



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAFOR

COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

PROGRAMA DE MANEJO DEL FUEGO CEMI

Curso de Equipo de Manejo de Incidentes



Contenido

Agradecimientos	iv
Características del Curso.....	vi
A. Programa Diario.....	vii
B. Visión General de la Logística del Curso.....	ix
Módulo 1. Descripción del Curso.....	1
Unidad 1. Introducción y Descripción del Curso.....	2
Unidad 2. Antecedentes, marco legal y planificación estratégica.....	3
Módulo 2. Bases conceptuales del Sistema de Mando de Incidentes.....	24
Unidad 1. Descripción del curso SMI-100 y SMI-200.....	25
Unidad 2. Características y principios del SMI	41
Unidad 3. Funciones del Jefe del Incidente y Personal de Mando.....	89
Unidad 4. Funciones del Personal General	107
Unidad 5. Mando Unificado.....	140
Unidad 6. Liderazgo y Manejo.....	155
Unidad 7. Delegación de Autoridad y Manejo por Objetivos.....	198
Unidad 8. Áreas Funcionales y Posiciones.....	228
Unidad 9. Reuniones e Informativas.....	266
Unidad 10. Flexibilidad Organizacional	282
Unidad 11. Transferencia de Mando	312
Unidad 12. Resumen del Curso SMI-100-200	324
Módulo 3. Bases conceptuales de los Equipos de Manejo de Incidentes	354
Unidad 1. Definición de EMI.....	355
Unidad 2. Estructura general, posiciones.....	361
Unidad 3. Protocolo de activación y tipología de incendios.....	372

Unidad 4. Proceso General del EMI	402
Unidad 5. Formato de Determinación de Prioridades de Atención	419
Módulo 4. Funciones y Responsabilidades del EMI	448
Unidad 1. Personal de Mando	449
Unidad 2. Sección de Operaciones	470
Unidad 3. Sección de Planificación	495
Unidad 4. Sección de Logística	517
Unidad 5. Sección de Finanzas / Administración	549
Módulo 5. Implementación del EMI para un incidente	567
Ejercicio 1. Activación y Movilización del EMI	568
Ejercicio 2. Presentación del EMI y conocimiento de la situación	574
Ejercicio 3. Aplicación de Formato Determinación de Prioridad de Atención "DPA"	581
Ejercicio 4. Movilización a terreno y desarrollo del objetivo general del incidente	600
Ejercicio 5. Desarrollo del PAI y formatos de apoyo	608
Ejercicio 6. Informativas y Reuniones	615
Ejercicio 7. Transferencia de Mando	623
Ejercicio 8. Reunión Después de la Acción, Proceso de Desmovilización, Evaluación y Reporte del EMI	629
Módulo 6. Evaluación	640
Examen	641
Glosario	642
Bibliografía	665
Compendio de Formatos SMI	666
Portada PAI	668
Formato SMI 201 Informativa Inicial de Acciones	670

Formato SMI 202 Objetivos del Incidente.....	675
Formato SMI 203 Lista de Asignación de la Organización.....	678
Formato SMI 204 Lista de Asignaciones.....	680
Formato SMI 205 Plan de Comunicaciones.....	682
Formato SMI 206 Plan Médico	684
Formato SMI 207 Organigrama o estructura de la organización.....	686
Formato SMI 211 Lista de Registros.....	687
Formato SMI 214 Registro de la Unidad.....	689
Formato SMI 215 Hoja de Trabajo de Planificación.....	691
Formato SMI 220 Resumen de Operaciones Aéreas.....	693
Formato SMI 221 Plan de Desmovilización	696
Formato SMI 225 Evaluación de Desempeño.....	697



Agradecimientos

Presidencia de la Republica de los Estados Unidos Mexicanos.

Lic. Enrique Peña Nieto – Presidente Constitucional.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Ing. Juan José Guerra Abud – Secretario de Estado.

Comisión Nacional Forestal.

Ing. Jorge Rescala Pérez – Director General.

Dr. Octavio Salvador Magaña Torres – Coordinador General de Conservación y Restauración.

Ing. Alfredo Nolasco Morales – Gerente de Protección contra Incendios Forestales.

Ing. Yucundo Aarón Coutiño Estrada – Subgerente del Centro Nacional de Control de Incendios Forestales.

Ing. Sigifredo Juárez Castro – Subgerente de Combate de Incendios Forestales.

Ing. Luis Rey Álvarez Zarate – Subgerente de Prevención de Incendios Forestales.

Lic. Félix Gerardo Mercado Becerril – Subgerente de Logística de Incendios Forestales.

Líderes de Proyecto:

Ing. Mauricio Forero Toro – Jefe de Departamento de Mando de Incidentes.

P.T.I. Raymundo Rosales Martínez – Jefe de Departamento de Proyectos Especiales y Recursos Terrestres.

Ing. Oscar Gerardo Rodríguez Chávez – Jefe de Departamento de Asistencia Técnica, Capacitación y Adiestramiento.

Programa de Manejo del Fuego

Personal que integro el Grupo Colegiado del Sistema de Comando de Incidentes y que elaboró el contenido didáctico del “Curso de Equipos de Manejo de Incidentes”:

No.	Nombre	Instancia	Entidad Federativa
1	Ismael Torres Delgado	CONAFOR	Aguascalientes
2	Pánfilo Fernández Flores	CONAFOR	Campeche
3	Pedro Martínez Muñoz	H. Ayuntamiento Villaflores	Chiapas
4	Agustín Velázquez López	CONAFOR	Chihuahua
5	Andrés Nájera Díaz	Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro	Coahuila
6	José Hernández Hernández	CONAFOR	Ciudad de México
7	Ricardo García Pacheco	CONAFOR	Durango
8	Edgar Venancio Sierra Hernández	CONAFOR	Durango
9	Taide Acosta Rodríguez	CONAFOR	Estado de México
10	Juan Moreno Sánchez	CONAFOR	Guerrero
11	Oscar Hernández Fuentes	CONAFOR	Michoacán
12	Javier González Rodríguez	CONAFOR	Michoacán
13	Raymundo Rosales Martínez	CONAFOR	Oficinas Centrales
14	Mauricio Forero Toro	CONAFOR	Oficinas Centrales
15	Yucundo Aarón Coutiño Estrada	CONAFOR	Oficinas centrales
16	Oscar Gerardo Rodríguez Chávez	CONAFOR	Oficinas centrales
17	Ismael Solórzano Ibarra	CONAFOR	Puebla
18	Jorge David Canul Balam	CONAFOR	Quintana Roo
19	Gabriel Mireles Contreras	CONAFOR	Quintana Roo
20	Marcos Esquivel Coello	CONAFOR	Yucatán

Diseño Editorial:

- P.T.I. Raymundo Rosales Martínez – Jefe de Departamento de Proyectos Especiales y Recursos Terrestres.

Características del Curso

Propósito

Este curso proporciona entrenamiento y recursos al personal que requiere ser parte de un Equipo de Manejo de Incidentes (EMI: Estatal, Regional, Nacional), que necesita una actualización en los contenidos del curso SCI-100-200 Curso Básico del Sistema de Comando de Incidentes y requiere del conocimiento de los procedimientos de operación de un EMI.

¿Quién deberá atender este curso?

La audiencia objetivo son los individuos que pueden asumir una posición dentro de un Equipo de Manejo de Incidentes. Dichas posiciones del **Staff de Comando:** Comandante del Incidente, Oficial de Información Pública, Oficial de Seguridad y Oficial de Enlace. De las posiciones del **Staff General:** Jefe de la Sección de Operaciones, Director de Rama de Operaciones Aéreas, Jefe de la Sección de Planificación, Líder de la Unidad de Recursos, Especialista Técnico en SIG, Jefe de la Sección de Logística, Director de Rama de Servicio, Director de Rama de Apoyo, Jefe de la Sección de Finanzas / Administración, Líder de la Unidad de Costos y Líder de la Unidad de Adquisiciones.

Lineamientos del instructor

En México, la Comisión Nacional Forestal, a través de la Gerencia de Manejo del Fuego actualmente es la responsable de “facilitar el desarrollo de lineamientos para la capacitación y entrenamiento en el Manejo del Fuego y el Sistema de Comando de Incidentes”. Se encuentra en proceso el Sistema de Calificación de Manejo del Fuego que dará las directrices generales para el Manejo del Fuego en México, uno de los aspectos a calificar es la capacitación y entrenamiento.

La Gerencia de Manejo del Fuego recomienda los siguientes lineamientos generales para instructores en el CEMI:

Niveles de Instructor:

- Los instructores guía deben ser capaces de sustituir a los instructores de unidad al último minuto. Son los encargados del curso, del tiempo, evaluaciones y reuniones diarias del grupo de instructores. Debieron de haber participado en el entrenamiento de Equipos de Manejo de Incidentes y haber aprobado satisfactoriamente el Curso Intermedio del Sistema de Comando de Incidentes SCI-300. Deberá de haber al menos un instructor guía por evento.
- Los instructores de unidad deben tener experiencia en el contenido de la lección que están presentando. Debieron de haber participado en Emergencias causadas por incendios forestales y haber aprobado satisfactoriamente el Curso Intermedio del Sistema de Comando de Incidentes SCI-300.

En este sentido el Equipo de personal mínimo requerido para otorgar este curso es:

- **Instructor guía:** Asegurarse de que al menos exista un instructor guía del curso por evento realizado.
- **Instructor de unidad:** Asegurarse de que existan el número suficiente de instructores de unidad que mantengan un alcance de control del al menos un instructor por cada 10 alumnos.
- **Apoyo logístico:** Asegurarse de que haya una persona al menos en cada evento que apoye al grupo de instructores en las actividades logísticas del propio evento. Este personal no necesita estar calificado ya que no requiere exponer temas frente al grupo del curso.

Objetivos del Curso

- Describir como los Equipos de Manejo de Incidentes apoyan en el manejo y control de incendios de gran magnitud en México.
- Describir el proceso general de la estructura del Equipo de Manejo de Incidentes.
- Desarrollar Planes de Acción del Incidente y formatos del SCI como apoyo a la atención de un incendio forestal.
- Implementar el proceso de trabajo de un Equipo de Manejo de Incidentes mediante ejercicios de simulacro de un incendio de gran magnitud en crecimiento.

A. Programa Diario

Contenido

Módulo 1. Descripción del curso.

- Unidad 1: Introducción y descripción del curso.
- Unidad 2: Antecedentes, marco legal y planificación estratégica.

Módulo 2. Bases conceptuales del Sistema de Comando de Incidentes.

- Unidad 1: Descripción General del Curso del SCI-100 y 200.
- Unidad 2: Características y principios del SCI.
- Unidad 3: Funciones del Comandante del Incidente y del Staff de Comando.
- Unidad 4: Funciones del Staff General.
- Unidad 5: Comando Unificado.
- Unidad 6: Liderazgo y manejo.
- Unidad 7: Delegación de autoridad y manejo por objetivos.
- Unidad 8: Áreas funcionales y posiciones.
- Unidad 9: Informativas y Reuniones
- Unidad 10: Flexibilidad Organizacional
- Unidad 11: Transferencia de mando.
- Unidad 12: Resumen del Curso SCI-100-200

Módulo 3. Bases conceptuales de los Equipos de Manejo de Incidentes.

- Unidad 1. Definición de Equipo de Manejo de Incidentes (EMI).
- Unidad 2. Estructura general y posiciones de los Equipos Estatales de Manejo de Incidentes.
- Unidad 3. Protocolo de activación y tipología de incendios.
- Unidad 4. Proceso general del EMI.
- Unidad 5. Formato de Determinación de Prioridades de Atención (DPA) MACS-429.

Módulo 4. Funciones y responsabilidades del EMI

- Unidad 1. Staff de Comando.
- Unidad 2. Sección de Operaciones.
- Unidad 3. Sección de Planificación.
- Unidad 4. Sección de Logística.
- Unidad 5. Sección de Finanzas / Administración.

Módulo 5. Implementación del EMI para un incidente.

- Ejercicio de integración grupal. De forma diaria por las tardes. Ejercicio por equipo EMI.
- Ejercicio 1. Activación y movilización del EMI.
- Ejercicio 2. Presentación del EMI y conocimiento de la situación.
- Ejercicio 3. Aplicación de Formato Determinación de Prioridad de Atención DPA MACS-429.
- Ejercicio 4. Protocolo de movilización a terreno y desarrollo del objetivo general del incidente.
- Ejercicio 5. Desarrollo de Plan de Acción del Incidente (PAI) y formatos de apoyo.
- Ejercicio 6. Informativas y Reuniones.
- Ejercicio 7. Transferencia de Mando.

- Ejercicio 8. Revisión Después de la Acción (RDA).
- Módulo 6. Evaluación.
- Examen.

Tiempo del curso

El curso está diseñado para otorgarse en cinco días de sesiones de aula de carácter teórico y práctico. En los primeros tres días se explican los fundamentos y bases conceptuales del SCI y EMI en México y los últimos dos días se desarrollan ejercicios con escenarios de un incendio forestal.

La agenda tipo se anexa en un archivo en formato Microsoft Excel.

B. Visión General de la Logística del Curso

Materiales didácticos del curso

El siguiente listado deberá de ser el material didáctico mínimo indispensable para poder otorgar un evento del Curso de Equipos de Manejo de Incidentes:

- **Manual del Instructor:** Obtener una copia para el instructor guía y una liga drive del curso para los instructores de unidad que contenga: el manual de instructor, manual de estudiante, Láminas, formato de evaluación del curso, examen y llave de respuestas de examen.
- **Manual de Estudiante:** Obtener una copia del Manual del Estudiante por cada persona que asista al curso.
- **Láminas en formato Microsoft Power Point:** Las Láminas del curso se guardan en una liga drive. Descargar las Láminas de la liga drive al disco duro de la computadora. Las presentaciones operarán de manera más efectiva si se acceden desde el disco duro de la computadora en lugar del drive. Realice los siguientes pasos para descargar las carpetas y archivos del drive:
 - Ingrese a la liga drive, mediante un navegador de internet.
 - Acceda a la lista de carpetas y archivos del drive.
 - Seleccione los documentos, oprima botón contrario del mouse y sobre el menú desplegable seleccione descargar.
 - Automáticamente se comprimirán los archivos y se transferirán a la carpeta de descargas.
 - Diríjase a la carpeta de descargas, copie los archivos a la ubicación en el disco duro de su computadora. Cuando esté en ese disco (y carpeta), dé clic sobre el menú desplegable Editar y posteriormente seleccione Pegar.
 - Todos las láminas deberán estar copiadas en su disco duro.
 - Pruebe Las láminas para asegurarse de que todo se transfirió correctamente.
- **Examen:** Asegure una copia por cada participante del curso.
- **Formato de Evaluación del Curso:** Asegure una copia del formato de evaluación del curso para cada persona que asista al entrenamiento, los

formatos de evaluación del curso son típicamente proporcionados por la organización que patrocina el curso.

- **Agenda tipo:** Asegure tres copias actualizadas del archivo en formato Microsoft Excel, en donde se revisen las fechas, horarios y nombre de los instructores del curso para ser puestas en el salón de instructores, salón de clases y comedor.

Materiales de Oficina y de Cómputo del curso

Tome medidas para tener una computadora y un video proyector de láminas PowerPoint. Asegúrese de probar el proyector con anticipación al entrenamiento, en caso de que necesite ayuda para hacerlo funcionar correctamente, así como también, verifique que todo el equipo esté funcionando adecuadamente.

Pruebe el proyector PowerPoint y las luces. Si no tiene equipo para proyección, planea referir a los participantes al Manual del Estudiante. Las láminas son reproducidas en dicho documento, pero el entrenamiento es más efectivo con la proyección de las láminas. Realice arreglos para que exista asistencia técnica disponible durante el entrenamiento en caso de una falla en el equipo.

A continuación se enlistan los materiales básicos en el curso:

- Computadora.
- Videoprojector.
- Impresora láser monocromática.
- Un señalador laser.
- Portarotafolio.
- Dos engrapadoras.

Materiales de papelería del curso

El instructor guía en colaboración con el grupo de instructores de unidad, apoyo logístico y la oficina local de apoyo, deberán de asegurar papelería para instructores y alumnos en el desarrollo del curso como se muestra a continuación:

Material de papelería por alumno y por instructor:

- Libreta.
- Lápiz.
- Bolígrafo negro.
- Bolígrafo rojo.
- Sacapuntas.
- Gafete.
- 2 Carpetas de papel tamaño carta.

Material de papelería general:

- 500 hojas bond tamaño carta.
- 100 hojas bond tamaño rotafolio.
- 12 plumones a base de agua punto grueso.
- 12 plumones para pizarrón blanco punto grueso.
- 6 plumones marca texto punto grueso.
- 2 Cintas adhesivas masking tape 48 mm x 50 m.
- 100 hojas de papel opalina color blanco tamaño carta.

Servicios recomendados para el curso

La instancia que organice y patrocine el curso deberá de asegurar:

1. Reproducción del material didáctico.
2. Material de oficina y cómputo.
3. Material de papelería.
4. Servicio de Hospedaje para alumnos, considerando un día adicional para la llegada.
5. Servicio de Hospedaje para instructores y apoyo logístico, considerando un día adicional para la llegada.
6. Servicio de alimentación para todo el personal que asiste al curso, considerando la cena de llegada y tres alimentos al día desayuno, comida y cena.
7. Servicio de cafetería para todo el personal que asiste al curso.

Instalaciones recomendadas para el curso

Para la realización del curso se recomienda tener instalaciones limpias, seguras y adecuadas para desarrollar el evento, entre las instalaciones mínimas requeridas son:

1. Salón para los alumnos, deberá ser tipo auditorio y tener suficientes sillas y mesas para cada alumno, para la computadora que realizará proyección y para la mesa de apoyo del material didáctico del instructor.
2. Salón de instructores, debe tener arreglo en herradura y considerar las facilidades de electricidad propicias para que cada instructor pueda realizar revisiones de su material y evaluaciones de las actividades del curso, así como reuniones del grupo de instructores.
3. Comedor, deberá tener las facilidades para la preparación de alimentos y espacio suficiente para albergarlos durante los horarios de comida a todo el personal que asiste al evento.

Derechos de Autor

Este curso no utiliza material con derechos de autor/propietario.

Módulo 1.

Descripción del Curso



Unidad 1.

Introducción y Descripción del Curso



Unidad 2.

Antecedentes, marco legal y planificación
estratégica



INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 2.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI **Curso de Equipos de Manejo de Incidentes**

Módulo 1

Unidad 2-Antecedentes, marco legal y planificación estratégica

Lámina 2.2

La Unidad 2 proporciona una visión general de los antecedentes, marco legal y planificación estratégica sobre la cual está alineado el curso. En la siguiente lámina se explicarán los objetivos de esta unidad.

OBJETIVOS

Lámina 2.3

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos

- Identificar los antecedentes del curso.
- Reconocer el marco legal, así como la alineación del curso a instrumentos de planeación estratégica.



Lámina 2.3

Al final de esta unidad, usted será capaz de:

- Identificar los antecedentes del curso.
- Reconocer el marco legal, así como la alineación del curso a instrumentos de planeación estratégica.

ANTECEDENTES

Lámina 2.4

Programa de Manejo del Fuego

Antecedentes

- **2009-2013** Cooperación internacional USFS-MEX. Fortalecimiento del SCI.
- **Dic/2009** Integración y capacitación primer ENMI.
- **2011** Entrenamiento del ENMI en California, E.U.A.
- **2012** Creación de dos EEMI (Chis. y Q.Roo), asesorados por ENMI/E.U.A.
- **2013** Principios de constitución de dos EEMI (Camp. y Yuc.)
- **2014** Implementación de la Estrategia Nacional de EMI's.
- **Feb/2014** Construcción de materiales didácticos para capacitación de EEMI's.

Lámina 2.4

En el año 2009 la CONAFOR en el marco del Programa de Cooperación Internacional en materia de incendios forestales establecido con el Servicio Forestal de los Estados Unidos (USFS) e implemento un proyecto que tenía como objetivo el fortalecimiento del Sistema de Comando de Incidentes (SCI) en México, mediante la capacitación y asesoramiento por parte del personal del USFS para la creación de Equipos de Manejo de Incidentes (EMI's), el cual culmino en mayo de 2013, dicho proyecto consistió de las siguientes fases:

- Integración y capacitación de un Equipo Nacional de Manejo de Incidentes (ENMI) Mexicano en E.U.A. (Diciembre de 2009).
- Entrenamiento del ENMI en un incendio forestal real, en California, E.U.A. (Agosto de 2011).
- Entrenamiento del ENMI, asimismo, creación y entrenamiento de 2 Equipos Estatales de Manejo de Incidentes (EEMI) de los Estados de Chiapas y Quintana Roo, en incendios forestales reales en Chiapas, con la asesoría de instructores de E.U.A (abril de 2012).
- Consolidación del ENMI y entrenamiento del Equipo Estatal de Quintana Roo, con la asesoría de 5 instructores especializados de E.U.A. (abril-mayo de 2013).



ANTECEDENTES

Lámina 2.5 (Continuación)

Programa de Manejo del Fuego

Antecedentes

- **2015** Entrenamiento en incendios forestales en tiempo real con el acompañamiento del Servicio Forestal de los Estados Unidos, en la Península de Yucatán
- **2017** Preparación del personal del Programa Nacional de Manejo del Fuego para dar respuesta eficiente a la atención de incendios de gran magnitud, "Observación en campo del EMI en tiempo real, con la sede en Mérida, Yucatán.
- **2018** Atención del incendio "El Zapotal" en la Reserva de la Biosfera Sian Ka'an en el estado de Quintana Roo.
- **2019** Entrenamiento del Equipo Nacional de Manejo de Incidentes, en la atención de un complejo de dos incendios forestales, denominados Nohuayum, al oriente del estado de Yucatán.

Lámina 2.5

Como logros alcanzados, se conformó el primer Equipo Nacional de Manejo de Incidentes (ENMI), fue integrado por personal técnico de diferentes dependencias públicas a nivel nacional, asimismo, se logró iniciar la formación de los EEMI de Chiapas y Quintana Roo, los cuales están en proceso de consolidación, como también técnicos locales de los Estados de Campeche y Yucatán.

La CONAFOR con el propósito de dar continuidad a este proyecto, a partir del año 2014 implementó una Estrategia Nacional con proyección al año 2018, para la creación de Equipos de Manejo de Incidentes (EMI's) distribuidos en todo el país.

MARCO LEGAL

Lámina 2.6

Programa de Manejo del Fuego

Marco Legal

Responsabilidad compartida entre comunidades rurales, los tres órdenes de Gobierno y la sociedad

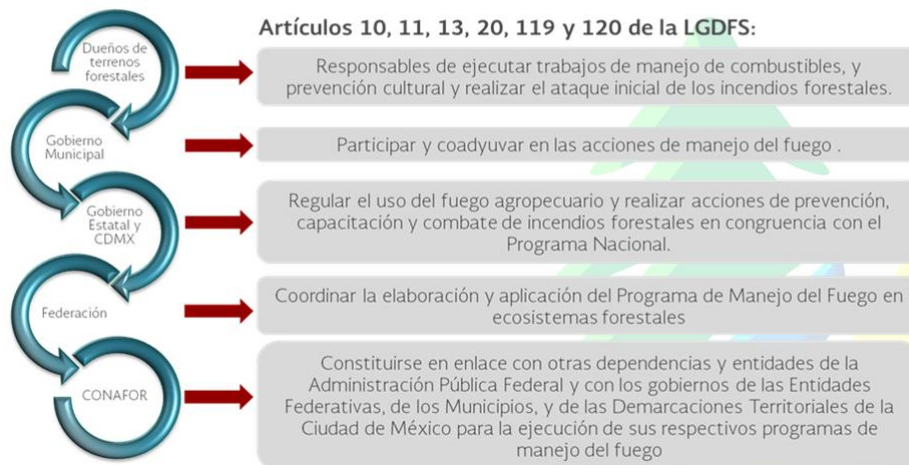


Lámina 2.6

Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (LGDFS):

Actualmente la LGDFS, reglamentaria del artículo 27 constitucional, incluye como objetivo el *Promover la provisión de bienes y servicios ambientales, así como proteger y acrecentar la biodiversidad de los ecosistemas forestales mediante el manejo integral del territorio*; establece en su artículo 10 fracción XVII que es atribución de la Federación coordinar las acciones de prevención y combate de incendios forestales, así como elaborar y aplicar el Programa de Manejo del Fuego (PMF) con la participación que corresponda a las Entidades Federativas, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, Municipios y al Sistema Nacional de Protección Civil.

En los artículos 11 y 13 se establecen las atribuciones en materia de prevención de incendios forestales para los municipios y entidades federativas.

El artículo 119, destaca que la **CONAFOR** coordinará el Programa de Manejo del Fuego y coadyuvará con las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México a través del combate ampliado de incendios forestales y promoverá la asistencia de las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme a los términos de la distribución de competencias y de los acuerdos o convenios que, para tal efecto,

se celebren.. En particular, el Reglamento de la LGDFS, define que la CONAFOR coordinará la elaboración y ejecución del **PMF**.



ALINEACIÓN A INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Lámina 2.7

Programa de Manejo del Fuego

Alineación a Instrumentos de Planeación (1 de 4)

- Meta Nacional “México Prospero” del Plan Nacional de Desarrollo (PND):
 - Objetivo 4.4 “Impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural al mismo tiempo que genere riqueza, competitividad y empleo”.



Lámina 2.7

Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024:

Dentro del PND, se estableció una meta denominada México Prospero, dentro de la cual el objetivo 4.4 establece:

- Impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural al mismo tiempo que genere riqueza, competitividad y empleo.

ALINEACIÓN A INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Lámina 2.8

Programa de Manejo del Fuego

Alineación a Instrumentos de Planeación (2 de 4)

- Programa de Medio Ambiente y Recursos Naturales (PROMARNAT):
 - **Objetivo 1:** Promover la conservación, protección, restauración y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad con enfoque territorial y de derechos humanos, considerando las regiones bioculturales, a fin de mantener ecosistemas funcionales que son la base del bienestar de la población.
 - **Estrategia 1.1:** Fomentar la conservación, protección y monitoreo de ecosistemas, agroecosistemas y su biodiversidad para garantizar la provisión y calidad de sus servicios ambientales, considerando instrumentos normativos, usos, costumbres, tradiciones y cosmovisiones de pueblos indígenas, afromexicanos y comunidades locales.
 - **1.1.4:** Regular las actividades productivas y fortalecer la coordinación del manejo del fuego, de la detección y control de plagas y especies exóticas invasoras, a fin de mantener la integridad de los ecosistemas y los servicios ambientales.



Lámina 2.8

Del PND se desprende el Programa de Medio Ambiente y Recursos Naturales (**PROMARNAT**), dentro del cual el **Objetivo 1** establece:

- Promover la conservación, protección, restauración y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad con enfoque territorial y de derechos humanos, considerando las regiones bioculturales, a fin de mantener ecosistemas funcionales que son la base del bienestar de la población.:
 - **Estrategia 1.1:** Fomentar la conservación, protección y monitoreo de ecosistemas, agroecosistemas y su biodiversidad para garantizar la provisión y calidad de sus servicios ambientales, considerando instrumentos normativos, usos, costumbres, tradiciones y cosmovisiones de pueblos indígenas, afromexicanos y comunidades locales. .
 - **Línea de Acción 1.1.4:** Regular las actividades productivas y fortalecer la coordinación del manejo del fuego, de la detección y control de plagas y especies exóticas invasoras,

a fin de mantener la integridad de los ecosistemas y los servicios ambientales.



ALINEACIÓN A INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Lámina 2.9

Programa de Manejo del Fuego

Alineación a Instrumentos de Planeación (3 de 4)

- Programa Nacional Forestal (PRONAFOR):
 - **Objetivo 2:** Proteger los ecosistemas forestales.
 - **Estrategia 2.3.** Implementar el Programa Nacional de Manejo del Fuego en Ecosistemas Forestales para prevenir, detectar, combatir y controlar los incendios forestales.
 - **Línea de Acción 2.3.2** Establecer y realizar las acciones de coordinación y corresponsabilidad para el manejo del fuego en ecosistemas forestales con las entidades federativas y municipios, con base en las atribuciones establecidas en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

Lámina 2.9

Del PROMARNAT se desprende el Programa Nacional Forestal (**PRONAFOR**):

- **Objetivo 2:** Proteger los ecosistemas forestales.
 - **Estrategia 2.3:** Implementar el Programa de Manejo del Fuego en Ecosistemas Forestales para prevenir, detectar, combatir y controlar los incendios forestales. .
 - **Línea de Acción 2.3.2** :Establecer y realizar las acciones de coordinación y corresponsabilidad para el manejo del fuego en ecosistemas forestales con las entidades federativas y municipios, con base en las atribuciones establecidas en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. .

Programa de Manejo del Fuego

Meta Nacional	Objetivo de la Meta Nacional	Objetivo sectorial PROMARNAT	Estrategia sectorial PROMARNAT	Objetivo del PRONAFOR
México Próspero	Objetivo 4.4. Impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural al mismo tiempo que genere riqueza, competitividad y empleo.	Objetivo 1. Promover la conservación, protección, restauración y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad con enfoque territorial y de derechos humanos, considerando las regiones bioculturales, a fin de mantener ecosistemas funcionales que son la base del bienestar de la población. .	Estrategia 1.1 Fomentar la conservación, protección y monitoreo de ecosistemas, agroecosistemas y su biodiversidad para garantizar la provisión y calidad de sus servicios ambientales. .	Objetivo 3 Proteger los ecosistemas forestales.
			Línea de Acción 1.1.4 Regular las actividades productivas y fortalecer la coordinación del manejo del fuego, de la detección y control de plagas y especies exóticas invasoras, a fin de mantener la integridad de los ecosistemas y los servicios ambientales. .	

Programa Nacional de Prevención de Incendios Forestales (PNPIF)	
El Programa de Manejo del Fuego 2019 permite agrupar y coordinar los esfuerzos y los recursos de las diversas instituciones de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, los dueños y poseedores de los terrenos forestales así como las organizaciones y asociaciones del sector forestal, con el fin de contribuir a reducir el deterioro de los ecosistemas forestales ocasionado por incendios forestales.	
<i>Estrategias</i>	
1	Impulsar el manejo del fuego con responsabilidad compartida entre comunidades rurales, los tres órdenes de Gobierno y la sociedad.
2	Regionalizar la estrategia de manejo del fuego con acciones coordinadas de prevención, entrenamiento, manejo de combustibles y atención de emergencias.
3	Diseñar y ejecutar una estrategia para la prevención y protección contra incendios forestales. .
4	Coordinar con la SADER acciones territoriales para controlar el uso del fuego como práctica agropecuaria en zonas colindantes con áreas forestales.
5	Promover la investigación aplicada en el uso y manejo del fuego en ecosistemas forestales para fortalecer procesos de toma de decisiones.
6	Implementación del marco legal actual para fortalecer la política de manejo del fuego.
7	Fortalecer la cooperación y colaboración internacional en materia de protección de incendios forestales. .



ALINEACIÓN A INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Lámina 2.10

Programa de Manejo del Fuego

Alineación a Instrumentos de Planeación (4 de 4)

- Programa Nacional de Prevención de Incendios Forestales (PNPIF):
 - Línea estratégica:
 - Impulsar el manejo del fuego con responsabilidad compartida entre las comunidades rurales, los tres órdenes de gobierno y la sociedad.
 - Regionalizar la estrategia de manejo del fuego con acciones coordinadas de prevención, entrenamiento, manejo de combustible y atención a emergencias.
 - Diseñar y ejecutar una estrategia para la prevención y protección contra incendios forestales.
 - Conformación de 33 Equipos Estatales de Manejo de Incidentes (EMI).

Lámina 2.10

Del PRONAFOR se deriva el Programa de Manejo del Fuego (PMF), el cual maneja las siguientes Líneas Estratégicas:

- **Impulsar el manejo del fuego con responsabilidad compartida entre las comunidades rurales, los tres órdenes de gobierno y la sociedad. .**
- Regionalizar la estrategia de manejo del fuego con acciones coordinadas de prevención, entrenamiento, manejo de combustible y atención a emergencias. .
- Diseñar y ejecutar una estrategia para la prevención y protección contra incendios forestales. .
- **Coordinar con la SADER acciones territoriales para controlar el uso del fuego como práctica agropecuaria en zonas colindantes con áreas forestales. .**
- Promover la investigación aplicada en el uso y manejo del fuego en ecosistemas forestales para fortalecer procesos de toma de decisiones.
- Implementación del marco legal actual para fortalecer la política de manejo del fuego. .
- Fortalecer la cooperación y colaboración internacional en materia de protección de incendios forestales. .

- En particular dentro de la línea estratégica “• **Impulsar el manejo del fuego con responsabilidad compartida entre las comunidades rurales, los tres órdenes de gobierno y la sociedad** ”, se tiene planificada una línea de acción, que dicta la conformación de 33 Equipos Estatales de Manejo de Incidentes.

En función de las directrices de la Política Nacional, la Estrategia Nacional para la Integración, **Capacitación y Entrenamiento de Equipos Estatales de Manejo de Incidentes (EEMI)** implementada por la GEMF, busca incrementar de manera organizada la capacidad de respuesta y coordinación interinstitucional de las instancias encargadas del combate de incendios forestales en el ámbito Estatal, lo cual contribuirá directamente a la protección y conservación de la superficie forestal del país, así como también a la seguridad de la población e infraestructura, de los incendios forestales dañinos.

ESTRATEGIA INSTITUCIONAL EMI's

Lámina 2.11

Programa de Manejo del Fuego

Estrategia Institucional EMI's (1 de 3)

- Instrucción Presidencial IP 151:
 - “...instalar centros regionales equipados para apoyar el combate a los incendios ...y que se dé el respaldo aéreo y los servicios de telecomunicaciones necesarios...”



Lámina 2.11

Instrucción Presidencial:

- IP:151, la cual textualmente dice: “Instalar cinco centros regionales debidamente equipados, debidamente preparados para capacitar y,

también, para apoyar el combate de incendios y que en estos centros se de todo el equipamiento, el respaldo aéreo, y los servicios de telecomunicaciones que sean necesarios para contar con cinco centros regionales de apoyo real, efectivo y, sobre todos, eficaz para los trabajos de reforestación y para el combate a los incendios y a la tala clandestina”.



ESTRATEGIA INSTITUCIONAL EMI's

Lámina 2.12

Programa de Manejo del Fuego

Estrategia Institucional EMI's (2 de 3)

- Funciones de los CRMF:
 - Integrar, entrenar y consolidar Equipos Estatales, Regionales y Nacionales de Manejo de Incidentes (EMI's).



Lámina 2.12

¿Qué son los Centros Regionales de Manejo del Fuego (CRMF)?

Entidad organizacional dotada con la infraestructura, el personal y el equipo especializado, encargada de fortalecer el Programa de Manejo del Fuego a nivel regional, incrementando la capacidad de respuesta, la capacitación y entrenamiento del personal que participa en las labores de supresión e impulsar el manejo de fuego.

Una de las funciones de los Centros Regionales de Manejo del Fuego (CRMF):

- Integrar, entrenar y consolidar Equipos Estatales, Regionales y Nacionales de Manejo de Incidentes (EMI's).

Programa de Manejo del Fuego

Regiones	Estados
I. Noroeste	Baja California, Baja California Sur, Sinaloa y Sonora.
II. Norte	Chihuahua y Durango.
III. Noreste	Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas.
IV. Occidentales	Aguascalientes, Colima, Guanajuato, Jalisco, Michoacán, Nayarit, San Luis Potosí y Zacatecas.
V. Centro	Ciudad de México, Guerrero, Hidalgo, México, Morelos, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Tlaxcala y Veracruz.
VI. Sureste	Campeche, Chiapas, Quintana Roo, Tabasco y Yucatán.



ESTRATEGIA INSTITUCIONAL EMI's

Lámina 2.13

Programa de Manejo del Fuego

Estrategia Institucional EMI's (3 de 3)

- La “Estrategia Nacional para la Formación de Equipos de Manejo de Incidentes” la cual como objetivo específico a corto plazo establece:
 - La “Integración, Capacitación y Entrenamiento de Equipos Estatales de Manejo de Incidente” para el año 2016, especializados en la atención de incendios forestales de gran magnitud y complejidad.



Lámina 2.13

La “Estrategia Nacional para la Formación de Equipos de Manejo de Incidentes” la cual como objetivo específico a corto plazo establece la “Integración, Capacitación y Entrenamiento de Equipos Estatales de Manejo de Incidente” para el año 2016, especializados en la atención de incendios forestales de gran magnitud y complejidad.

Módulo 2.

Bases conceptuales del Sistema de Comando de Incidentes



Unidad 1.

Descripción del curso SCI-100 y SCI-200

Objetivos de la Unidad

Al final de esta unidad, los participantes deberían ser capaces de:

- Identificar los tres propósitos del Sistema de Comando de Incidente (SCI).
 - Identificar los requisitos para utilizar el SCI.
-

Alcance

- Introducción a la Unidad.
- Visión General del SCI.
- Actividad: SCI y eventos planeados.
- Preparación Nacional y Requerimientos del SCI.
- Beneficios del SCI.
- Actividad: Desafíos del Manejo.
- Resumen de la Unidad.

Metodología

Los instructores presentarán la unidad, mostrando una lámina que describe los objetivos de la unidad. Después de esta introducción al SCI, los instructores dirigirán una discusión sobre si los participantes han utilizado el SCI en el pasado y cuando ellos podrían utilizarlo en el futuro.

Los instructores mostrarán una presentación en video que explica los beneficios del SCI en la promoción de respuesta inter-agencia, posteriormente del video, los instructores resumirán los puntos clave del vídeo. Para asegurar la comprensión, los participantes tomarán parte en una actividad sobre el uso del SCI para eventos planeados.

Los instructores presentarán al grupo la importancia del Sistema Nacional de Manejo de Incidentes (SNMI) y su impacto en el SCI.

Posteriormente los participantes se dividirán en pequeños grupos para participar en una actividad basada en un escenario en el que exploraren cómo el SCI puede ayudar a abordar los desafíos del manejo de incidentes.

Después de contestar todas las preguntas que los participantes tengan, los instructores resumirán los puntos clave de la unidad y la transición a la Unidad 3.

Materiales

- Las láminas de PowerPoint 2.1 a 2.15.
- La Guía del Instructor.
- Las láminas de PowerPoint y un sistema informático de proyección.
- El Manual del Estudiante.

Plan de Tiempo

Un plan de tiempo sugerido para esta unidad se muestra a continuación. Más o menos tiempo puede ser necesario, basado en el nivel de experiencia del grupo.

Tema	Tiempo
Introducción a la Unidad	5 minutos
Información General del SCI	15 minutos
Actividad: SCI y Eventos Planeados	
Preparación Nacional y Requerimientos del SCI	10 minutos
Beneficios del SCI	10 minutos
Actividad: Desafíos del Manejo	15 minutos
Resumen de la Unidad	5 minutos
Tiempo Total	1 hora

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 1.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI **Curso de Equipos de Manejo de Incidentes**



Módulo 2

Unidad 1-Descripción General del Curso **SCI-100 Y 200**

Lámina 1.2

La Unidad 1 proporciona una visión general del Sistema de Comando de Incidentes, o SCI. En la siguiente lámina se explicarán los objetivos de esta unidad.

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

Lámina 1.3

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos de la Unidad

Identifique:

- Los tres propósitos del SCI.
- Identificar los requisitos para utilizar el SCI.



Lámina 1.3

Al final de esta unidad, usted será capaz de:

Identificar los tres propósitos del Sistema de Comando de Incidentes (SCI).

- Identificar los requisitos para utilizar el SCI.
 - Sistema Nacional de Manejo de Incidentes (SNMI).
 - Superfund Amendments and Reauthorization Act (SARA) – 1986.
 - Occupational Safety and Health Administration (OSHA) Rule 1910.120
 - Reglamentos Estatales y locales.

PREPARACIÓN NACIONAL Y REQUISITOS DEL SCI

Lámina 1.7

Programa de Manejo del Fuego

¿Por qué utilizar el SCI?



1. Funcional!

2. Mandatos

Lámina 1.7

Revise los siguientes puntos sobre la importancia de usar el SCI:

- ¡SCI funciona! ¡Salva vidas! La seguridad de la vida es la máxima prioridad para la respuesta del SCI.
- El uso de del SCI es obligatorio por el Sistema Nacional de Manejo de Incidentes (SNMI). El SNMI provee un enfoque sistemático y proactivo, guía las instancias a todos los niveles de gobierno, el sector privado y organizaciones no gubernamentales para trabajar sin problemas para la preparación, prevención, respuesta, recuperación y mitigación de los efectos de los incidentes, independientemente de la causa, tamaño, ubicación, o la complejidad, a fin de reducir la pérdida de vidas y bienes, y el daño al medio ambiente.

Además del mandato del SNMI, las siguientes leyes requieren el uso del SCI:

- El Decreto The Superfund Amendments and Reauthorization Act (SARA) estableció las regulaciones federales para el manejo de materiales peligrosos. SARA mandata la Occupational Safety and Health Administration (OSHA) para establecer las reglas para las operaciones en incidentes con materiales peligrosos.

- La norma OSHA 1910.120, del 6 de marzo de 1990, requiere que todas las organizaciones que manejan materiales peligrosos debe usar el SCI. El Reglamento establece: "El Sistema de Comando de Incidentes será establecido por aquellos empleadores para los incidentes que estarán bajo su control y deberá interactuar con otras organizaciones o agencias que puedan responder a dicho incidente."

Tenga en cuenta que la Environmental Protection Agency (EPA) requiere a los Estados utilizar el SCI en incidentes con materiales peligrosos.

De acuerdo con el Centro de Integración Nacional, "la institucionalización del uso del SCI" significa que los funcionarios del gobierno, manejadores de incidentes, y las organizaciones de respuesta de emergencia en todos los niveles jurisdiccionales deben adoptar el SCI. Acciones para institucionalizar el uso del SCI se llevará a cabo en dos niveles:

- **Nivel Político:** En el nivel político, la institucionalización del SCI significa que los funcionarios del gobierno (es decir, secretarios, gobernadores, alcaldes, los líderes de ONG's y otros) deben:
 - Adoptar el SCI mediante orden ejecutiva, edicto, o en la legislación como el sistema oficial de respuesta a incidentes en la jurisdicción, y
 - Disponga que los manejadores de incidentes y que las organizaciones de respuesta en sus jurisdicciones entrenen, ejerciten y usen el SCI en sus operaciones de respuesta.
- **Nivel Organizacional:** En el nivel organizacional / operativo evidencia que los manejadores de incidentes y las organizaciones de respuesta a emergencias esté institucionalizado el SCI que podría incluir lo siguiente:
 - El SCI está siendo integrado en políticas, planes y procedimientos funcionales y sistemas amplios de operaciones de emergencia.
 - La capacitación del SCI está planeada o en marcha para personal de respuesta, supervisores y oficiales de alto mando,
 - El personal de respuesta a todos los niveles participan en y/o coordinan ejercicios orientados al SCI que involucren personal de respuesta de múltiples disciplinas y jurisdicciones.

PREPARACIÓN NACIONAL Y REQUISITOS DEL SCI

Lámina 1.8

Programa de Manejo del Fuego

Sistema Nacional de Manejo de Incidentes (SNMI)



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SEGOB
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



SEMARNAT
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

- **¿Qué?** . . . SNMI proporciona un marco consistente a nivel nacional.
- **¿Quién?** . . . para que los gobiernos federal, estatales, municipales, el sector privado y organizaciones no gubernamentales trabajen juntos.
- **¿Cómo?** . . . prepararse para, prevenir, responder, recuperar y mitigar los efectos de los incidentes, independientemente de la causa, el tamaño, ubicación o complejidad.
- **¿Por qué?** . . . con el fin de reducir la pérdida de vida y la propiedad, y daño al medio ambiente.

Lámina 1.8

- El Sistema Nacional de Manejo de Incidentes (SNMI) proporciona un modelo coherente en todo el país para que los gobiernos federales, estatales, tribales y locales, el sector privado y organizaciones no gubernamentales trabajen juntos para prepararse para, prevenir, responder, recuperar y mitigar los efectos de los incidentes, independientemente de la causa, el tamaño, ubicación o complejidad, con el fin de reducir la pérdida de vidas y bienes, y el daño al medio ambiente.
- Basándose en el Sistema de Comando de Incidentes (SCI), el SNMI provee al primer personal en responder de la Nación y a las autoridades con la misma fundación para el manejo de incidentes en ataques terroristas, desastres naturales y otras emergencias. El SNMI requiere que SCI se institucionalice.

PREPARACIÓN NACIONAL Y REQUISITOS DEL SCI

Lámina 1.9

Programa de Manejo del Fuego

Componentes del SNMI y el SCI

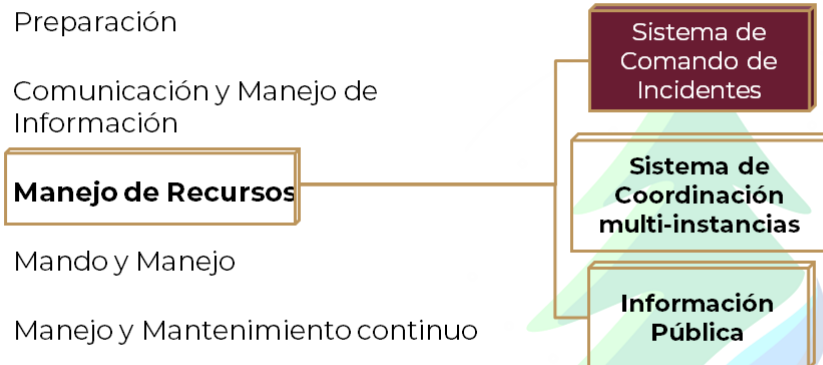


Lámina 1.9

El SNMI representa un conjunto básico de la doctrina, conceptos, principios, terminología y los procesos organizacionales que permite un manejo de incidentes colaborativo, efectivo y eficiente.

- **Preparación:** Actividades efectivas de manejo de emergencias y respuesta de incidentes comienzan con una serie de actividades de preparación conducidas en forma permanente, antes de cualquier posible incidente. La preparación implica una combinación integrada de planificación, procedimientos y protocolos, capacitación y ejercicios, calificación y certificación del personal y la certificación de equipos.
- **Manejo de Comunicaciones y de Información:** El manejo de emergencias y las actividades de respuesta a incidentes se basan en las comunicaciones y en los sistemas de información que ofrezcan un panorama operativo común a todos los mandos y los sitios de coordinación. En el SNMI se describen los requisitos necesarios para un marco estándar para las comunicaciones y enfatiza en la necesidad de un panorama operativo común. El SNMI se basa en los conceptos de interoperabilidad, fiabilidad, escalabilidad, portabilidad, y la resiliencia y la redundancia de las comunicaciones y sistemas de información.

- **Manejo de Recursos:** Los recursos (tales como personal, equipo y / o suministros) se necesitan para apoyar los objetivos críticos del incidente. El flujo de recursos debe ser fluido y adaptable a los requisitos del incidente. El SNMI define los mecanismos estandarizados y establece el proceso de manejo de los recursos para identificar los requisitos, solicitar y adquirir, movilizar, dar seguimiento y reportar, recuperar y desmovilizar, reembolsar e inventariar recursos.
- **Mando y Manejo:** El componente de Mando y Manejo en el SNMI está diseñado para permitir el manejo de incidentes eficaz y eficiente y la coordinación mediante la provisión de estructuras flexibles y estandarizadas de manejo de incidentes. Las estructuras están basadas en tres construcciones organizacionales clave: **El Sistema de Comando de Incidentes, Sistemas de Coordinación multi-instancias e Información Pública.**
- **Manejo y Mantenimiento en Proceso:** Dentro de los auspicios del Manejo y Mantenimiento en Proceso, hay dos componentes: el Centro Nacional de Integración (CNI) y las Tecnologías de Apoyo.



DESCRIPCIÓN DEL SCI

Lámina 1.4

Programa de Manejo del Fuego

¿Qué es el SCI?

- Es un sistema estandarizado de manejo de incidentes, de todo riesgo en el sitio.
- Permite una respuesta coordinada entre las distintas jurisdicciones e instancias involucradas.
- Establece procesos comunes para la planificación y manejo de los recursos.
- Permite la integración dentro de una estructura organizacional común.



Lámina 1.4

El SCI:

- Es un concepto estandarizado de manejo de incidentes, de todo riesgo en el sitio.
- Permite una respuesta coordinada entre las distintas jurisdicciones e instancias.
- Establece procesos comunes para la planificación y manejo de los recursos.
- Permite la integración de las instalaciones, equipos, personal, procedimientos y comunicaciones que operan dentro de una estructura organizacional común.

El SCI se ha desarrollado en la década de los 1970 tras una serie de incendios catastróficos en California. Daños a la propiedad de alrededor de millones y muchas personas murieron o resultaron heridos.

El personal asignado para determinar las causas de estos desastres estudió los casos históricos y descubrió que los problemas de respuesta rara vez se puede atribuir a la falta de recursos o el fracaso de la táctica.

DESCRIPCIÓN DEL SCI

Lámina 1.5

Programa de Manejo del Fuego

¿Cuándo se utiliza el SCI?

El SCI se puede utilizar para manejar:

- Incendios estructurales o forestales.
- Desastres naturales como tornados, inundaciones, tormentas de nieve o terremotos.
- Brotes de enfermedades en humanos o en animales.
- Misiones de búsqueda y rescate.
- Incidentes con materiales peligrosos.
- Actos criminales e investigaciones en la escena del crimen.
- Terrorismo, incluyendo el uso de armas de destrucción masiva.
- Eventos Nacionales que Requieren Seguridad Especial tales como visitas presidenciales o eventos deportivos.



Lámina 1.5

El SCI puede ser usado para manejar:

- Peligros naturales.
- Peligros tecnológicos.
- Peligros de origen humano.
- Eventos planeados.
- Todos los niveles de gobierno, el sector privado y los organismos no gubernamentales deben estar preparados para prevenir, proteger, responder y recuperarse de un amplio espectro de eventos importantes y desastres naturales que superan las capacidades de una sola entidad.
- Las amenazas de los desastres naturales y eventos causados por el hombre, como el terrorismo, requieren un enfoque nacional unificado y coordinado para la planificación y manejo de incidentes locales.

DESCRIPCIÓN DEL SCI

Lámina 1.6

Programa de Manejo del Fuego

¿Qué es un incidente?

Un **incidente** es un acontecimiento o evento, natural o de origen humano que requiere una respuesta para proteger la vida o la propiedad.



Lámina 1.6

Un incidente es una ocurrencia o evento, natural o de origen humano que requiere una respuesta para proteger la vida o la propiedad.

PREGUNTA DE DISCUSIÓN

Lámina 1.10

Programa de Manejo del Fuego

Pregunta de Discusión

¿Cuáles son algunas causas comunes de problemas de la respuesta a incidentes?

Lámina 1.10

¿Cuáles son algunas causas comunes de problemas de la respuesta a incidentes?

BENEFICIOS DEL SCI

Lámina 1.11

Programa de Manejo del Fuego

Lecciones Aprendidas

Sin SCI, las respuestas de incidentes típicamente:

- Les falta contabilidad.
- Tienen malas comunicaciones.
- Utilizan procesos no sistemáticos de planificación.
- Es incapaz de integrar de manera eficiente al personal de respuesta.



Lámina 1.11

Sin el SCI, las respuestas de incidentes típicamente resultan en:

- La falta de contabilidad, incluyendo cadenas de mando y supervisión poco claras.
- Mala comunicación, debido a los usos ineficientes de los sistemas de comunicación disponibles y códigos y terminología en conflicto.
- Falta de un proceso ordenado de planificación sistemática.
- El manejo de la estructura prediseñada no es común y flexible, que permita a los jefes habilitados delegar responsabilidades y manejar cargas de trabajo de manera eficiente.
- No hay métodos predefinidos para integrar los requerimientos inter-agencia en la estructura de manejo y proceso de planificación efectivo.

El uso del SCI nos permite evitar estas debilidades en todos los tipos de respuesta de incidentes.

BENEFICIOS DEL SCI

Lámina 1.12

Programa de Manejo del Fuego

Beneficios del SCI

SCI ayuda a asegurar:

- La seguridad del personal de respuesta, trabajadores y otros.
- El logro de los objetivos de respuesta.
- El uso eficiente de los recursos.



Lámina 1.12

Mediante el uso de mejores prácticas de manejo, el SCI ayuda a asegurar:

- La seguridad del personal de respuesta, trabajadores y otros.
- El logro de los objetivos de respuesta.
- El uso eficiente de los recursos.

RESUMEN DE LA UNIDAD

Lámina 1.13

Programa de Manejo del Fuego

Resumen

El SCI:

- Es una herramienta de manejo estandarizada para cumplir las demandas de una grande o pequeña emergencia y de situaciones que no son emergencia.
- Representa las mejores prácticas, y se ha convertido en el estándar para el manejo de emergencias en todo el país.
- Puede ser utilizado para eventos planeados, desastres naturales y actos de terrorismo.
- Es una característica clave de SNMI.

Lámina 1.13

El SCI:

- Es una herramienta de manejo estandarizada para cumplir las demandas de una emergencia grande o pequeña y de situaciones que no son de emergencia.
- Representa las mejores prácticas, y se ha convertido en el estándar para el manejo de emergencias en todo el país.
- Puede ser utilizado para eventos planeados, desastres naturales y actos de terrorismo.
- Es una característica clave del SNMI.

La siguiente unidad cubrirá las características básicas del SCI.

Unidad 2.

Características y principios del SCI

Objetivos de la Unidad

Al final de esta unidad, los participantes deberán ser capaces de:

- Describir las características básicas del SCI.
 - Seleccione la terminología correcta para las instalaciones del SCI.
 - Identificar las tareas comunes relacionadas con la contabilidad personal.
-

Alcance

- Introducción a la Unidad
 - Características del SCI
 - Estandarización.
 - Mando
 - Planificación y Estructura Organizacional
 - Instalaciones y Recursos
 - Comunicación y Manejo de Información
 - Profesionalismo
 - Resumen de la Unidad
-

Metodología

Los instructores explicarán la unidad presentando una visión general de las características y principios básicos del Sistema de Comando de Incidentes o SCI. Los instructores mostrarán una Lámina que describe los objetivos de la unidad y revisarán los objetivos de la unidad, los instructores proporcionarán información sobre las características y los principios del SCI. A continuación, se explicará la importancia de la estandarización mediante el uso de terminología común e idioma simple durante una respuesta de incidente.

A continuación, los instructores presentarán el establecimiento y la transferencia de mando. Se definirá el mando y se describirá el proceso de transferencia de mando, o mover la responsabilidad de mando del incidente del Comandante del Incidente a otro. Los instructores proporcionarán ejemplos de situaciones en las que una transferencia de mando podría ser necesaria. Se les pedirá a los participantes identificar los temas a incluir en la informativa de transferencia de mando. Los instructores cubrirán los conceptos de cadena de

mando y unidad de mando. El grupo tendrá en cuenta un escenario para inducir la discusión de los objetivos del incidente y las prioridades después de establecer los objetivos en un incidente.

Posteriormente, los instructores explicarán las diferencias entre la estructura organizacional del SCI y la estructura organizacional administrativa del día a día. Los instructores cubrirán cómo los objetivos se han establecido para manejar el incidente. Se describirá la flexibilidad de la organización modular del SCI, incluyendo el hecho de que sólo las funciones o posiciones que sean necesarias serán activadas.

La siguiente característica del SCI es el desarrollo de un Plan de Acción del Incidente (PAI). Los instructores identificarán los cuatro elementos que deben contener todos los PAI.

Los instructores explicarán la importancia de mantener un alcance de control manejable: según los lineamientos del SCI, un supervisor óptimamente no debe tener más de cinco subordinados. El instructor pedirá a los participantes qué tipo de incidentes justifican una baja relación de alcance de control. Los estudiantes considerarán un escenario de un incidente y determinarán si el alcance de control es suficiente.

Los instructores revisarán brevemente las instalaciones pre-designadas del incidente. La próxima característica cubierta del SCI es el manejo de recursos. Los recursos incluyen el personal, así como equipos.

Los instructores explicarán la importancia de desarrollar un sistema de comunicaciones integrado de voz y de datos, y asegurando que los sistemas de comunicación entre distinto personal de respuesta son interoperables. Los instructores conducirán una discusión sobre la importancia del manejo de la información y de la inteligencia. Se utilizará una actividad para pedir al grupo dar ejemplos de información e inteligencia que podrían ser utilizados para

Los instructores entonces explicarán la importancia del profesionalismo, que incluye la aplicación de los principios de contabilidad y desempeño de las responsabilidades involucradas en el despacho y despliegue. El grupo discutirá las complicaciones que surgen del auto-despliegue y considerar los problemas creados por el auto-despliegue en un escenario de emergencia.

Al final de la unidad, los participantes responderán las preguntas acerca de las características cubiertas del SCI. Los instructores entonces resumirán las características clave y los principios del SCI, y la transición a la Unidad 3.

Materiales

- Las láminas de PowerPoint 2.1 a 2.36
- Guía del Instructor

- Las láminas de PowerPoint y un sistema informático de proyección.
- Manual del Estudiante

Plan de Tiempo

Un plan de tiempo sugerido para esta unidad se muestra a continuación. Más o menos tiempo puede ser necesario, basado en el nivel de experiencia del grupo.

Tema	Tiempo
Introducción a la Unidad	5 minutos
Características del SCI	10 minutos
Estandarización	5 minutos
Mando	12 minutos
Planificación y Estructura Organizacional	8 minutos
Instalaciones y Recursos	15 minutos
Comunicaciones y Manejo de la Información	10 minutos
Profesionalismo	10 minutos
Resumen de la Unidad	5 minutos
Tiempo Total	2 horas 20 minutos

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 2.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI **Curso de Equipos de Manejo de Incidentes**



Módulo 2

Unidad 2-Características y Principios del SCI

Lámina 2.2

Esta unidad proporcionará una visión general de las características y principios básicos del Sistema de Comando de Incidentes (SCI):

- Principios de manejo del SCI
- Las características fundamentales del sistema SCI

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 2.3

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos de la Unidad

- Describir las características básicas del SCl.
- Seleccionar la terminología correcta para las instalaciones del SCl.
- Identificar las tareas comunes relacionadas con la contabilidad personal.

Lámina 2.3

Al final de esta unidad Usted debe ser capaz de:

- Describir las características básicas del SCl.
- Seleccionar la terminología correcta para las instalaciones del SCl.
- Identificar las tareas comunes relacionadas con la contabilidad del personal

CARACTERÍSTICAS DEL SCI

Lámina 2.4

Programa de Manejo del Fuego

Características del SCI: Descripción



Estandarización:

– Terminología común.

- Mando:
 - Establecimiento y transferencia de mando.
 - Cadena de mando y comando unificado.
- Planificación / Estructura Organizacional:
 - Manejo por objetivos.
 - Plan de Acción del Incidente (PAI).
 - Organización modular.
 - Alcance de control manejable.

• **Instalaciones y Recursos:**

- Manejo comprensivo de recursos.
- Lugares del incidente e instalaciones.

• **Manejo de Información / Comunicaciones:**

- Comunicaciones integradas.
- Manejo de Información y de inteligencia.

• **Profesionalismo:**

- Contabilidad.
- Despacho/Despliegue.

Lámina 2.4

Revise las características presentadas en la lámina. Consulte las próximas dos páginas de su Manual del Estudiante, que proporcionan más detalles acerca de cada característica.

CARACTERÍSTICAS DEL SMI

Lámina 2.4 (Continuación)

Las características esenciales del SCI se enumeran a continuación:

Estandarización:

- **Terminología Común:** El uso de terminología común ayuda a definir las funciones organizacionales, las instalaciones del incidente, descripciones de recursos, y títulos de posición.

Mando:

- **Establecimiento y Transferencia de Mando:** La función de mando se debe establecer claramente desde el inicio de un incidente. Cuando el mando se transfiere, el proceso debe incluir una informativa que recoja toda la información esencial para continuar con las operaciones eficaces y seguras.
- **Cadena de Mando y Unidad de Mando:** La Cadena de Mando se refiere a la línea ordenada de autoridad dentro de los niveles de la organización de manejo del incidente. La Unidad de Mando significa que cada individuo tiene un supervisor designado a quien él o ella reporta en la escena del incidente. Estos principios clarifican las relaciones de información y eliminan la confusión causada por directivas múltiples y contradictorias. Los manejadores de incidentes en todos los niveles deben ser capaces de controlar las acciones de todo el personal bajo su supervisión.

Planificación / Estructura Organizacional:

- **Manejo por Objetivos:** Incluye el establecimiento de objetivos globales, el desarrollo y la emisión de las asignaciones, planes, procedimientos y protocolos, el establecimiento de objetivos específicos y medibles para las diversas actividades funcionales del manejo del incidente y dirigir los esfuerzos para alcanzar los objetivos establecidos.
- **Organización Modular:** La estructura organizacional de Mando de Incidentes se desarrolla de arriba hacia abajo, de forma modular que se basa en el tamaño y la complejidad del incidente, así como los detalles del ambiente de peligro creada por el incidente.
- **Planificación de la Acción del Incidente:** Planes de Acción del Incidente (PAI) proporcionar un medio coherente de comunicación de los objetivos generales del incidente en los contextos de las actividades operacionales y de apoyo.
- **Alcance de Control Manejable:** El alcance del control es la clave para el manejo eficaz y eficiente del incidente. Dentro del SCI, el alcance del control de cualquier persona con responsabilidad de supervisión en el manejo de incidentes debe oscilar entre tres y siete subordinados.

Instalaciones y Recursos:

- **Sitios de las Instalaciones del Incidente:** Varios tipos de lugares operacionales e instalaciones de apoyo se establecen en las proximidades de un incidente para llevar a cabo una variedad de propósitos. Las instalaciones pre-designadas típicas incluyen El Puesto de Comando del Incidente, Bases, Campamentos, Áreas de Espera, Áreas de Concentración de Víctimas, y otros, según proceda.
- **Manejo Comprensivo de Recursos:** El manejo de recursos incluye los procesos de categorización, solicitud, despacho, seguimiento y recuperación de recursos. También incluye los procesos para el reembolso de los recursos, según corresponda. Los recursos se definen como el personal, equipos humanos, equipos, suministros e instalaciones disponibles o potencialmente disponibles para la asignación o la ubicación de apoyo al manejo de incidente y las actividades de respuesta a emergencias.

Comunicaciones / Manejo de Información:

- **Comunicaciones Integradas:** Las comunicaciones del incidente se facilitan a través del desarrollo y el uso de un plan de comunicación común y los procesos y arquitecturas de comunicación interoperables.
- **Manejo de Información e Inteligencia:** La organización de manejo del incidente debe establecer un proceso para la recopilación, el intercambio y manejo de la información y la inteligencia relacionada con el incidente.

Profesionalismo:

- **Contabilidad:** La contabilidad efectiva en todos los niveles jurisdiccionales y dentro de las distintas áreas funcionales en las operaciones del incidente es esencial. Para tal fin, los siguientes principios deben cumplirse:
 - **Registro:** Todos el personal de respuesta, independientemente de su afiliación de instancia, debe reportarse para recibir una asignación de conformidad con los procedimientos establecidos por el Comandante del Incidente.
 - **Plan de Acción del Incidente:** Las operaciones de respuesta deben ser dirigidas y coordinadas como se indica en el PAI.
 - **Unidad de Mando:** Cada persona que participe en las operaciones del incidente se le asignará un solo supervisor.
 - **Alcance de Control:** Los supervisores deben ser capaces de supervisar adecuadamente y controlar a sus subordinados, así como comunicarse y manejar todos los recursos bajo su supervisión.
 - **Rastreo de Recursos:** Los supervisores deben registrar e informar los cambios de estado de los recursos a medida que ocurren. (Este tema se trata en una unidad más adelante.)

- **Despacho / Despliegue:** El personal y el equipo debe responder sólo cuando se le solicite o que sea despachado por una autoridad competente.



ESTANDARIZACIÓN

Lámina 2.5

Programa de Manejo del Fuego

Terminología Común- No Códigos!

Utilizando la terminología común ayuda a definir:

- Funciones organizacionales.
- Instalaciones del incidente.
- Descripciones de recursos.
- Los títulos de posición



Lámina 2.5

La capacidad de comunicarse dentro del SCI es absolutamente crítica. Un método esencial para garantizar la capacidad de comunicarse es mediante el uso de una terminología común y de texto claro.

Una parte crítica de un sistema efectivo con múltiples instancias de manejo de incidente es que todas las comunicaciones se realicen en idioma simple. Es decir, utilizar el texto claro. No utilice códigos de radio, códigos departamentales, o jerga.

ESTANDARIZACIÓN

Lámina 2.6

Programa de Manejo del Fuego

Pregunta de Discusión

¿Por qué debería utilizar idioma simple durante un incidente?

Lámina 2.6

¿Incluso si usted utiliza los códigos de manera diaria, por qué debería utilizar idioma simple en respuesta a un incidente?



ESTANDARIZACIÓN

Lámina 2.7

Programa de Manejo del Fuego

¿Por qué lenguaje simple?

- SEM= Servicio de Emergencias Medicas
- SEM= Secretaría de Ecología Municipal
- SEM= Sistema de Enlace de Medicion
- SEM= Servicio de Empaques Mexicanos

Un mismo acrónimo puede significar muchas cosas.

Lámina 2.7

Consulte los siguientes ejemplos de distintos significados de una sigla común o acrónimo.

- SEM= Servicio de Emergencias Medicas
- SEM= Secretaría de Ecología Municipal
- SEM= Sistema de Enlace de Medición
- SEM= Servicio de Empaques Mexicanos

Ejemplo en Inglés; Un mismo acrónimo puede significar muchas cosas.

MANDO

Lámina 2.8

Programa de Manejo del Fuego

Características del SCI: Descripción

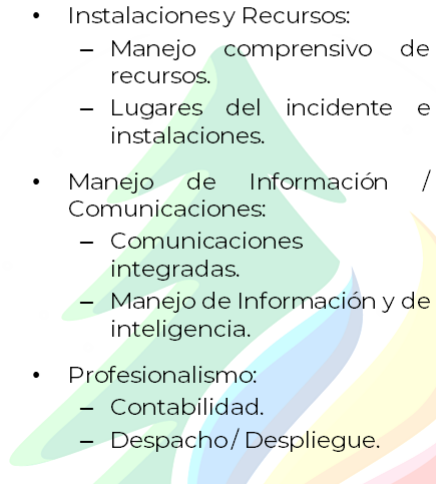
- 
- Estandarización:
 - Terminología común.
 - **Mando:**
 - **Establecimiento y transferencia de mando.**
 - **Cadena de mando y comando unificado.**
 - Planificación / Estructura Organizacional:
 - Manejo por objetivos.
 - Plan de Acción del Incidente (PAI).
 - Organización modular.
 - Alcance de control manejable.
 - Instalaciones y Recursos:
 - Manejo comprensivo de recursos.
 - Lugares del incidente e instalaciones.
 - Manejo de Información / Comunicaciones:
 - Comunicaciones integradas.
 - Manejo de Información y de inteligencia.
 - Profesionalismo:
 - Contabilidad.
 - Despacho/Despliegue.

Lámina 2.8

La siguiente parte de esta unidad cubre el mando, incluyendo:

- El establecimiento y la transferencia de mando.
- Cadena de mando y comando unificado.

MANDO

Lámina 2.9

Programa de Manejo del Fuego

Mando: Definición



Mando: El acto de dirigir, ordenar, o controlar en virtud de la **explícita** autoridad legal, reglamentaria o delegada.

En la escena del incidente, el Comandante del Incidente tiene la autoridad para asumir el mando!

Lámina 2.9

El SNMI define mando como el acto de dirigir, ordenar, o controlar en virtud de la explícita autoridad legal, reglamentaria o delegada.

En una escena del incidente, el Comandante del Incidente tiene la autoridad para asumir el mando.

El Comandante del Incidente debe tener el nivel de entrenamiento, experiencia y pericia para servir en esta capacidad. Es muy posible que el Comandante del Incidente pueda no ser el funcionario de mayor rango en la escena.

MANDO

Lámina 2.10

Programa de Manejo del Fuego

Transferencia de Mando

- Transfiere la responsabilidad del mando del Comandante del Incidente a otro.
- Debe incluir una reunión de transferencia informativa de mando (que puede ser oral, escrita, o ambas).



Lámina 210

La siguiente característica del SCI es la transferencia de mando.

- El proceso de trasladar la responsabilidad de mando del incidente del Comandante del Incidente a otro, que se llama transferencia de mando.
- El proceso de transferencia del mando siempre incluye una informativa de transferencia de mando, la que puede ser oral, escrita, o una combinación de ambas.
- Cuando una transferencia de mando ocurre, es importante anunciar el cambio al resto del personal del incidente.

MANDO

Lámina 2.11

Programa de Manejo del Fuego

Cuando el Mando es Transferido

- Un Comandante de Incidente más calificado llega.
- Una jurisdicción o instancia tiene la obligación legal de tomar el mando.
- Cambios en la complejidad del Incidente.
- El Comandante del Incidente actual necesita descansar.



Lámina 2.11

Hay varias razones posibles para que el mando pudiera ser transferido. Transferencia de mando puede tener lugar cuando:

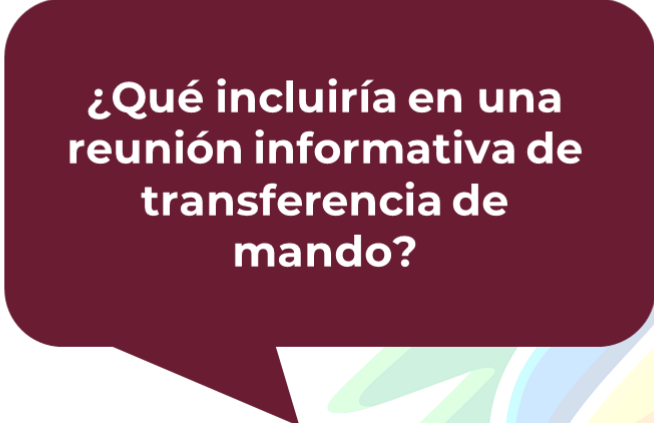
- Un Comandante de Incidente más calificado llega y asume el mando.
- Una jurisdicción o instancia tiene la obligación legal de tomar el mando. Por ejemplo, la Oficina Federal de Investigaciones (FBI) está legalmente obligado a tomar la iniciativa para la investigación de incidentes terroristas.
- El incidente cambió en complejidad. Por ejemplo, un incidente que podría comenzar en un área pequeña, pero se extendió a la comunidad que la rodea, que afecta a múltiples jurisdicciones, instituciones o instancias.
- El Comandante del Incidente actual necesita descansar. En los incidentes de larga duración o extendida, normalmente hay rotación de personal para dar cabida a requisitos de trabajo / descanso.

MANDO

Lámina 2.12

Programa de Manejo del Fuego

Pregunta de Discusión



¿Qué incluiría en una reunión informativa de transferencia de mando?

Lámina 2.12

El proceso de transferencia del mando siempre incluye una informativa de transferencia de mando completa, que puede ser oral, escrita, o una combinación de ambas.

También es importante recordar que el resto del personal de apoyo del incidente debe ser notificado de la transferencia de mando.

¿Qué incluiría en una informativa de transferencia de mando?

MANDO

Lámina 2.12 (Continuación)

El proceso de trasladar la responsabilidad de mando del incidente del Comandante del Incidente a otro se denomina "transferencia de mando." Se debe reconocer que la transición de mando en un incidente en expansión es de esperarse. No refleja la competencia del Comandante del Incidente actual.

Hay cinco pasos importantes en asumir efectivamente el mando de un incidente en progreso.

Paso 1: El Comandante del Incidente por entrar debe, si es posible, personalmente, realizar una evaluación de la situación del incidente con el Comandante del Incidente existente.

Paso 2: El Comandante del Incidente por entrar debe estar debidamente informado. Este informe debe ser por el Comandante del Incidente actual, y tienen lugar cara a cara si es posible. La informativa debe incluir lo siguiente:

- Historia del Incidente (lo que ha sucedido)
- Prioridades y objetivos.
- El Plan actual.
- Asignaciones de recursos.
- Organización del Incidente.
- Recursos solicitados / necesarios.
- Instalaciones establecidas.
- Situación de las comunicaciones.
- Cualquier restricción o limitación.
- Potencial del Incidente.
- La Delegación de autoridad.

Paso 3: Después de la informativa del incidente, el Comandante del Incidente por entrar debe determinar el momento oportuno para la transferencia de mando.

Paso 4: En el momento apropiado, la notificación de un cambio en el Comandante del incidente debe ser enviada a:

- La oficina central de la instancia.
 - Los miembros del Staff General (si ha sido designado).
 - Los miembros del Staff de Comando (si ha sido designado).
- Todo el personal del incidente.

Paso 5: El Comandante del Incidente por entrar puede dar al Comandante del Incidente anterior otra asignación en el incidente. Hay varias ventajas de esta estrategia:

El Comandante del Incidente inicial conserva conocimiento de primera mano en el sitio del incidente.

Esta estrategia permite que el Comandante del Incidente inicial observe el progreso del incidente y gane experiencia.



MANDO

Lámina 2.13

Programa de Manejo del Fuego

Cadena de Mando

- Es una línea ordenada de autoridad dentro de la organización de respuesta.
- Permite que los manejadores del incidente dirijan y controlen las acciones de todo el personal bajo su supervisión.
- Evita la confusión requiriendo que las órdenes fluyan de los supervisores.
- No impide al personal compartir información.



Lámina 2.13

La cadena de mando es una línea ordenada de la autoridad dentro de las filas de la organización de manejo del incidente. La Cadena de Mando:

- Permite que los manejadores del incidente dirijan y controlen las acciones de todo el personal bajo su supervisión.
- Evita la confusión requiriendo que las órdenes fluyan de los supervisores.

La cadena de mando no impide al personal comunicarse directamente entre sí para pedir o para compartir información.

Las características y los principios utilizados para manejar un incidente difieren de los enfoques de manejo del día a día. El manejo eficaz del incidente se basa en un mando y estructura de control fuerte. Aunque la información se intercambia libremente a través de la estructura del SCI, el cumplimiento estricto debe ser en la dirección de arriba hacia abajo.

Para hacer trabajar el SCI, cada uno de nosotros debemos comprometernos a seguir este enfoque de mando y control.

MANDO

Lámina 2.14

Programa de Manejo del Fuego

Unidad de Mando

- Bajo la Unidad de Mando, el personal:
 - Reporta a **un sólo** supervisor en el incidente.
 - Recibe las asignaciones de trabajo sólo de sus supervisores designados.



Lámina 2.14

Bajo la unidad de mando, el personal:

- Reporta a un sólo supervisor del SCI.
- Recibe las asignaciones de trabajo sólo de su supervisor del SCI.



PLANIFICACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Lámina 2.15

Programa de Manejo del Fuego

Características del SCI: Descripción

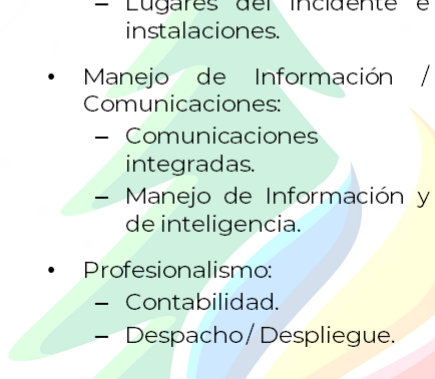
- 
- Estandarización:
 - Terminología común.
 - Mando:
 - Establecimiento y transferencia de mando.
 - Cadena de mando y comando unificado.
 - **Planificación / Estructura Organizacional:**
 - **Manejo por objetivos.**
 - **Plan de Acción del Incidente (PAI).**
 - **Organización modular.**
 - **Alcance de control manejable.**
 - Instalaciones y Recursos:
 - Manejo comprensivo de recursos.
 - Lugares del incidente e instalaciones.
 - Manejo de Información / Comunicaciones:
 - Comunicaciones integradas.
 - Manejo de Información y de inteligencia.
 - Profesionalismo:
 - Contabilidad.
 - Despacho/Despliegue.

Lámina 2.15

La siguiente parte de esta unidad cubre la planificación y la estructura organizacional, incluyendo:

- Manejo por objetivos.
- Plan de Acción del Incidente (PAI).
- Organización modular.
- Alcance de control manejable.

PLANIFICACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Lámina.2.16

Programa de Manejo del Fuego

Manejo por Objetivos



Las prioridades para los objetivos del incidente son:

1. La seguridad de la vida.
2. Estabilización del Incidente.
3. Propiedad / preservación ambiental.

Lámina 2.16

Los objetivos del incidente se utilizan para asegurar que todo el mundo dentro de la organización del SCI tiene una clara comprensión de lo que se necesita lograr.

Las prioridades para los objetivos del incidente son:

1. Seguridad de la vida.
2. Estabilización del Incidente.
3. Propiedad / preservación ambiental.

PLANIFICACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Lámina 2.17

Programa de Manejo del Fuego

Organización del SCI

Difiere de las estructuras organizacionales y posiciones del día a día por:

- Usar títulos únicos de los puestos del SCI y de las estructuras organizacionales.
- Asignación de personal basado en la pericia, no en el rango. Por ejemplo, un director no puede tener ese título cuando se despliega en una estructura del SCI.



Lámina 2.17

La organización del SCI es única, pero fácil de entender. No existe una correlación entre la organización del SCI y la estructura administrativa de una instancia o jurisdicción. Esto es deliberado, porque la confusión sobre los diferentes títulos de posición y estructuras organizacionales ha sido un obstáculo significativo para el manejo efectivo de los incidentes en el pasado.

Por ejemplo, alguien que se desempeña como director todos los días no puede tener ese título cuando se despliega bajo una estructura del SCI.

PLANIFICACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Lámina 2.18

Programa de Manejo del Fuego

Organización Modular

La estructura organizacional de mando del incidente se basa en:

- Tamaño, tipo y complejidad del incidente.
- Aspectos específicos del ambiente de peligro creado por el incidente.
- Proceso de planificación del incidente y los objetivos del incidente.

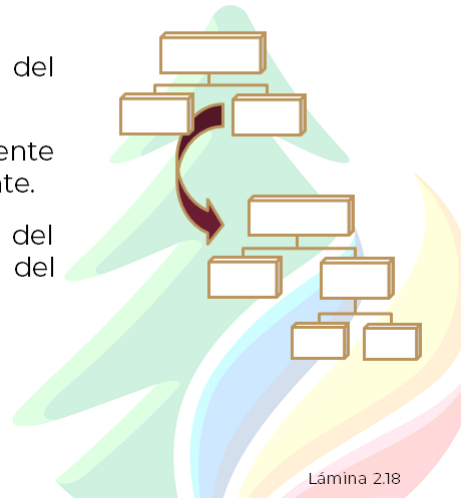


Lámina 2.18

La estructura organizacional del SCI se desarrolla de arriba hacia abajo, de forma modular que se basa en el tamaño y la complejidad del incidente, así como los aspectos específicos del ambiente de peligro creado por el incidente. A medida que aumenta la complejidad del incidente, la organización se expande de arriba hacia abajo como las responsabilidades funcionales son delegadas.

La estructura organizacional del SCI es flexible. Cuando sea necesario, los elementos funcionales separados se pueden establecer y se subdivide para mejorar el manejo organizacional interno y la coordinación externa. Como la estructura organizacional del SCI se expande, el número de puestos de Comando también se expande para atender adecuadamente los requerimientos del incidente.

En una unidad más adelante, veremos cómo la Sección de Operaciones se expande y se contrae basados en el alcance del control.

PLANIFICACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Lámina 2.19

Programa de Manejo del Fuego

Plan de Acción del Incidente

Cada incidente debe tener un Plan de Acción del Incidente (PAI) que:

- Especifica los objetivos del incidente.
- Muestra el estado de las actividades.
- Cubre un periodo de tiempo especificado, llamado periodo operacional.
- Puede ser **oral o escrito**.



Lámina 2.19

Cada respuesta tiene una estrategia - similar a un plan de lección- llamado un Plan de Acción del Incidente (PAI). El Comandante del Incidente debe asegurarse de que el PAI:

- Especifique los objetivos del incidente.
- Señale el estado de las actividades a ser realizadas.
- Cubra un período de tiempo especificado, llamado periodo operacional.
- Puede ser oral o escrito-con excepción de incidentes con materiales peligrosos, que requieren una PAI escrito.

Incluso el más pequeño de los incidentes son manejados por los objetivos y planes del incidente. El plan puede ser tan simple como los próximos pasos que el Comandante del Incidente planea hacer. Los pasos pueden ser por vía oral comunicada al resto de la organización del SCI.

PLANIFICACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Lámina 2.20

Programa de Manejo del Fuego

Elementos de un Plan de Acción del Incidente

Cada PAI debe tener cuatro elementos:

- ¿Qué queremos hacer?
- ¿Quién es el responsable de hacerlo?
- ¿Cómo nos comunicamos unos con otros?
- ¿Cuál es el procedimiento si alguien se lesiona?



Lámina 2.20

Cada PAI debe contestar las siguientes cuatro preguntas:

- ¿Qué queremos hacer?
- ¿Quién es el responsable de hacerlo?
- ¿Cómo nos comunicamos unos con otros?
- ¿Cuál es el procedimiento si alguien se lesiona?

PLANIFICACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Lámina 2.21

Programa de Manejo del Fuego

Alcance de Control Manejable

El alcance de control:

- Se refiere al número de personas o recursos que un supervisor puede manejar de manera efectiva durante un incidente.
- Es clave para el manejo efectivo y eficiente del incidente

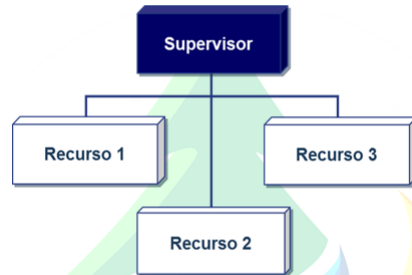


Lámina 2.21

Otra característica básica del SCI se refiere a la estructura de supervisión de la organización. Mantener un efectivo alcance de control a lo largo de toda la organización del SCI es muy importante.

El Alcance del control se refiere al número de personas o recursos que un supervisor puede manejar de manera efectiva durante un incidente.

El mantenimiento de un alcance de control efectivo es importante en los incidentes en donde la seguridad y la contabilidad son alta prioridad.

Los supervisores deben ser capaces de supervisar adecuadamente y controlar a sus subordinados, así como comunicar y manejar todos los recursos bajo su supervisión.

PLANIFICACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

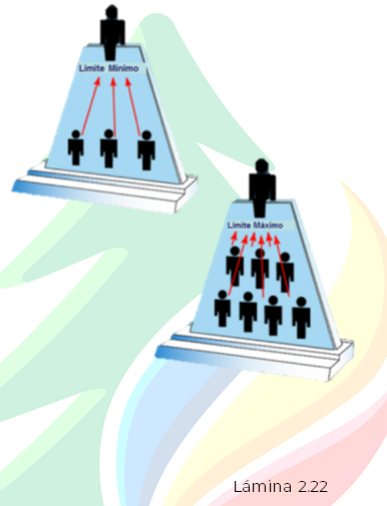
Lámina 2.22

Programa de Manejo del Fuego

Manejo del SCI: Alcance de Control

El alcance de control de un supervisor del SCI:

- Es entre 3 y 7 subordinados.
- Óptimamente que no exceda de 5 subordinados.



Revise los siguientes puntos clave:

- Otra característica básica del SCI se refiere a la estructura de supervisión de la organización. Mantener un efectivo alcance de control a lo largo de toda la organización del SCI es muy importante.
- El Alcance del control se refiere al número de personas o recursos que un supervisor puede manejar de manera efectiva durante un incidente.
- El tipo de incidente, la naturaleza de las tareas, los riesgos y factores de seguridad, y las distancias entre el personal y los recursos todo ello influye en las consideraciones del alcance de control. **El mantenimiento de un alcance de control efectivo es particularmente importante en incidentes donde la seguridad y la contabilidad son altas prioridades.**
- El Alcance de control efectivo en los incidentes puede variar de tres a siete, y se recomienda una relación de un supervisor a cinco elementos que le reporten.

(Continúa en la página siguiente)

PLANIFICACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Lámina 2.22 (Continuación)

¿Qué tipo de incidentes pueda requerir una baja relación de alcance-de-control?

Ejemplo:

¿Qué organización podría requerir una relación menor de alcance de control (una proporción menor de subordinados por cada supervisor)?

Fuerza de Tarea de Búsqueda y Rescate, o Unidad de Costos dentro de la Sección de Finanzas / Administración.

La Fuerza de Tarea de Búsqueda y Rescate podría lo más probable requerir una baja de supervisión de alcance de control. El tipo de incidente, la naturaleza de las tareas, los riesgos y factores de seguridad, y las distancias entre el personal y los recursos todo ello influye en las consideraciones del alcance de control.



RECURSOS E INSTALACIONES

Lámina 2.23

Programa de Manejo del Fuego

Características del SCI: Descripción


- 
- Estandarización:
 - Terminología común.
 - Mando:
 - Establecimiento y transferencia de mando.
 - Cadena de mando y comando unificado.
 - Planificación / Estructura Organizacional:
 - Manejo por objetivos.
 - Plan de Acción del Incidente (PAI).
 - Organización modular.
 - Alcance de control manejable.
 - Instalaciones y Recursos:
 - Manejo **compreensivo de recursos.**
 - Lugares del incidente e instalaciones.
 - Manejo de Información / Comunicaciones:
 - Comunicaciones integradas.
 - Manejo de Información y de inteligencia.
 - Profesionalismo:
 - Contabilidad.
 - Despacho/ Despliegue.

Lámina 2.23

La siguiente parte de esta unidad cubre las instalaciones y recursos, incluyendo:

- Manejo comprensivo de los recursos.
- Sitios de instalaciones del incidente.

RECURSOS E INSTALACIONES

Lámina 2.24

Programa de Manejo del Fuego

Símbolos de Mapa de las Instalaciones

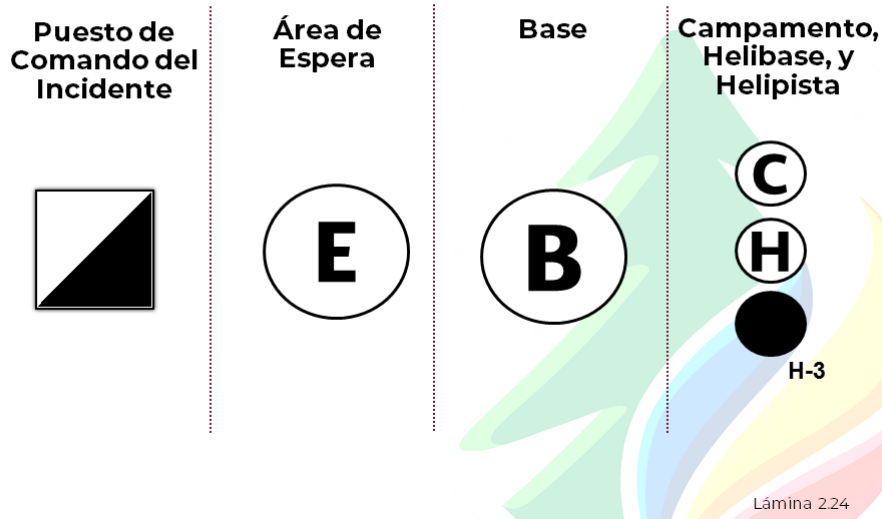


Lámina 2.24

En el SCI, es importante ser capaz de identificar los símbolos del mapa asociados con las instalaciones básicas del incidente.

Los símbolos utilizados en los mapas para representar cada una de las seis instalaciones básicas para el SCI se muestran en la ilustración.

Los helicópteros despegando y aterrizando en un campo de fútbol después de un tornado que dañó severamente el área circundante. ¿Qué símbolo del mapa indicaría esta instalación del SCI

¿Ha pre identificado ubicaciones para las instalaciones del incidente?

RECURSOS E INSTALACIONES

Lámina 2.25

Programa de Manejo del Fuego

Resumen de Instalaciones del Incidente

- Un solo Puesto de Comando del Incidente debe establecerse en todos los incidentes-hasta en los más pequeños.
- Los incidentes pueden requerir servicios adicionales (por ejemplo, un centro de llamadas).
- Las áreas pueden ser pre-designadas con las instalaciones del incidente para la comunidad circundante (por ejemplo, refugios, aéreas de espera, helibases, centros de atención médica).

Lámina 2.25

Un solo Puesto de Comando del Incidente debe establecerse en todos los incidentes incluso en un pequeño incidente.

Los incidentes pueden requerir instalaciones adicionales más allá de los que son estándar dentro del SCI.

Las Áreas pueden ser pre designadas con las instalaciones del incidente para la comunidad circundante (por ejemplo, refugios, aéreas de espera, helibases, centros médicos).

RECURSOS E INSTALACIONES

Lámina.2.26

Programa de Manejo del Fuego

Recursos: Definición

- Los **Recursos** son el personal y los elementos mayores del equipo, suministros y servicios disponibles o potencialmente disponibles para su asignación a las operaciones del incidente y para lo cual su estado se mantiene.



Lámina 2.26

En el SCI, los recursos incluyen al personal y los elementos mayores de los equipos, suministros y servicios disponibles o potencialmente disponibles para su asignación a las operaciones del incidente y para lo cual su estado se mantiene.

RECURSOS E INSTALACIONES

Lámina 2.27

Programa de Manejo del Fuego

Manejo de Recursos

El manejo de recursos incluye los procesos de:

- Catalogar los recursos.
- Solicitar los recursos.
- Despachar los recursos.
- Seguimiento de los recursos.
- Recuperar los recursos.
- El Reembolso a otras organizaciones.



Lámina 2.27

Como se mencionó en la unidad anterior, los recursos en un incidente deben ser manejados efectivamente. El mantenimiento de una imagen precisa y actualizada de la utilización de recursos es un componente crítico del manejo del incidente. El manejo de recursos incluye los procesos de:

- Catalogar, acreditación, y pre identificación de los recursos.
- Solicitar recursos.
- Despachar recursos.
- Dar seguimiento a los recursos.
- Recuperar los recursos.

El manejo de recursos también incluye procesos para el reembolso de los recursos, según corresponda.

COMUNICACIONES Y MANEJO DE INFORMACIÓN

Lámina 2.28

Programa de Manejo del Fuego

Características del SCI: Descripción


- 
- Estandarización:
 - Terminología común.
 - Mando:
 - Establecimiento y transferencia de mando.
 - Cadena de mando y comando unificado.
 - Planificación / Estructura Organizacional:
 - Manejo por objetivos.
 - Plan de Acción del Incidente (PAI).
 - Organización modular.
 - Alcance de control manejable.
 - Instalaciones y Recursos:
 - Manejo comprensivo de recursos.
 - Lugares del incidente e instalaciones.
 - **Manejo de Información / Comunicaciones:**
 - **Comunicaciones integradas.**
 - **Manejo de Información y de inteligencia.**
 - Profesionalismo:
 - Contabilidad.
 - Despacho/Despliegue.

Lámina 2.28

La siguiente parte de esta unidad cubre las comunicaciones y el manejo de información, incluyendo:

- Comunicaciones integradas.
- Manejo de Información y de inteligencia.

COMUNICACIONES Y MANEJO DE INFORMACIÓN

Lámina 2.29

Programa de Manejo del Fuego

Comunicaciones Integradas

Las comunicaciones del incidente se facilitan a través de:

- El desarrollo y uso de un plan de comunicación común.
- La interoperabilidad de los equipos, procedimientos y sistemas de comunicación.



Antes de un incidente, es crítico desarrollar un sistema integrado de comunicaciones de voz y de datos (equipos, sistemas y protocolos).

Lámina 2.29

Las comunicaciones del incidente se facilitan a través de:

- El desarrollo y uso de un plan de comunicación común.
- La interoperabilidad de los equipos, procedimientos y sistemas de comunicación.

Un plan de comunicación común es esencial para asegurar que el personal de respuesta puede comunicarse entre sí durante un incidente. Antes de un incidente, es crítico desarrollar un sistema integrado de comunicaciones de voz y de datos (equipos, sistemas y protocolos).

COMUNICACIONES Y MANEJO DE INFORMACIÓN

Lámina 2.30

Programa de Manejo del Fuego

Pregunta de Discusión

**¿Cuáles son algunos de
información e
inteligencia utilizados
para manejar un
incidente?**

Lámina 2.30

El análisis y el intercambio de información e inteligencia es un componente importante del SCI. El Manejo de incidentes debe establecer un proceso para la recolección, el intercambio y manejo de la información y la inteligencia relacionada con el incidente.

¿Cuáles son algunos ejemplos de información e inteligencia utilizados para manejar un incidente?

•

PROFESIONALISMO

Lámina 2.31

Programa de Manejo del Fuego

Características del SCI: Descripción

- Estandarización:
 - Terminología común.
- Mando:
 - Establecimiento y transferencia de mando.
 - Cadena de mando y comando unificado.
- Planificación / Estructura Organizacional:
 - Manejo por objetivos.
 - Plan de Acción del Incidente (PAI).
 - Organización modular.
 - Alcance de control manejable.
- Instalaciones y Recursos:
 - Manejo comprensivo de recursos.
 - Lugares del incidente e instalaciones.
- Manejo de Información / Comunicaciones:
 - Comunicaciones integradas.
 - Manejo de Información y de inteligencia.
- **Profesionalismo:**
 - **Contabilidad.**
 - **Despacho/ Despliegue.**

Lámina 2.31

La última parte de esta unidad cubre el profesionalismo, incluyendo:

- Contabilidad.
- Despacho / despliegue.

PROFESIONALISMO

Lámina 2.32

Programa de Manejo del Fuego

Contabilidad (1 de 2)

- **Registro.** Todos el personal de respuesta debe reportarse para recibir una asignación de conformidad con los procedimientos establecidos por el Comandante del Incidente.
- **Plan de Acción del Incidente.** Las operaciones de respuesta debe ser coordinadas como se indica en el PAI.
- **Unidad de Mando.** A cada individuo le será asignado un único supervisor.



Lámina 2.32

Contabilidad efectiva durante las operaciones del incidente es esencial. Las personas deben cumplir con sus políticas y lineamientos institucionales y cualquier ley local, estatal, o las reglas y regulaciones federales.

Los siguientes principios deben ser respetados:

- **Registro.** Todo el personal de respuesta debe reportarse para recibir una asignación de conformidad con los procedimientos establecidos por el Comandante del Incidente.
- **Plan de Acción del Incidente.** Las operaciones de respuesta debe ser coordinadas como se indica en el PAI.
- **Unidad de Mando.** A cada individuo le será asignado un único supervisor.

La lámina siguiente incluye los principios adicionales que deben ser atendidos.

PROFESIONALISMO

Lámina 2.33

Programa de Manejo del Fuego

Contabilidad (2 de 2)

- **Alcance de control.**

Los supervisores deben ser capaces de supervisar adecuadamente y controlar a sus subordinados, así como comunicar y manejar todos los recursos bajo su supervisión.

- **Seguimiento de Recursos.**

Los supervisores deben registrar e informar los cambios de estado de los recursos a medida que ocurren.



Lámina 2.33

- **Alcance de Control.** Los supervisores deben ser capaces de supervisar adecuadamente y controlar a sus subordinados, así como comunicar y manejar todos los recursos bajo su supervisión.
- **Seguimiento de Recursos.** Los supervisores deben registrar e informar los cambios de estado de los recursos a medida que ocurren.

PROFESIONALISMO

Lámina 2.34

Programa de Manejo del Fuego

Despacho / Despliegue

En un incidente:

- La situación debe ser evaluada y la respuesta planificada.
- El Manejo de los recursos de manera segura y efectiva es la consideración más importante.
- Personal y equipo deben responder sólo cuando se le solicite o sean despachados por una autoridad apropiada.



Lámina 2.34

Otra característica clave del SCI es la importancia del manejo de los recursos para adaptarse a condiciones cambiantes.

Cuando ocurre un incidente, usted debe ser despachado o desplegado a formar parte de la respuesta del incidente. En otras palabras, hasta cuando usted sea desplegado a la organización del incidente, usted permanecerá en su función diaria.

Después de ser desplegado, **su primera tarea es registrarse y recibir una asignación.**

Tras el registro, usted localizará a su supervisor en el incidente y obtendrá su informativa inicial. Las reuniones informativas que reciba y deben incluir:

- Evaluación de la situación actual.
- Identificación de sus responsabilidades específicas del trabajo.
- Identificación de los compañeros de trabajo.
- Ubicación del área de trabajo.
- Identificación de áreas de descanso, como sea apropiado.
- Las instrucciones procedentes para la obtención de recursos necesarios.
- Los períodos operacionales y turnos de trabajo.
- Los **procedimientos de seguridad** requeridos y equipos de protección personal (EPP), según corresponda.



PROFESIONALISMO

Lámina 2.35

Programa de Manejo del Fuego

Pregunta de Discusión

¿Por qué no debe llegar el personal a un incidente sin que sea solicitado o despachado?

Lámina 2.35

¿Por qué no debe llegar el personal a un incidente sin que sea solicitado o despachado?



PROFESIONALISMO

Lámina 2.35 (Continuación)

En la respuesta del World Trade Center 9/11, muchos voluntarios se auto-despacharon, lo que socavó el mando y control en el lugar y la obstrucción de las calles, así que otro personal de respuesta asignados al WTC tenía dificultades en conseguir pasar.

La conclusión es que cuando los recursos llegan y no han sido solicitados, el sistema de comando de incidentes puede fallar.



RESUMEN DE LA UNIDAD

Lámina 2.36

Programa de Manejo del Fuego

Resumen (1 de 2)

El SCI:

- Utiliza las características de manejo, incluyendo el uso de una terminología común y una estructura organizacional modular.
- Enfatiza en una planificación efectiva mediante el uso del manejo por objetivos y Planes de Acción del Incidente.
- Apoya al personal de respuesta proporcionando datos que necesitan a través de manejo efectivo de información y de inteligencia.

Lámina 2.36

El SCI:

- Utiliza las características de manejo, incluyendo el uso de una terminología común y una estructura organizacional modular.
- Enfatiza en una planificación efectiva mediante el uso del manejo por objetivos y Planes de Acción del Incidente.
- Apoya al personal de respuesta proporcionando datos que necesitan a través de manejo efectivo de información y de inteligencia.

RESUMEN DE LA UNIDAD

Lámina 2.37

Programa de Manejo del Fuego

Resumen (2 de 2)

El SCI:

- Utiliza los principios de la cadena de mando, unidad de mando, y la transferencia de mando.
- Asegura la plena utilización de los recursos del incidente mediante el mantenimiento de un alcance de control manejable, el establecimiento de instalaciones del incidente pre-designadas, la implementación de prácticas de manejo de recursos, y asegurando las comunicaciones integradas.

Lámina 2.37

El SCI:

- Utiliza los principios de la cadena de mando, unidad de mando, y la transferencia de mando.
- Asegura la plena utilización de los recursos del incidente mediante el mantenimiento de un alcance de control manejable, el establecimiento de instalaciones del incidente pre-designadas, la implementación de prácticas de manejo de recursos, y asegurar las comunicaciones integradas.

La siguiente unidad cubrirá las funciones del Comandante del Incidente y del Staff de Comando.

Unidad 3.

Funciones del Comandante del Incidente y Staff de Comando

Objetivos de la Unidad

Al final de esta unidad, los participantes deberían ser capaces de:

- Identificar las cinco funciones principales del manejo del SCI.
 - Identificar los títulos de los puestos relacionados con el Staff de Comando.
 - Describir el papel y la función del Comandante del Incidente.
 - Describir el papel y la función del Staff de Comando.
-

Alcance

- Introducción a la Unidad
 - Comandante del Incidente
 - Staff de Comando
 - Resumen de la Unidad
-

Metodología

Los instructores explicarán los objetivos de esta unidad. Los instructores describirán las funciones de manejo que forman parte de cada incidente y, entonces describirán el papel del Comandante del Incidente. A continuación, los instructores resumirán las responsabilidades del Comandante del Incidente. Los participantes entonces responderán a una pregunta acerca de las responsabilidades en una escena del incidente. Los instructores presentarán el papel del Auxiliar del Comandante de Incidente.

A continuación, los instructores harán la transición al Staff de Comando. La presentación describe las responsabilidades del Oficial de Información Pública, Oficial de Seguridad y el Oficial de Enlace. Los participantes verán un vídeo que ofrecerá una visión general de los Oficiales del Staff de Comando.

Los instructores, darán lugar para una actividad en la que los participantes apliquen las funciones del Staff de Comando a un escenario. Para resumir la unidad, los instructores revisarán los objetivos de la unidad y la transición a la Unidad 4.

Materiales

- Las láminas de PowerPoint 3.1 – 3.16
 - La Guía del Instructor
 - Las diapositivas de PowerPoint y un sistema informático de visualización
 - El Manual del Estudiante
-

Plan de Tiempo

Un plan de tiempo sugerido para esta unidad se muestra a continuación. Más o menos tiempo puede ser necesario, basado en el nivel de experiencia del grupo.

Tema	Tiempo
Introducción a la Unidad	5 minutos
Comandante del Incidente	15 minutos
Staff de Comando	15 minutos
Resumen de la Unidad	5 minutos
Tiempo Total	55 minutos

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 3.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI **Curso de Equipos de Manejo de Incidentes**

Módulo 2

Unidad 3- Funciones del Comandante del Incidente y del Staff de Comando

Lámina 3.2

Esta unidad proporcionará una visión general del papel del Comandante del Incidente y el Staff de Comando, incluyendo los siguientes temas:

- Cinco funciones principales de manejo
- Roles y responsabilidades del Comandante del Incidente
- Roles y responsabilidades del Staff de Comando

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 3.3

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos de la Unidad

- Identificar las cinco funciones principales de Manejo del SCL.
- Identificar los títulos de los puestos relacionados con el Staff de Comando.
- Describir el papel y la función del Comandante del Incidente.
- Describir el papel y la función del Staff de Comando.



Lámina 3.3

Al final de esta unidad usted debe ser capaz de:

- Identificar las cinco funciones principales de manejo del SCL.
- Identificar los títulos de los puestos relacionados con el Staff de Comando.
- Describir el papel y la función del Comandante del Incidente.
- Describir el papel y la función del Staff de Comando.

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 3.4

Programa de Manejo del Fuego

Descripciones de Funciones de Manejo

Función	Descripción
Comandante del Incidente	<ul style="list-style-type: none">• Establece objetivos del incidente, estrategias y prioridades.• Asume la responsabilidad general por el incidente.
Operaciones	<ul style="list-style-type: none">• Determina las tácticas y los recursos para alcanzar los objetivos.• Dirige la respuesta táctica.
Planificación	<ul style="list-style-type: none">• Recopila y analiza la información.• Seguimiento de los recursos.• Mantiene la documentación.
Logística	<ul style="list-style-type: none">• Proporciona recursos y servicios necesarios.
Finanzas y Administración	<ul style="list-style-type: none">• Las cuentas de gastos, reclamaciones y compensaciones.• Procura los recursos necesarios.

Lámina 3.4

Cada incidente requiere que ciertas funciones de manejo se realicen. El problema debe ser identificado y evaluado, un plan elaborado y aplicado para atender con ello, y obtener y pagar los recursos necesarios. Independientemente del tamaño del incidente, estas funciones de manejo todavía se aplicarán.

Hay cinco principales funciones de manejo que son la base sobre la cual la organización desarrolla el SCI. Estas funciones son las siguientes:

Función	Descripción
Comandante del Incidente	Establece los objetivos del incidente, estrategias y prioridades, y tiene la responsabilidad general por el incidente.
Operaciones	Lleva a cabo operaciones para alcanzar los objetivos del incidente. Establece las tácticas y dirige todos los recursos operativos.
Planificación	Apoya la acción del incidente mediante el proceso de planificación, del seguimiento a los recursos, la recopilación / análisis de la información, y mantener la documentación.
Logística	Proporciona recursos y servicios necesarios para apoyar el logro de los objetivos del incidente.
Finanzas y Administración	Monitorea los costos relacionados con el incidente. Proporciona contabilidad, compras, registra el tiempo y el análisis de costos.

EL COMANDANTE DEL INCIDENTE

Lámina 3.5

Programa de Manejo del Fuego

Comandante del Incidente

- El Comandante del Incidente es responsable de todas las funciones de manejo del SCI hasta delegarlas.



Comandante del Incidente



Lámina 3.5

El Comandante del Incidente tiene la responsabilidad general del manejo del incidente mediante el establecimiento de objetivos, planificación de estrategias y la implementación de tácticas.

El Comandante del Incidente es la única posición que siempre es personal en las aplicaciones del SCI. En pequeños incidentes y eventos, una persona, el Comandante del Incidente, puede realizar todas las funciones de manejo.

El Comandante de Incidentes es responsable de todas las funciones de manejo del SCI hasta que él o ella deleguen estas funciones.

EL COMANDANTE DEL INCIDENTE

Lámina 3.6

Programa de Manejo del Fuego

Pregunta de Discusión

¿Por qué es importante establecer el mando desde el inicio de un incidente?

Lámina 3.6

¿Por qué es importante establecer el mando desde el inicio de un incidente?

EL COMANDANTE DEL INCIDENTE

Lámina 3.7

Programa de Manejo del Fuego

Delegando las Funciones de Manejo del Incidente

- **Recuerde:** El Comandante del Incidente sólo crea las secciones que se necesitan.
- Si una sección no está activada, el Comandante del Incidente personalmente se encargará de esas funciones.



Lámina 3.7

La organización del SCI es modular y tiene la capacidad de expandirse o contraerse para satisfacer las necesidades del incidente. En un incidente mayor, el Comandante del Incidente puede crear Secciones y delegar las Operaciones, la Planificación, la Logística y las funciones de Finanzas / Administración.

EL COMANDANTE DEL INCIDENTE

Lámina 3.8

Programa de Manejo del Fuego

Las Responsabilidades del Comandante del Incidente

El Comandante del Incidente es responsable de:

- Garantizar la seguridad del incidente.
- Proporcionar información a los interesados internos y externos.
- Establecer y mantener enlace con otras instancias que participan en el incidente.



Lámina 3.8

El Comandante del Incidente, es responsable de:

- Garantizar la seguridad del incidente.
- Proporcionar información a los interesados; internos y externos.
- Establecer y mantener enlace con otras instancias que participan en el incidente.

Estas son las funciones críticas y hasta delegarlas, son la responsabilidad del Comandante del Incidente.

El Comandante del Incidente podrá nombrar uno o más Auxiliares. **El Comandante del Incidente Auxiliar debe estar tan calificado como el Comandante del Incidente.**

EL COMANDANTE DEL INCIDENTE

Lámina 3.9

Programa de Manejo del Fuego

Pregunta de Discusión

**¿Quién tiene la
responsabilidad general
en la escena del
incidente?**

Lámina 3.9

¿Quién tiene la responsabilidad general en la escena del incidente?

¿Cuál es el papel de los ejecutivos de la instancia?

EL COMANDANTE DEL INCIDENTE

Lámina 3.10

Programa de Manejo del Fuego

Auxiliar del Comandante del Incidente

- Un Auxiliar del Comandante del Incidente podrá ser designado para:
- Realizar las tareas específicas a lo solicitado por el Comandante del Incidente.
- Llevar a cabo la función de mando del incidente en una capacidad de relevo.
- Representar a una instancia de ayuda que comparte jurisdicción.



Lámina 3.10

Un Auxiliar del Comandante del Incidente podrá ser designado para:

- Realizar las tareas específicas a lo solicitado por el Comandante del Incidente.
- Llevar a cabo la función de mando del incidente en una capacidad de relevo.
- Representar a una Instancia de ayuda que comparte la jurisdicción.

Si un Auxiliar se asigna, él o ella deberá estar totalmente capacitada (0) para asumir la posición del Comandante del Incidente.

EL COMANDANTE DEL INCIDENTE

Lámina 3.11

Programa de Manejo del Fuego

Pregunta de Discusión

¿Qué necesita ocurrir antes de que el Auxiliar del Comandante del Incidente asuma el control?

Lámina 3.11

¿Qué tiene que ocurrir antes de que el Auxiliar del Comandante pueda asumir el control para el siguiente período operacional?

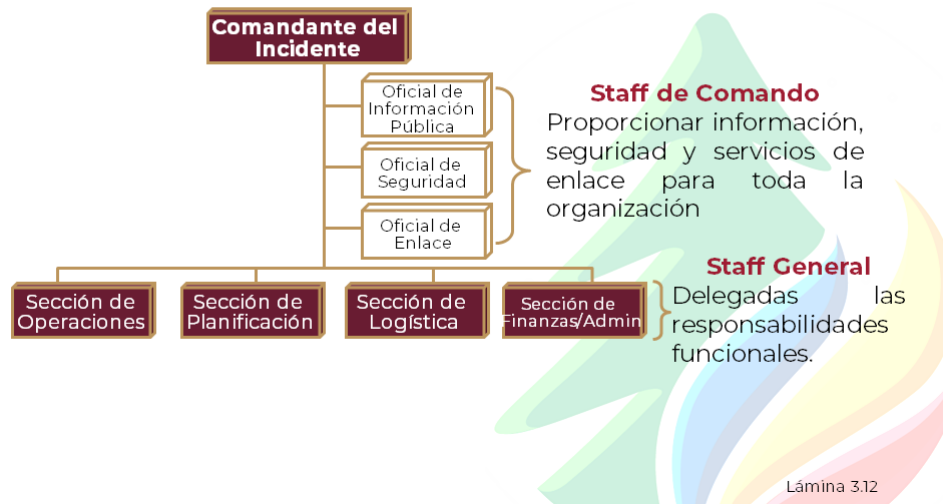
--

STAFF DE COMANDO

Lámina 3.12

Programa de Manejo del Fuego

Ampliación de la Organización



Cuando el incidente crece, el Comandante del Incidente puede delegar la autoridad para el desempeño de ciertas actividades al Staff de Comando y Staff General.

El Comandante del Incidente debe agregar posiciones sólo cuando sea necesario.

STAFF DE COMANDO

Lámina 3.13

Programa de Manejo del Fuego

Oficial de Información Pública (OIP)



El Oficial de Información Pública:

- Asesora al Comandante del Incidente en la difusión de información y relaciones con los medios.
- Obtiene información desde la Sección de Planificación y proporciona información, a la sociedad y los medios de comunicación.

El Comandante del Incidente aprueba la información que emite el OIP.

Lámina 3.13

El Oficial de Información Pública (OIP):

- Asesora al Comandante del Incidente en la difusión de información y relaciones con los medios. Tenga en cuenta que el Comandante del Incidente aprueba la información que el OIP boletina.
- Obtiene información y proporciona información a la Sección de Planificación.
- Obtiene información y proporciona información a la comunidad y los medios de comunicación.

STAFF DE COMANDO

Lámina 3.14

Programa de Manejo del Fuego

Oficial de Seguridad



El Oficial de Seguridad:

- Asesora al Comandante del Incidente en las cuestiones relativas a la seguridad del incidente.
- Trabaja con Operaciones para garantizar la seguridad del personal de campo.
- Garantiza la seguridad de todo el personal del incidente.

Lámina 3.14

El Oficial de Seguridad:

- Asesora al Comandante del Incidente en las cuestiones relativas a la seguridad del incidente.
- Trabaja con la Sección de Operaciones para garantizar la seguridad del personal de campo.
- Garantiza la seguridad de todo el personal del incidente.

STAFF DE COMANDO

Lámina 3.15

Programa de Manejo del Fuego

Oficial de Enlace



El Oficial de Enlace:

- Colabora con el Comandante del Incidente, sirviendo como punto de contacto para los representantes de otras instancias de respuesta.
- Ofrece reuniones informativas y responde preguntas a las instancias de apoyo.

Lámina 3.15

El Oficial de Enlace:

- Asiste al Comandante del Incidente, al servir como un punto de contacto entre los representantes de otras instancias de respuesta.
- Ofrece reuniones informativas para responder a las preguntas de las instancias de apoyo.

STAFF DE MANDO

Lámina 3.16

Programa de Manejo del Fuego

Pregunta de Discusión

**¿Quién dentro de su
instancia está calificado
para formar parte del
Staff de Comando?**

Lámina 3.16

¿Quién dentro de su instancia está capacitado para formar parte del Staff de Comando?

•

RESUMEN DE LA UNIDAD

Lámina 3.17

Programa de Manejo del Fuego

Resumen

Está Usted ahora en condiciones de:

- ¿Identificar las cinco funciones principales de manejo del SCI?
- ¿Identificar los títulos de los puestos relacionados con el Staff de Comando?
- ¿Describir el papel y la función del Comandante del Incidente?
- Describir el papel y la función del Staff de Comando?

Lámina 3.17

Está Usted ahora en condiciones de:

- ¿Identificar las cinco funciones principales de manejo del SCI?
- ¿Identificar los títulos de los puestos relacionados con el Staff de Comando?
- ¿Describir el papel y la función del Comandante del Incidente?
- ¿Describir el papel y la función del Staff de Comando?

La siguiente unidad discutirá los roles y las responsabilidades del Staff General.

Unidad 4.

Funciones del Staff General

Objetivos de la Unidad

Al final de esta unidad, los participantes deben ser capaces de describir los roles y funciones del Staff General, incluyendo:

- Sección de Operaciones.
 - Sección de Planificación.
 - Sección de Logística.
 - Sección de Finanzas / Administración.
-

Alcance

- Introducción de la Unidad
 - Staff General
 - Sección de Operaciones
 - Sección de Planificación
 - Sección de Logística
 - Sección de Finanzas / Administración
 - Resumen de la Unidad
-

Metodología

Los instructores esbozarán el objetivo de esta unidad. A continuación, explicarán que a medida que los incidentes se expanden, puede ser necesario añadir capas de supervisión a la estructura de la organización. Esta unidad describirá estas capas en profundidad y, específicamente, se explicará el papel del Staff General en la estructura del SCI.

Los instructores a continuación explicarán la importancia de la utilización de determinados títulos de los puestos del SCI. Se identificarán los títulos para todos los niveles de supervisión del SCI.

Los instructores iniciarán con la Sección de Operaciones. Los participantes entonces verán un video que describe las responsabilidades de cada Jefe de Sección. Los instructores explicarán la Sección de Operaciones. Los instructores explicarán el papel de los grupos de Fuerza de Tarea, Equipo de Respuesta, y

Recursos Singulares. Los participantes deberán completar una actividad donde aplicarán cómo la Sección de Operaciones puede ser organizada en equipos.

Los instructores describirán las tareas clave de la Sección de la Planificación, y discutirán el papel de las cuatro Unidades de Sección de Planificación. También explicarán el uso de los Especialistas Técnicos. Los participantes realizarán un examen de conocimientos correspondiente sobre las funciones específicas de las Unidades de la Sección de Planificación.

Posteriormente los instructores identificarán las tareas de la Sección de Logística. Los instructores describirán la Rama de Servicio y la Sección de Apoyo y sus unidades correspondientes.

Los instructores a continuación describirán las principales tareas de la Sección de Finanzas / Administración. Los instructores describirán cada una de las cuatro unidades de la Sección de Finanzas / Administración.

Posteriormente, los participantes completarán una actividad que les permite aplicar la información que han aprendido sobre los roles del Jefe de Sección y responsabilidades.

Para resumir la unidad, los instructores presentarán una actividad basada en un escenario en el que los participantes deberán responder a las preguntas que evalúan su comprensión del papel del Staff General. Después de discutir las preguntas basadas en el escenario, los instructores preguntarán a los participantes si han cumplido con el objetivo de aprendizaje para esta unidad.

Materiales

- Las láminas de PowerPoint 4.1 -4.23
- La Guía del Instructor
- Las diapositivas de PowerPoint y un sistema informático de visualización
- El Manual del Estudiante

Programa

Un Programa sugerido para esta unidad se muestra a continuación. Más o menos tiempo puede ser necesario, basado en el nivel de experiencia del grupo.

Tema	Tiempo
Introducción de la Unidad	5 minutos
Staff General	10 minutos
Sección de Operaciones	15 minutos
Sección de Planificación	10 minutos
Sección de Logística	10 minutos
Sección de Finanzas / Administración	10 minutos
Resumen de la Unidad	5 minutos
Tiempo Total	1 hora 5 minutos



INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 4.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI **Curso de Equipos de Manejo de Incidentes**



Módulo 2 **Unidad 4-** **Funciones del Staff General**

Lámina 4.2

Esta unidad proporcionará una visión general de las funciones del Staff General del SCI, incluyendo los siguientes temas:

- Sección de Operaciones
- Sección de Planificación
- Sección de Logística
- Sección de Finanzas / Administración

La unidad concluye con una actividad en la que usted aplicará lo que ha aprendido sobre el Staff General.

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 4.3

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos de la Unidad

Describir los roles y funciones del Staff General, entre ellos:

- Sección de Operaciones.
- Sección de Planificación.
- Sección de Logística.
- Sección de Finanzas / Administración.

Lámina 4.3

Al final de esta unidad, usted debería ser capaz de describir los roles y funciones del Staff General, incluyendo:

- Sección de Operaciones.
- Sección de Planificación.
- Sección de Logística.
- Sección de Finanzas / Administración.

La mayoría de los incidentes por lo general son pequeños, manejados en un corto período de tiempo y requiere de algunos pocos recursos de respuesta externos. Sin embargo, una institución puede estar involucrada en un incidente mayor que afecta a toda la comunidad y puede estar aislada. En tales casos, una mayor organización del SCL puede ser necesaria para el manejo del incidente.

STAFF GENERAL

Lámina 4.4

Programa de Manejo del Fuego

Descripción del Staff General - Incidentes en Expansión

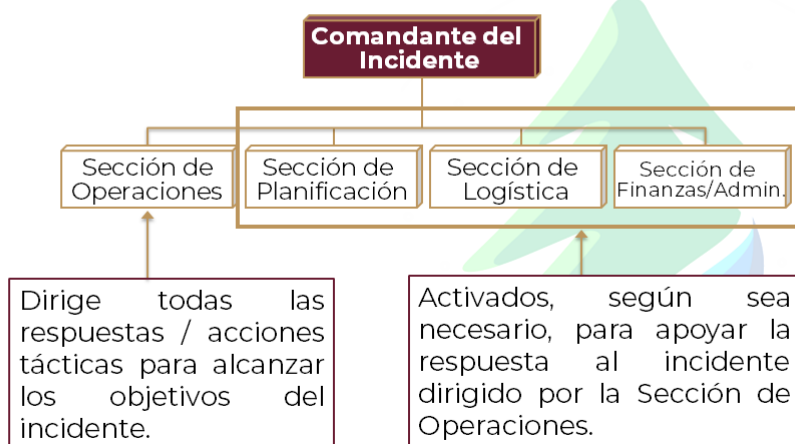
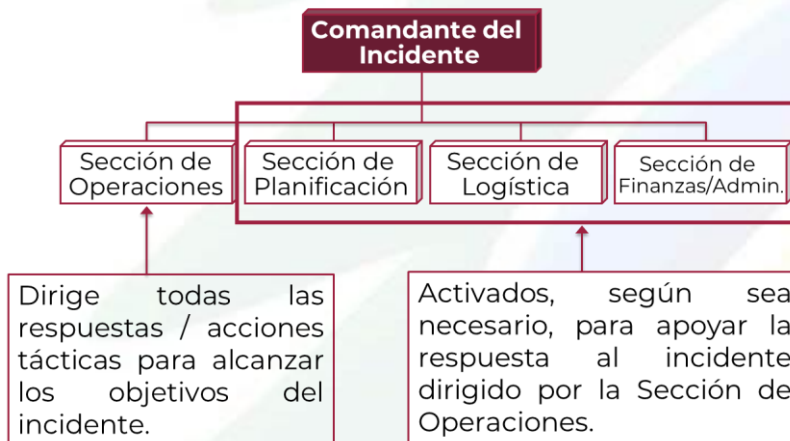


Lámina 4.4

Las responsabilidades globales del Staff General se resumen en el gráfico. En un incidente en expansión, el Comando del Incidente primero establece la Sección de Operaciones. Las secciones restantes se establecen como sea necesario para apoyar la operación.



STAFF GENERAL

Incidentes en Expansión

- En incidentes en expansión se pueden añadir capas de supervisión a la estructura de la organización, según sea necesario.



Las definiciones de los componentes de la organización del SCI se muestran en el Manual del Estudiante.

Más tarde, usted aprenderá más acerca de los diferentes elementos de la organización.

- Secciones:** Los niveles organizacionales con la responsabilidad de un área importante de funcionamiento del incidente (por ejemplo, Operaciones, Planificación, Logística, Finanzas / Administración). La persona a cargo de cada Sección se designa como Jefe.
- Divisiones:** Se usan para dividir un incidente geográficamente. La persona a cargo de cada división se designa como Supervisor.
- Grupos:** Se utiliza para describir las áreas funcionales de la operación. La persona a cargo de cada grupo se designa como Supervisor.
- Ramas:** Se utiliza cuando el número de divisiones o grupos excede el alcance de control. Puede ser tanto geográfica o funcional. La persona a cargo de cada Rama se designa como Director.
- Fuerzas de Tarea:** Una combinación de recursos mixtos con las comunicaciones comunes que operan bajo la supervisión directa de un Líder de Fuerza de Tarea.
- Equipos de Respuesta:** Un grupo de número determinado de recursos del mismo tipo y características con las comunicaciones comunes que operan bajo la supervisión directa de un Líder de Equipo de Respuesta.

- **Recursos Singulares:** Pueden ser personas físicas, una pieza de equipo y su complemento personal, o una brigada o un equipo de personas con un supervisor identificado que pueden ser utilizados en un incidente.



STAFF GENERAL

Lámina 4.6

Programa de Manejo del Fuego

Títulos de los Puestos de Supervisión del SCI

Nivel Organizacional	Título del Supervisor	Título de la Posición de Apoyo
Mando del Incidente	Comandante del Incidente	Auxiliar
Staff de Comando	Oficial	Asistente
Staff General (Sección)	Jefe	Auxiliar
Rama	Director	Auxiliar
División / Grupo	Supervisor	N/A
Unidad	Líder	Manejador
Equipo de Respuesta/Fuerza de Tarea	Líder	Jefe de Recurso Singular

Lámina 4.6

Niveles adicionales de supervisión se agregan tanto como la organización del SCI se expanda.

Los títulos del SCI de supervisión se muestran en el gráfico.

Nivel Organizacional	Título del Supervisor	Título de la Posición de Apoyo
Mando del Incidente	Comandante del Incidente	Auxiliar
Staff de Comando	Oficial	Asistente
Staff General (Sección)	Jefe	Auxiliar
Rama	Director	Auxiliar
División / Grupo	Supervisor	N/A
Unidad	Líder	Manejador
Equipo de Respuesta/Fuerza de Tarea	Líder	Jefe de Recurso Singular

STAFF GENERAL

Lámina 4.7

Programa de Manejo del Fuego

Jefes de Sección y los Auxiliares del SCI

- Los Jefes de Sección pueden tener uno o más auxiliares.
- Los Auxiliares deben ser lo más competente y calificado como el Jefe de la Sección.

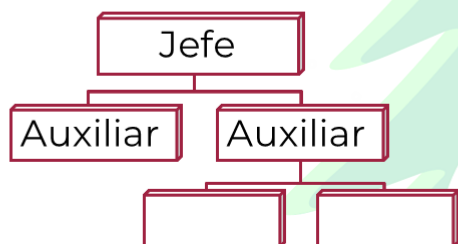


Lámina 4.7

Como se mencionó anteriormente, la persona a cargo de cada Sección se designa como Jefe. Los Jefes de Sección tienen la capacidad de ampliar sus secciones para satisfacer las necesidades de la situación.

Cada uno de los Jefes de Sección puede tener un Auxiliar, o más de uno, si es necesario. El Auxiliar:

- Puede asumir la responsabilidad de una parte específica de la posición primaria, todo el trabajo como un descanso, o ser asignados a otras tareas.
- Debe ser tan eficiente como la persona para quien él o ella trabaja.

STAFF GENERAL

Lámina 4.8

Programa de Manejo del Fuego

Incrementando la Coordinación Interinstitucional

- Cuando un incidente implica múltiples organizaciones, la asignación de auxiliares de otras organizaciones pueden aumentar la coordinación interinstitucional

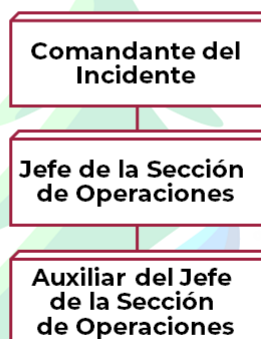


Lámina 4.8

Cuando un incidente implica múltiples organizaciones, la asignación de auxiliares de otras organizaciones pueden aumentar la coordinación interinstitucional.

Por ejemplo, para la respuesta a un incidente con materiales peligrosos, las obras públicas, la policía, y personal de respuesta de materiales peligrosos podrían trabajar juntos, con una agencia que tomara la iniciativa y representantes de las otras organizaciones en calidad de auxiliares.

SECCIÓN DE OPERACIONES

Lámina 4.9

Programa de Manejo del Fuego

Sección de Operaciones: Principales Actividades

- Dirige y coordina todas las operaciones tácticas del incidente.
- Suele ser una de las primeras organizaciones que se asigna al incidente.
- Se expande de abajo hacia arriba.
- Cuenta con la mayoría de los recursos del incidente.
- Puede tener Áreas de Espera y organizaciones especiales.



Lámina 4.9

La Sección de Operaciones es responsable de dirigir y coordinar todas las operaciones tácticas del incidente.

La Sección de Operaciones:

- Es por lo general una de las primeras organizaciones que se asignan al incidente.
- Se desarrolla de abajo hacia arriba.
- Tiene la mayoría de los recursos del incidente.
- Puede haber Áreas de Espera y organizaciones especiales.

SECCIÓN DE OPERACIONES

Lámina 4.10

Programa de Manejo del Fuego

Operaciones: Recursos Singulares

- En un incidente menor, la Sección de Operaciones puede estar compuesto por un Jefe de Sección de Operaciones y los recursos singulares.



Lámina 4.10

Los Recursos Singulares son individuos, una pieza de equipo y su complemento personal, o una brigada o equipo de personas con un supervisor identificado.

En un incidente menor, la Sección de Operaciones puede estar compuesto por un Jefe de Sección de Operaciones y los recursos individuales.



SECCIÓN DE OPERACIONES

Lámina 4.11

Programa de Manejo del Fuego

Pregunta de Discusión

- Los recursos singulares se pueden organizar en equipos. Utilizando la terminología estándar del SCI, los dos tipos de configuraciones de equipos son los siguientes:
 - **Fuerza de Tarea**, que son una combinación de recursos mixtos con comunicaciones comunes bajo la supervisión de un líder.
 - **Equipos de Respuesta**, que incluyen todos los recursos similares con comunicaciones comunes bajo la supervisión de un líder.

Lámina 4.11

Los recursos singulares se pueden organizar en equipos. Utilizando la terminología estándar del SCI, los dos tipos de configuraciones de equipos son los siguientes:

- **Fuerza de Tarea**, los cuales son una combinación de **recursos mixtos** con comunicaciones comunes que operan bajo la supervisión directa de un líder.
- **Equipos de Respuesta**, los cuales incluyen todos los **recursos similares** con comunicaciones comunes que operan bajo la supervisión directa de un líder.

SECCIÓN DE OPERACIONES

Lámina 4.12

Programa de Manejo del Fuego

Ejemplos Equipos de Respuesta y Fuerza de Tarea

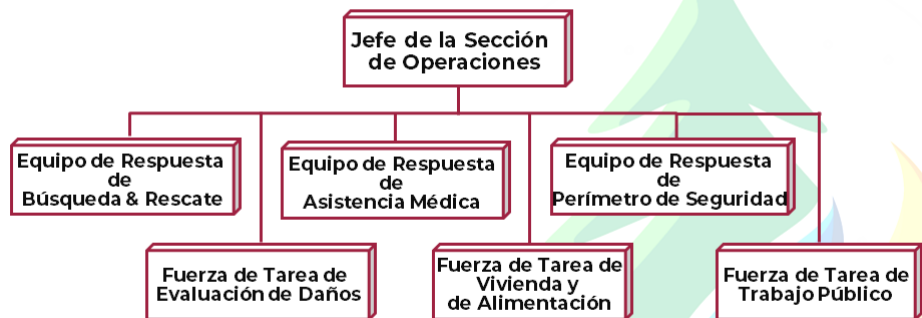


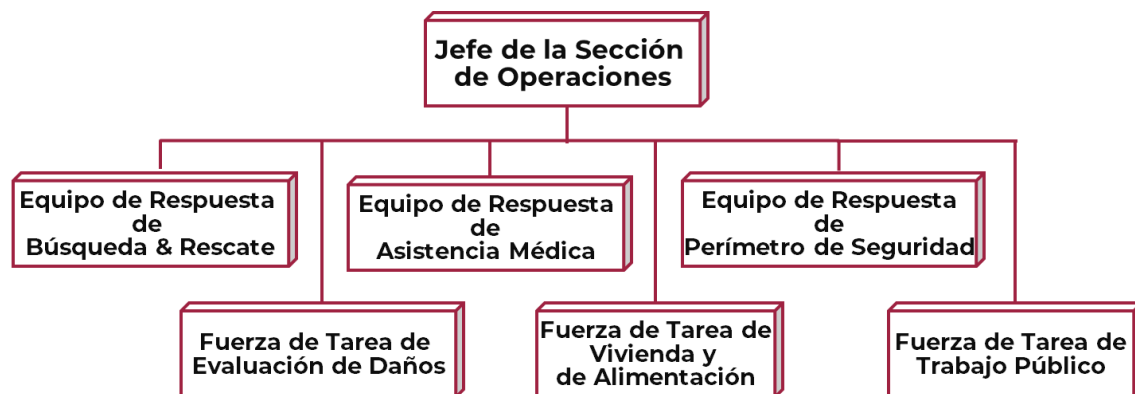
Lámina 4.12

El organigrama de la Sección de Operaciones muestra las posibles asignaciones de equipo durante un incidente. Cada equipo tendrá un Líder de Equipo que reporta al Jefe de la Sección de Operaciones.

Estos son ejemplos de posibles Equipos de Respuesta y fuerza de tarea. Equipos de Respuesta y Fuerza de Tarea deben establecerse en función del tipo de incidente y las necesidades únicas de la zona.

¿Qué otros Equipos de Respuesta y fuerza de tarea podría usted usar durante una respuesta?

Programa de Manejo del Fuego



SECCIÓN DE OPERACIONES

Lámina 4.13

Programa de Manejo del Fuego

Operaciones: ¡Demasiados Equipos!

- Niveles adicionales de supervisión se debe agregar a medida que el número de equipos se expande.

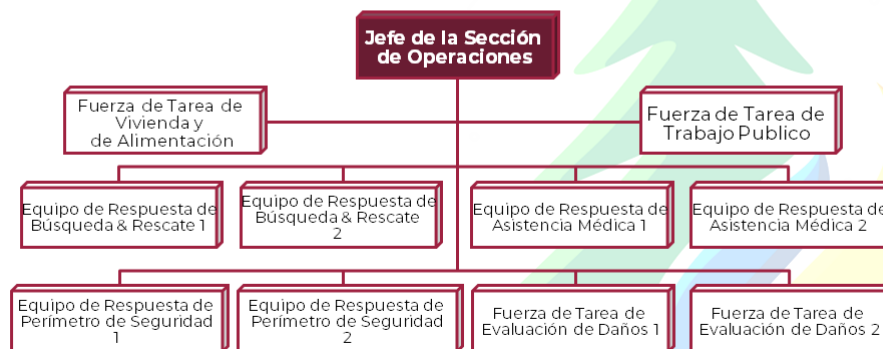
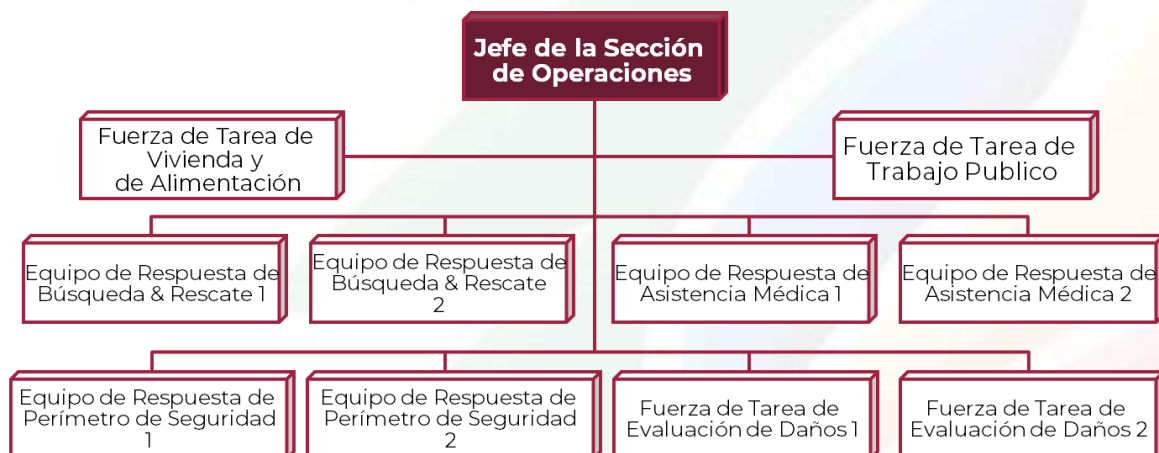


Lámina 4.13

Para mantener el alcance de control, cada equipo debe estar compuesto por un Líder de Equipo y no más de 5 a 7 miembros del equipo.

¿Mientras los equipos se agregan, que ocurre con el alcance de control del Jefe de la Sección de Operaciones?



SECCIÓN DE OPERACIONES

Lámina 4.14

Programa de Manejo del Fuego

La Solución: Agregar Grupos Funcionales

- Los Grupos, dirigidos por un supervisor, se utilizan para llevar a cabo las áreas funcionales de la operación.

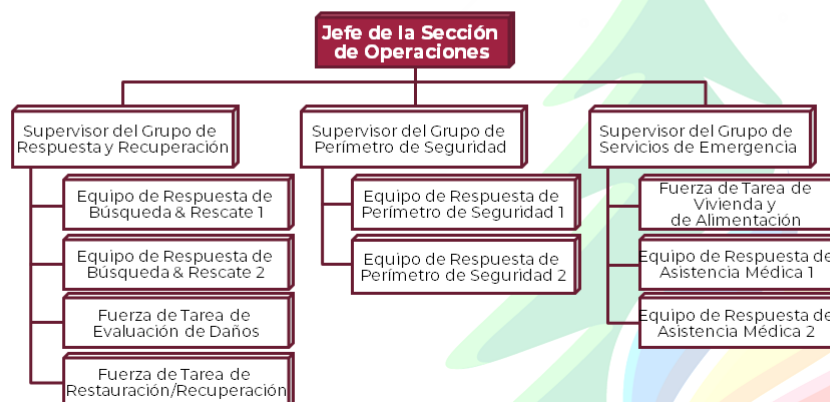


Lámina 4.14

En un incidente grande, complejo la Sección de Operaciones puede llegar a ser muy grande. Usando el principio del SCI de la organización modular, la Sección de Operaciones puede añadir elementos para manejar el alcance del control. Los Grupos se utilizan para llevar a cabo las áreas funcionales de la operación. El organigrama siguiente muestra cómo los grupos pueden ser usados para mantener el alcance del control dentro de la Sección de Operaciones.



SECCIÓN DE OPERACIONES

Lámina 4.15

Programa de Manejo del Fuego

Las Divisiones Geográficas y Grupos

- Las Divisiones, dirigidas por un supervisor, se utilizan para dividir un incidente geográficamente.

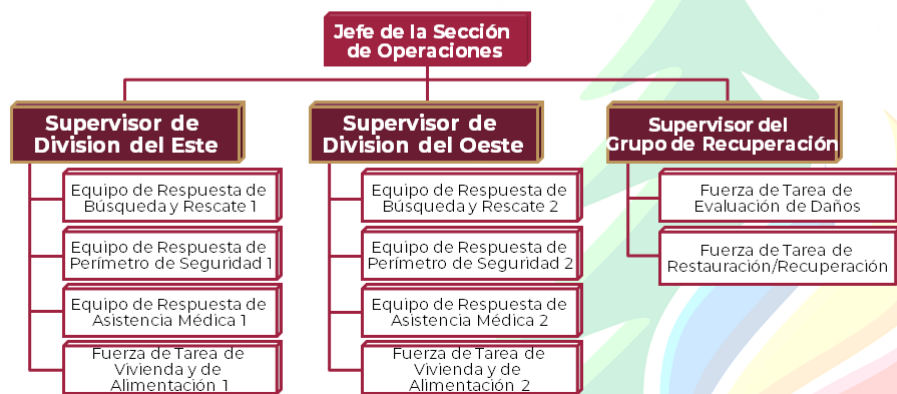
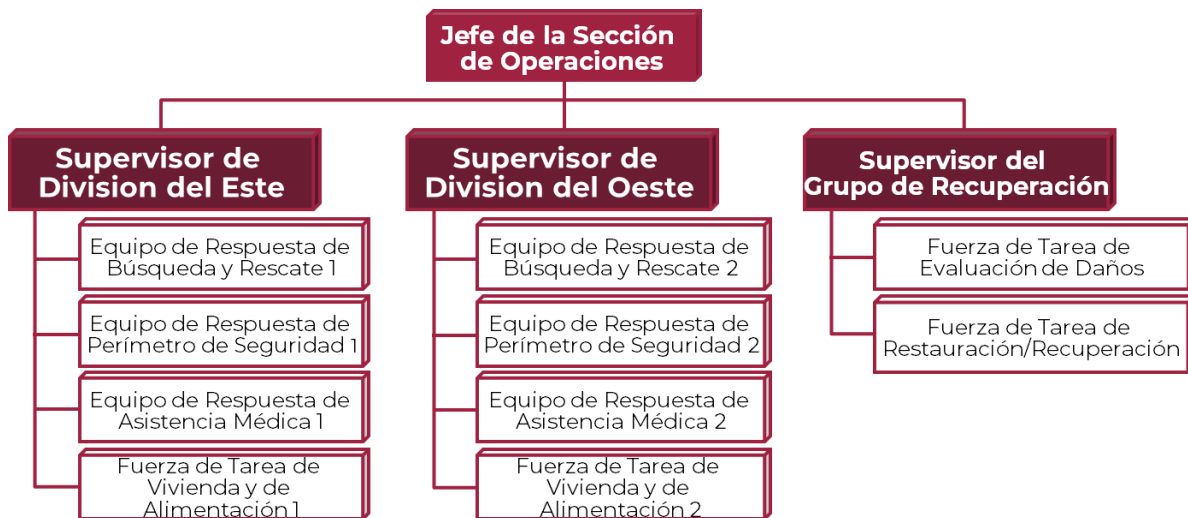


Lámina 4.15

Las Divisiones se pueden utilizar para agregar un nivel de supervisión. Las divisiones se utilizan para dividir un incidente geográficamente. El organigrama siguiente muestra cómo los grupos y las divisiones se pueden utilizar juntos para mantener el alcance de control dentro de la Sección de Operaciones. El uso de las Divisiones sería efectiva si el incidente cubrió un área de gran tamaño o aislada.

Programa de Manejo del Fuego



SECCIÓN DE OPERACIONES

Lámina 4.16

Programa de Manejo del Fuego

Incidentes Complejos

Adicionando Ramas ayuda a:

- Supervisar los grupos y las divisiones.
- Reducir aún más el alcance de control.

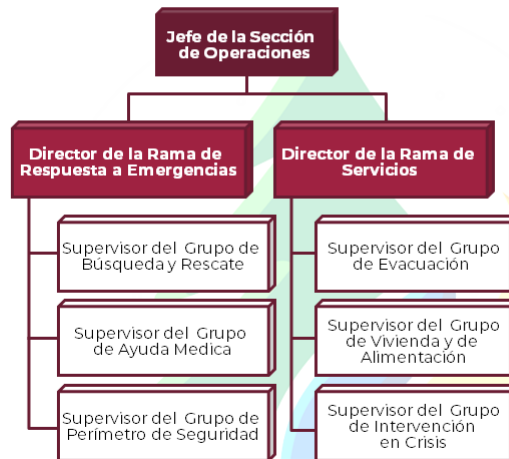
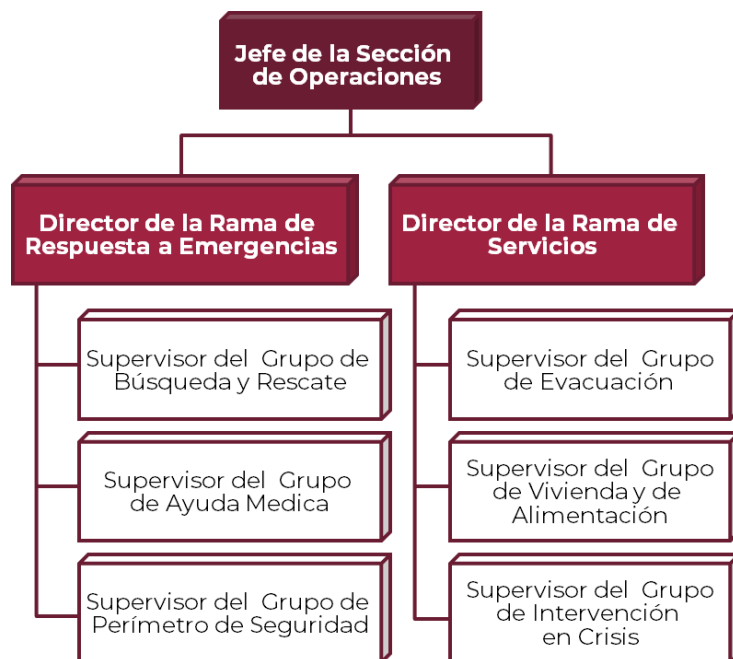


Lámina 4.16

El Jefe de la Sección de Operaciones puede añadir Ramas para supervisar Grupos y Divisiones y reducir aún más su alcance de control. La persona a cargo de cada Rama se designa como Director.

Revise el Organigrama.: ¿Cuáles son las ventajas de reducir el alcance de control del Jefe de la Sección de Operaciones?



SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Lámina 4.17

Programa de Manejo del Fuego

Sección de Planificación: Actividades Principales

- Recopilación, evaluación y visualización de la información y la inteligencia del incidente.
- Preparación y documentación de los Planes de Acción del Incidente.
- Seguimiento de los recursos asignados al incidente.
- El mantenimiento de la documentación del incidente.
- El desarrollo de planes para la desmovilización.



Lámina 4.17

Las principales actividades de la Sección de Planificación pueden incluir:

- Recopilación, evaluación y visualización de la información e inteligencia del incidente.
- Preparación y documentación de los Planes de Acción del Incidente.
- El seguimiento a los recursos asignados al incidente.
- Mantener la documentación del incidente.
- Desarrollar planes para la desmovilización.

SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Lámina 4.18

Programa de Manejo del Fuego

Sección de Planificación: Unidades



Lámina 4.18

La Sección de Planificación puede ser más reducida, con cuatro unidades. Además, los especialistas técnicos que proporcionan conocimientos especializados útiles en la respuesta y el manejo del incidente, también pueden ser asignados a trabajar en la Sección de Planificación. Dependiendo de las necesidades, los Especialistas Técnicos también pueden ser asignados a otras Secciones de la organización.



(Continúa en la página siguiente)

SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Lámina 4.18 (Continuación)

- **Unidad de Recursos:** Conduce todas las actividades de registro y mantiene el estado de todos los recursos del incidente. La Unidad de Recursos desempeña un papel importante en la preparación del Plan de Acción del Incidente escrito.
- **Unidad de Situación:** Recopila y analiza la información sobre la situación actual, prepara presentaciones de la situación y los resúmenes de la situación, y desarrolla mapas y proyecciones.
- **Unidad de Documentación:** Proporciona servicios de duplicación, incluyendo el Plan de Acción del Incidente escrito. Mantiene y archiva toda la documentación relacionada con el incidente.
- **Unidad de Desmovilización:** Ayuda a garantizar que los recursos se liberen del incidente de una manera ordenada, segura y rentable.



SECCIÓN DE LOGÍSTICA

Lámina 4.19

Programa de Manejo del Fuego

Sección de Logística: Actividades Principales

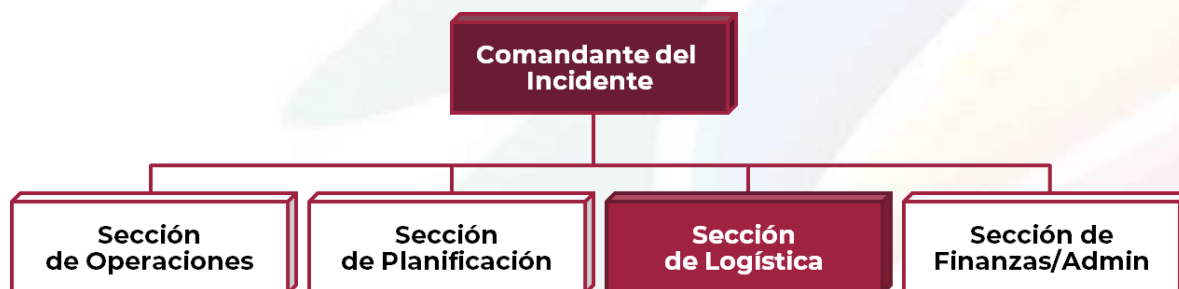
- Solicitud, obtención, mantenimiento y administración de la contabilidad del personal esencial, equipos y suministros.
- Proporcionar comunicación planificada y los recursos.
- Establecimiento de servicios de alimentos para el personal de respuesta.
- Instalación y mantenimiento de las instalaciones del incidente.
- Proporcionar apoyo de transporte.
- Proporcionar servicios médicos para el personal herido.



Lámina 4.19

La Sección de Logística es responsable de todos los servicios y necesidades de apoyo, incluyendo:

- Solicitud, obtención, mantenimiento y administración de contabilidad para el personal esencial, equipos y suministros.
- Proporcionar comunicación planificada y los recursos.
- Establecimiento de servicios de alimentos para el personal de respuesta.
- Creación y mantenimiento de las instalaciones de incidentes.
- Proporcionar apoyo de transporte.
- La prestación de servicios médicos al personal de incidentes.



SECCIÓN DE LOGÍSTICA

Lámina 4.20

Programa de Manejo del Fuego

Sección de Logística: Ramas y Unidades

- La Sección de Logística puede ser mayor porque contará con dos Ramas y seis unidades.
- Los títulos de las Unidades son de carácter descriptivo de sus responsabilidades.

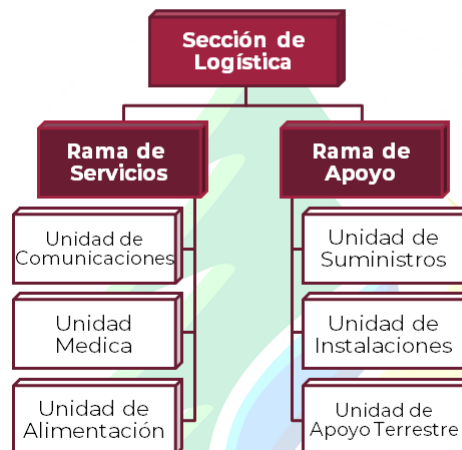


Lámina 4.20

La Sección de Logística puede ser mayor ya que contará con dos Ramas y seis Unidades. Recuerde que la Sección de Logística ofrece apoyo sólo al personal del incidente.

Los títulos de las Unidades son de carácter descriptivo de sus responsabilidades.

Rama de Servicio

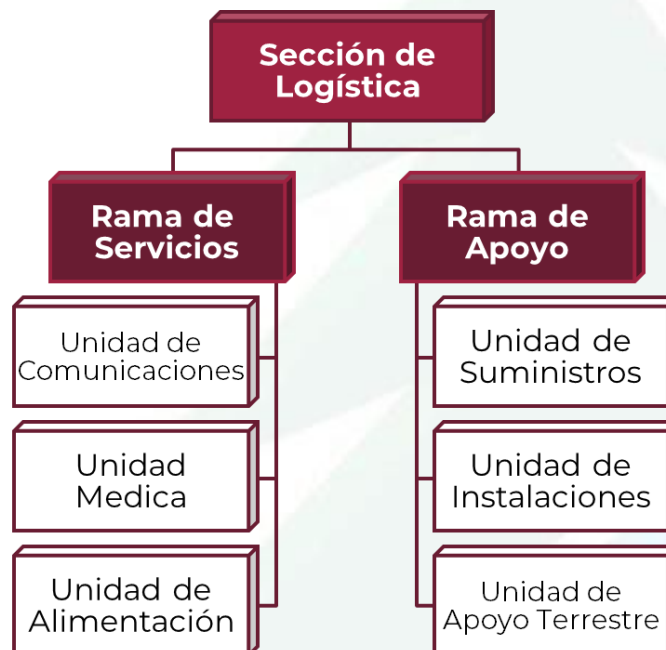
La Rama de Servicios de logística puede ser dotada de personal para incluir:

- **Unidad de Comunicaciones:** Prepara y ejecuta el Plan de Comunicación del Incidente (SCI-205), distribuye y mantiene equipos de comunicaciones, supervisa el Centro de Comunicaciones del incidente, y establece una adecuada comunicación en el incidente.
- **Unidad Médica:** Desarrolla el Plan Médico (SCI-206), proporciona los primeros auxilios y tratamiento médicos ligeros para el personal asignado al incidente, y prepara los procedimientos para una emergencia médica grave.
- **Unidad de Alimentación:** Proporciona la comida y el agua potable para todas las instalaciones y el personal del incidente, y obtiene el equipo y los suministros necesarios para operar las instalaciones de servicio de alimentos a las Bases y Campamentos.

Rama de Apoyo

La Rama de Apoyo Logístico puede ser dotada de personal para incluir:

- **Unidad de Suministros:** Determina el tipo y la cantidad de suministros necesarios para apoyar el incidente. La Unidad ordena, recibe, almacena y distribuye los suministros, servicios y equipo no prescindible. Todos los pedidos de recursos se colocan a través de la Unidad de Suministros. La Unidad mantiene el inventario y la rendición de cuentas de suministros y equipo.
- **Unidad de Instalaciones:** Establece y mantiene las instalaciones necesarias para apoyar al incidente. Proporciona administradores para la Base del Incidente y los Campamentos. También es responsable de la seguridad de la instalación y los servicios de mantenimiento de las instalaciones tales como el saneamiento, la iluminación y la limpieza.
- **Unidad de Apoyo Terrestre:** Prepara el Plan de Transporte. Organiza, activa, y documenta la carga de combustible, mantenimiento y reparación de los recursos terrestres. Hace arreglos para el transporte de personal, materiales, comida y equipo.



SECCIÓN DE FINANZAS / ADMINISTRACIÓN

Lámina 4.21

Programa de Manejo del Fuego

Sección de Finanzas/Administración: Actividades Principales

- La Sección de Finanzas/Administración es responsable de:
 - Negociación de contratos y monitoreo.
 - Toma de tiempos.
 - Análisis de costos.
 - Indemnización por lesiones o daños a la propiedad.
 - Documentación para el reembolso (por ejemplo, MOU's)



Lámina 4.21

La Sección de Finanzas / Administración está preparada para cualquier incidente que requiera el manejo financiero de incidentes específicos. La Sección de Finanzas / Administración es responsable de:

- Negociación de contratos y monitoreo.
- Toma de tiempos.
- Análisis de los costos.
- Compensación por lesiones o daños a la propiedad.
- Documentación para el reembolso (por ejemplo, en los memorandos de entendimiento (MOU)).





SECCIÓN DE FINANZAS / ADMINISTRACIÓN

Lámina 4.22

Programa de Manejo del Fuego

Sección de Finanzas/Administración: Unidades

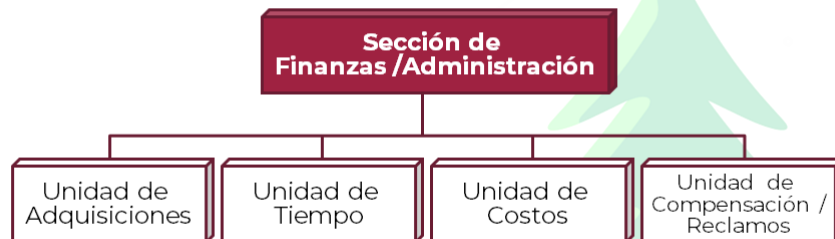
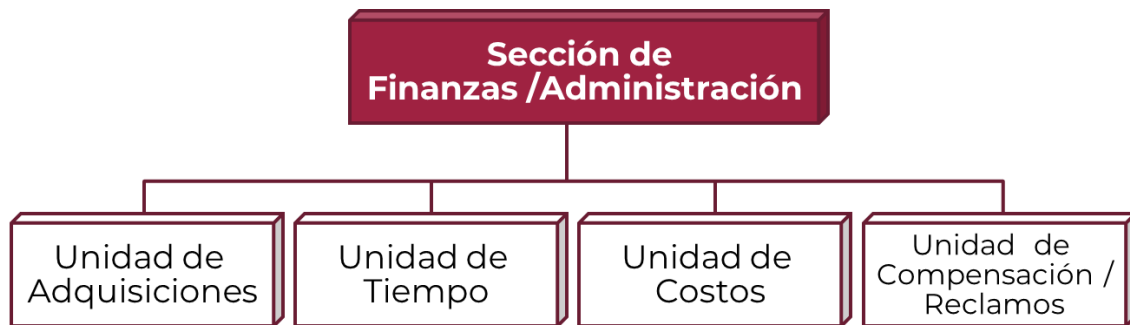


Lámina 4.22

La Sección de Finanzas / Administración puede ser más escasa, con cuatro unidades.

- **Unidad de Adquisiciones:** Responsable de la administración de todos los asuntos financieros relativos a los contratos de proveedores, contratos de arrendamiento y convenios fiscales.
- **Unidad de Tiempo:** Se encarga de registrar el tiempo del personal en el incidente.
- **Unidad de Costos:** Recopila todos los datos de los costos, realiza análisis de costo- efectividad, proporciona las estimaciones de costos, y hace recomendaciones de ahorro de costos.
- **Unidad de Compensación / Reclamos:** Se encarga de la gestión general y la dirección de todos los asuntos administrativos relacionados con la indemnización y reclamos por actividades y lesiones relacionadas con el incidente.



RESUMEN DE LA UNIDAD

Lámina 4.23

Programa de Manejo del Fuego

Resumen

- ¿Es usted capaz de describir los roles y funciones de la:
 - Sección de Operaciones?
 - Sección de Planificación?
 - Sección de Logística?
 - Sección de Finanzas / Administración?

Lámina 4.23

¿Es usted capaz de describir los roles y funciones de la:

- Sección de Operaciones?
- Sección de Planificación?
- Sección de Logística?
- Sección de Finanzas / Administración?

La siguiente unidad se centrará en las características y estructuras organizativas relacionadas con el Comando Unificado.

Unidad 5.

Comando Unificado

Objetivos de la Unidad

Al final de esta unidad, los participantes deberían ser capaces de:

- Definir Comando Unificado.
 - Enumerar las ventajas del Comando Unificado.
 - Identificar las características principales del Comando Unificado.
 - Diferenciar entre el mando y la coordinación.
-

Alcance

- Introducción de la Unidad.
 - Comando Unificado.
 - Comando Unificado: Beneficios.
 - Comando Unificado: Características.
 - Comando Unificado: Organización.
 - Comando Unificado
 - : Estrategias.
 - Coordinación.
 - Resumen de la Unidad.
-

Metodología

Los instructores revisarán los objetivos de esta unidad y posteriormente proporcionarán una visión general del Comando Unificado. Una actividad que implica un derrame de material peligroso se utilizará para ilustrar los beneficios de Comando Unificado.

A continuación los instructores presentarán los beneficios, características y estructuras organizacionales relacionadas con el Comando Unificado. Los instructores discutirán la coordinación en el incidente y el Centro Conjunto de Información, o CCI. Los participantes se organizarán en equipos para aplicar los principios del Comando unificado en una actividad. Dos guías de referencia rápida se incluyen en esta Unidad -la Organización-SCI y los Títulos las Posiciones-que los participantes pueden utilizar en el trabajo.

Los instructores, pasarán a la siguiente unidad, que se centra en reunir la información obtenida en este curso para preparar la ejecución del SCI.

Materiales

- Las láminas de PowerPoint 5.1 – 5.11
 - La Guía del Instructor
 - Las diapositivas de PowerPoint y un sistema informático de proyección.
 - El Manual del Estudiante
-

Plan de Tiempo

A continuación se muestra un plan de tiempo sugerido para esta unidad. Más o menos tiempo puede ser necesario, en función del nivel de experiencia del grupo

Tema	Tiempo
Introducción a la Unidad	5 minutos
Comando Unificado: Definición y Beneficios	5 minutos
Comando Unificado: Características	2 minutos
Comando Unificado: Organización	5 minutos
Comando Unificado: Estrategias	5 minutos
Coordinación	5 minutos
Resumen de la Unidad	3 minutos
Tiempo Total	30 minutos

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 5.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI Curso de Equipos de Manejo de Incidentes



Módulo 2 Unidad 5- Comando Unificado

Lámina 5.2

Las unidades anteriores cubrieron los fundamentos del Sistema de Comando de Incidente (SCI). Esta unidad lo introduce a usted a un concepto más avanzado, llamado **Comando Unificado**.

- Aplica el SCI en incidentes que involucren múltiples jurisdicciones o instancias.
- Permite a las instituciones e instancias con diferentes responsabilidades legales, geográficas, funcionales coordinar, planificar, e interactuar con eficacia.

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 5.3

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos de la Unidad

- Definir Comando Unificado.
- Enumerar las ventajas del Comando Unificado.
- Identificar las características principales del Comando Unificado.
- Diferenciar entre el mando y la coordinación.



Lámina 5.3

Al final de esta unidad, usted debería ser capaz de:

- Definir el Comando Unificado.
- Enumerar las ventajas del Comando Unificado.
- Identificar las características principales del Comando Unificado.
- Diferenciar entre el mando y la coordinación.

DEFINICIÓN Y BENEFICIOS

Lámina 5.4

Programa de Manejo del Fuego

Comando Unificado

La organización del Comando Unificado consta de los Comandantes de Incidentes de las distintas jurisdicciones y organizaciones que operan en conjunto para formar una estructura de mando única.



Lámina 5.4

Comando Unificado:

- Aplica el SCI en incidentes que involucran múltiples jurisdicciones u organizaciones.
- Permite a las instituciones e instancias con diferentes responsabilidades legales, geográficas, funcionales, coordinar, planificar, e interactuar con eficacia.

Los Comandantes del Incidente en el Comando Unificado toman decisiones en conjunto y hablan como una sola voz. Las diferencias se resuelven dentro del Comando Unificado.

La unidad de mando se mantiene. Cada respuesta depende de un solo supervisor dentro de su área de especialización. Dentro de un Comando Unificado, el oficial de policía no les diría a los bomberos cómo hacer su trabajo.

DEFINICIÓN Y BENEFICIOS

Lámina 5.5

Programa de Manejo del Fuego

Beneficios del Comando Unificado

- Un entendimiento común de las prioridades y restricciones.
- Un conjunto único de objetivos del incidente.
- Estrategias colaborativas.
- Mejora el flujo de información interna y externa.
- Evita duplicación de esfuerzos.
- Mejor Optimización de los recursos.



Lámina 5.5

En un Comando Unificado, las instituciones de respuesta se mezclan en un equipo integrado y unificado. Un enfoque unificado resulta en:

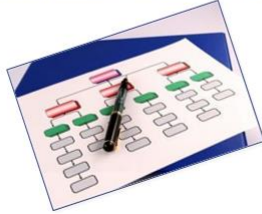
- Un entendimiento común de las prioridades y restricciones.
- Un único conjunto de objetivos del incidente.
- Estrategias colaborativas.
- Mejora el flujo de información interna y externa.
- Evita duplicación de esfuerzos
- Optimización de los recursos.

CARACTERÍSTICAS

Lámina 5.6

Programa de Manejo del Fuego

Características del Comando Unificado



- Una sola organización del incidente integrada.
- Instalaciones Compartidas.
- Un conjunto de objetivos del incidente, un solo proceso de planificación, y Plan de Acción del Incidente.
- El Staff General integrado - una sola Sección de Operaciones.
- Proceso coordinado de solicitud de recursos.

Lámina 5.6

Revise las siguientes características del Comando Unificado:

- **Una Única Organización Integrada del incidente:** Como un esfuerzo de equipo, Comando Unificado supera gran parte de la ineficiencia y la duplicación de esfuerzos que puede ocurrir cuando las instancias de diferentes jurisdicciones funcionales y geográficas, o instancias en diferentes niveles de gobierno, operan sin un sistema común o marco organizacional.
- **Instalaciones Compartidas:** En un Comando Unificado, las instalaciones del incidente son compartidas. Hay un solo Puesto de Comando del Incidente.
- **Un conjunto de Objetivos del Incidente, un Sólo Proceso de Planificación, y Plan de Acción del Incidente:** Comando Unificado utiliza un conjunto de objetivos del incidente y un solo proceso de planificación, y produce un Plan de Acción de Incidentes (PAI). El proceso de planificación para el Comando Unificado es similar al proceso utilizado en los incidentes de una sola jurisdicción. (Continúa en la siguiente página.)

- **Staff General Integrado:** La integración de personal de varias jurisdicciones y/o múltiples instancias en varias áreas funcionales puede ser beneficioso. Por ejemplo:
 - En Operaciones y Planificación, Jefes de Sección Auxiliares pueden ser designados a partir de una jurisdicción adyacente.
 - En Logística, un Jefe Auxiliar de la Sección de Logística de otra instancia o jurisdicción puede ayudar a coordinar el apoyo del incidente.

Comandantes del Incidente dentro del Comando Unificado deben acordar la selección de los Jefes de Sección del Staff General. El Jefe de la Sección de Operaciones debe tener plena autoridad para aplicar las tácticas dentro del Plan de Acción del Incidente.

- **Proceso Coordinado para Solicitar Recursos:** Los Comandantes del Incidente en el Comando Unificado trabajan juntos para establecer los procedimientos para ordenar recursos que permitan:
 - Despliegue de los recursos escasos para satisfacer los objetivos prioritarios.
 - Ahorro de costos potenciales a través de acuerdos de reparto de los costos de los servicios esenciales.



ORGANIZACIÓN

Lámina 5.7

Programa de Manejo del Fuego

Posible Organización

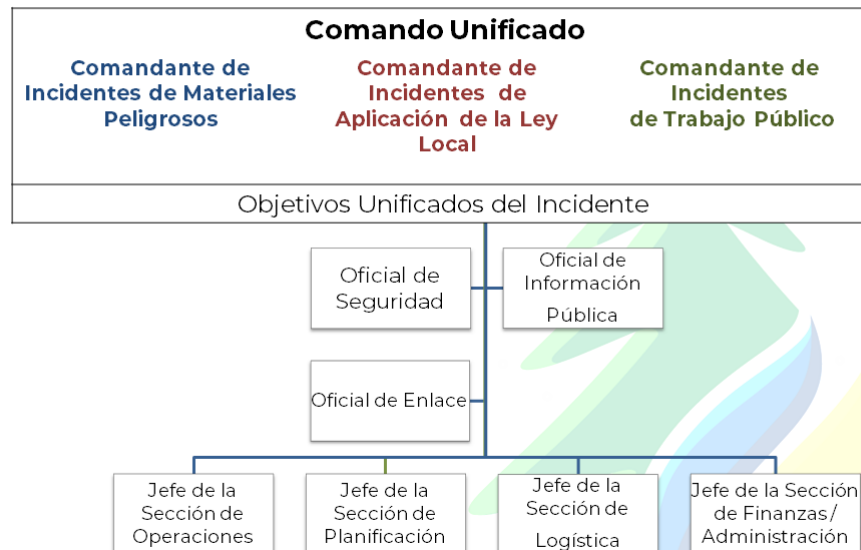
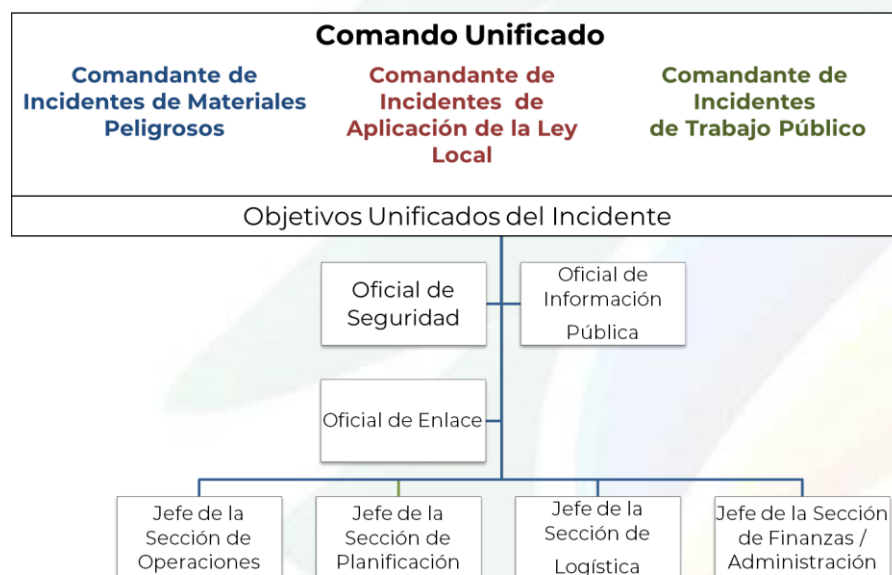


Lámina 5.7

Revise la posible estructura organizacional del Comando Unificado de un incidente con materiales peligrosos provisto en la Lámina.



ORGANIZACIÓN

Lámina 5.8

Programa de Manejo del Fuego

Pregunta de Discusión

¿Cuáles son las posibles barreras para la implementación del Comando Unificado?

Lámina 5.8

¿Cuáles son las posibles barreras para la implementación del Comando Unificado?

¿Cómo se pueden superar estas barreras?

--

ESTRATEGIAS

Lámina 5.9

Programa de Manejo del Fuego

Haciendo que el Comando Unificado Trabaje

- Incluya personal clave de respuesta de la localidad.
- Asegúrese de que el primer personal de respuesta conozca sus responsabilidades legales y éticas.
- Aprenda el SCI.
- Capacítese y ejercítese juntos.



Lámina 5.9

Para utilizar exitosamente un Comando Unificado, es importante que las instituciones y las instancias se preparen mediante:

- La inclusión de personal clave de respuesta de la comunidad en el proceso de planificación de su instancia.
- Asegurarse de que el primer personal de respuesta conozca cuáles son las responsabilidades legales y éticas de la instancia durante un evento.
- Aprenda el SCI de modo que se pueda agregar en la estructura de respuesta.
- Capacitarse y hacer ejercicios juntos.

COORDINACIÓN

Lámina 5.10

Programa de Manejo del Fuego

Coordinación del Incidente



Las actividades de coordinación incluyen:

- El establecimiento de la política.
- La obtención de información.
- El establecimiento de prioridades.
- Resolución de los problemas de recursos.
- Facilitar el apoyo.
- La sincronización de mensajes al público.

Lámina 5.10

La Coordinación incluye las actividades que aseguren que la organización del SCI en el sitio recibe la información, los recursos y el apoyo necesarios para alcanzar los objetivos del incidente. La Coordinación se lleva a cabo en una serie de entidades y en todos los niveles de gobierno.

Ejemplos de las actividades de coordinación incluyen:

- Establecimiento de una política basada en las interacciones con los ejecutivos de las instancias, otras instituciones y partes interesadas.
- Recopilación, análisis y diseminación de información para apoyar el establecimiento de una imagen común de operaciones.
- Establecimiento de prioridades entre los incidentes.
- Resolución de los problemas críticos de recursos.
- Facilitar el apoyo logístico y seguimiento de los recursos.
- Sincronización de mensajes de información pública para asegurar que todos estén hablando con una sola voz.

COORDINACIÓN

Lámina 5.11

Programa de Manejo del Fuego

Centro de Información Conjunta

El Centro de Información Conjunta (CIC):

- Puede ser establecido para coordinar las actividades de información pública.
- Sirve como punto central de contacto para todos los medios de comunicación.



Lámina 5.11

Como se mencionó anteriormente, un Centro de Operaciones de Emergencia (COE) puede servir como una entidad de coordinación. Otra entidad de coordinación es el Centro Conjunto de Información (CCI). El CCI:

- Puede ser establecido para coordinar todas las actividades relacionadas con la información pública del incidente.
- Sirve como punto central de contacto para todos los medios de comunicación. Cuando sea posible, los oficiales de información pública de todas las instancias participantes deben co-localizarse en el CCI.

CCI se puede establecer en los distintos niveles de gobierno o en los sitios de los incidentes.

RESUMEN DE LA UNIDAD

Lámina 5.12

Programa de Manejo del Fuego

Resumen

Está Usted ahora en condiciones de:

- ¿Definir Comando Unificado?
- Enumerar las ventajas del Comando Unificado?
- ¿Identificar las características principales del Comando Unificado?
- ¿Diferenciar entre el mando y la coordinación?

Lámina 5.12

¿Está usted ahora en condiciones de:

- Definir el Comando Unificado?
- Enumerar las ventajas del Comando Unificado?
- Identificar las características principales del Comando Unificado?
- Diferenciar entre el mando y la coordinación?

El propósito de esta unidad es que usted se familiarizará con las características del Comando Unificado.

El Entrenamiento adicional en el SCI se requiere para prepararlo en la ejecución del Comando Unificado.

Recuerde que el Comando Unificado:

- Aplica el SCI para incidentes que involucren múltiples jurisdicciones e instancias.
- Permite a las instituciones e instancias con diferentes responsabilidades legales, geográficas y funcionales, coordinar, planificar e interactuar con eficacia.

La siguiente unidad se centra en reunir la información obtenida en este curso para preparar el cumplimiento de SCI.



Unidad 6.

Liderazgo y Manejo

Objetivos de la Unidad

Al final de esta unidad, los estudiantes serán capaces de:

- Describir la cadena de mando y las relaciones formales de comunicación.
 - Identificar las responsabilidades comunes del liderazgo.
 - Describir el alcance del control y el desarrollo modular
 - Describir el uso de títulos de las posiciones.
-

Alcance

- Introducción de la Unidad.
- Objetivos de la Unidad.
- Cadena de Mando y Unidad de Mando.
- Comando Unificado: Revisión.
- Actividad: Comando Unificado.
- Descripción de las Comunicaciones.
 - Comunicación Formal.
 - Descripción de Comunicaciones.
 - Comunicación Informal.
- Actividad: Comunicaciones del Incidente.
- Liderazgo en el Manejo del Incidente.
- Actividad: Liderazgo del Incidente.
- Responsabilidades de Liderazgo.
- Valores del Liderazgo.
- Actividad: Construcción y Daño del Respeto.
- Responsabilidades de Comunicación.
- Evaluación del Manejo del Incidente.
- Terminología Común.
- Manejo del SCI.
- Títulos de Posición.
- Actividad: La Expansión del Incidente.
- Resumen.

Metodología

La unidad comienza con los objetivos de la unidad. A continuación, el instructor revisará dos características del SCI: cadena de mando y unidad de mando.

Preguntas para la discusión se centran en cómo distinguir entre la "unidad de mando" y "Comando Unificado". El grupo revisará cómo está estructurado un Comando Unificado, a continuación, se verá la comunicación formal e informal en el SCI.

El instructor entonces utiliza una pregunta de discusión para la transición a los conceptos de liderazgo al manejo del incidente. Los participantes trabajarán en equipos para identificar las cualidades de líderes altamente efectivos. Se utilizarán láminas para presentar las responsabilidades comunes del SCI de liderazgo y los valores de liderazgo, tales como el deber, el respeto y la integridad. Las preguntas para la discusión y breves actividades ayudarán a involucrar a los participantes del curso durante la presentación.

Posteriormente, el instructor presenta las responsabilidades de comunicación y los elementos necesarios de información. En la siguiente lámina la definición de la evaluación del manejo del incidente, los participantes identificarán los tipos de preguntas que deberían realizar para evaluar la eficacia del manejo del incidente.

La siguiente sección cubre el uso de una terminología común y la organización del SCI. Una serie de preguntas se utiliza para revisar las posiciones y secciones del Comando y del Staff General. A continuación, el instructor hace hincapié en la importancia del alcance de control como una herramienta de liderazgo del SCI y toma nota de los conceptos modulares de la organización del SCI que asegurar mantener un óptimo alcance de control. El último tema abarca los títulos estándar que se utilizan para las posiciones de supervisión del SCI.

La unidad termina con una actividad que requiere a los estudiantes demostrar cómo ellos mantendrían un apropiado alcance de control en un incidente en expansión.

Programa

Un programa sugerido para esta unidad se muestra a continuación. Más o menos tiempo puede ser necesario, en función del nivel de experiencia del grupo.

Tema	Tiempo
Introducción a la Unidad Objetivos de la Unidad	2 minutos
Cadena de Mando y Unidad de Mando Comando Unificado: Revisión	10 minutos
Descripción de las Comunicaciones	10 minutos
Liderazgo en el Comando del Incidente	16 minutos

Programa de Manejo del Fuego

Tema	Tiempo
Responsabilidades del Liderazgo	
Valores del Liderazgo	
Responsabilidades de Comunicación	5 minutos
Evaluación del Manejo del Incidente	5 minutos
Terminología Común	15 minutos
Manejo del SCI	15 minutos
Títulos de Posición	
Resumen	2 minutos
Total	1 hora 20 minutos

Materiales

- Las láminas de PowerPoint 2.1 a 2.40
- Manual del Estudiante.



INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 6.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI **Curso de Equipos de Manejo de Incidentes**



Módulo 2 **Unidad 6- Liderazgo y Manejo**

Lámina 6.2

La unidad de Liderazgo y Manejo ofrece una visión más detallada de las siguientes características del SCI:

- Cadena de Mando y Unidad de Mando
- Alcance de Control
- Liderazgo en el Manejo del Incidente
- Terminología Común

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

Lámina 6.3

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos de la Unidad

- Describir la cadena de mando y las relaciones formales de comunicación.
- Identificar las responsabilidades comunes de liderazgo.
- Describir el alcance del control y el desarrollo modular.
- Describir el uso de los títulos de las posiciones.

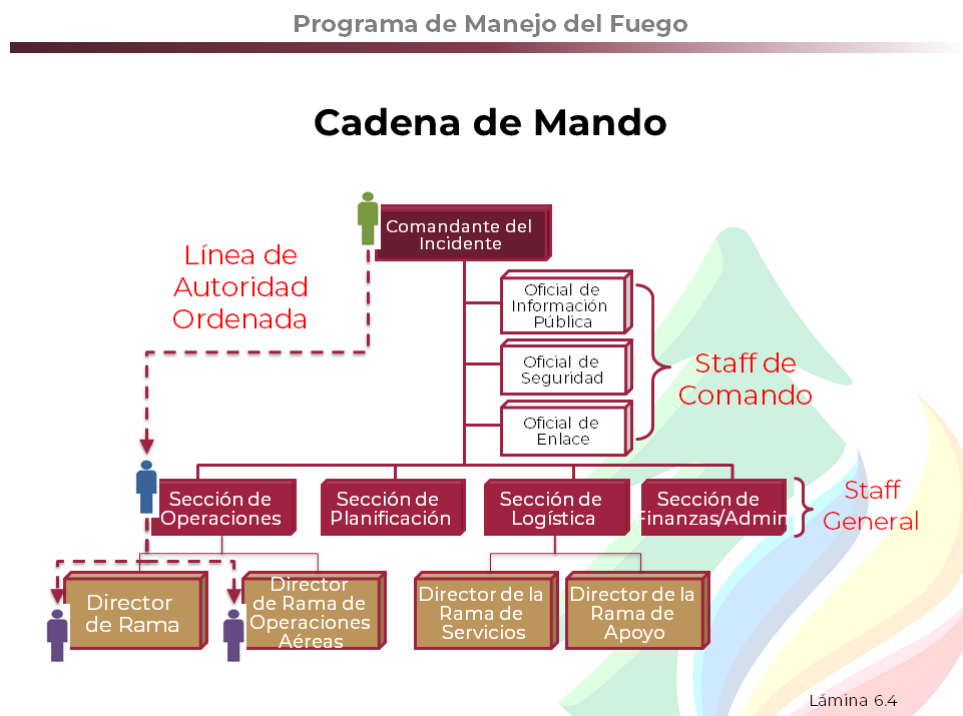
Lámina 6.3

Los objetivos de esta unidad son los siguientes:

- Describir la cadena de mando y las relaciones formales de comunicación.
- Identificar las responsabilidades comunes de liderazgo.
- Describir el alcance del control y el desarrollo modular.
- Describir el uso de títulos de las posiciones.

CADENA DE MANDO Y UNIDAD DE MANDO

Lámina 6.4



En la lámina se presenta una línea ordenada de autoridad dentro de los niveles de la organización del manejo del incidente.

El flujo de la asignación de tareas y las solicitudes de recursos entre los participantes en el SCI ocurre sólo con la persona directamente por encima o por debajo de ellos en el organigrama.

CADENA DE MANDO Y UNIDAD DE MANDO

Lámina 6.5

Programa de Manejo del Fuego

Unidad de Mando

Bajo la unidad de mando, el personal:

- Reporta a un solo supervisor.
- Recibe las asignaciones de trabajo sólo de sus supervisores.



No confundir a la **unidad** de mando con el Comando **Unificado**!

Lámina 6.5

Unidad de mando significa que cada individuo implicado en las operaciones del incidente se le asignará - y se reportará - a un solo supervisor.

La Cadena de mando y unidad de mando ayudan a asegurar que exista una clara relación de reportes y eliminar la confusión causada por múltiples y contradictorias directivas. Manejadores de incidente en todos los niveles deben ser capaces de controlar las acciones de todo el personal bajo su supervisión.

La unidad de mando aclara muchos de los problemas potenciales de comunicación que se encuentran en el manejo del incidente o eventos debido a que cada individuo mantiene una relación **formal** de comunicación sólo con su supervisor inmediato.

Es importante no confundir la unidad de mando con el Comando Unificado.

CADENA DE MANDO Y UNIDAD DE MANDO

Lámina 6.6

Programa de Manejo del Fuego

Pregunta de Discusión

¿Cuál es la diferencia entre la unidad de mando y el comando unificado?

Lámina 6.6

¿Cuál es la diferencia entre unidad de mando y Comando Unificado?

COMANDO UNIFICADO: REVISIÓN

Lámina 6.7

Programa de Manejo del Fuego

Comando Unificado

La organización de Comando Unificado consta de los Comandantes de Incidentes de las distintas jurisdicciones y organizaciones que actúan en conjunto para formar una estructura de mando única.



Lámina 6.7

Comando Unificado permite a todos los organismos responsables de manejar juntos un incidente mediante el establecimiento de un conjunto común de objetivos y estrategias del incidente. Un esfuerzo como equipo, el Comando Unificado supera gran parte de la ineficiencia y la duplicación de esfuerzos que puede ocurrir cuando las instancias de diferentes funciones y jurisdicciones geográficas, u organismos en diferentes niveles de gobierno, operan sin un sistema o un marco común organizacional.

COMANDO UNIFICADO: REVISIÓN

Lámina 6.8

Programa de Manejo del Fuego

Características del Comando Unificado



- Una sola organización integrada del incidente.
- Colocación de Instalaciones (compartido.)
- Un conjunto de objetivos del incidente, un solo proceso de planificación y Plan de Acción del Incidente.
- Staff General Integrado-Sólo una Sección de Operaciones.
- Proceso coordinado de solicitud de recursos.

Lámina 6.8

El uso del Comando Unificado cuando es apropiado:

- Permite a todas las instancias encargadas de manejar un incidente juntos mediante el establecimiento de un conjunto común de objetivos y estrategias del incidente.
- Permite a los Comandantes del Incidente tomar decisiones conjuntas mediante el establecimiento de una estructura de mando única en un Puesto de Comando del Incidente (PCI).
- Mantiene la unidad de mando. Cada empleado reporta a un solo supervisor.

COMANDO UNIFICADO: REVISIÓN

Lámina 6.9

Programa de Manejo del Fuego

Beneficios del Comando Unificado

- Un entendimiento común de las prioridades y restricciones.
- Un conjunto único de objetivos del incidente.
- Estrategias de colaboración.
- Mejora el flujo de información interna y externa.
- Evita duplicación de esfuerzos.
- Mejor utilización de los recursos.



Lámina 6.9

Las Ventajas del uso del Comando Unificado incluyen:

- Todas las instancias tienen un entendimiento común de las prioridades y restricciones.
- Un conjunto único de objetivos guía la respuesta del incidente.
- Se utiliza un enfoque colectivo para desarrollar las estrategias para alcanzar los objetivos del incidente.
- El flujo de información y la coordinación se mejora entre todos los involucrados en el incidente.
- Las autoridades de las instancias judiciales no se pondrán en peligro o serán abandonadas.
- Los esfuerzos de las instancias se optimizan a medida que realizan sus tareas respectivas bajo un solo Plan de Acción del Incidente.

COMUNICACIÓN FORMAL

Lámina 6.11

Programa de Manejo del Fuego

Cuándo Utilizar la Comunicación Formal

La comunicación formal debe ser usada cuando:

- Recibe y dan las asignaciones de trabajo.
- Solicita apoyo o recursos adicionales.
- Informa sobre los avances de las tareas asignadas.



Lámina 6.11

La comunicación formal debe ser usada cuando:

- Recibe y dan las asignaciones de trabajo.
- Solicita apoyo o recursos adicionales.
- Informa sobre los avances de las tareas asignadas.

¿Cuáles son algunos ejemplos de las comunicaciones formales dentro de la organización del SCI?

COMUNICACIÓN INFORMAL

Lámina 6.12

Programa de Manejo del Fuego

Comunicación Informal (1 de 2)

- Se utiliza sólo para intercambiar información sobre el incidente o evento.
- NO se utiliza para:
 - Las peticiones formales de recursos adicionales.
 - Las asignaciones de trabajo



!Dentro de la organización del SCI, la información crítica debe fluir libremente!

Lámina 6.12

Las relaciones informales de comunicación son aquellas situaciones que requieren el intercambio de información sobre el incidente o evento único y que no impliquen tareas de trabajo o solicitudes de apoyo o de recursos adicionales.

¿Cuáles son algunos ejemplos de las comunicaciones informales dentro de la organización del SCI?

COMUNICACIÓN INFORMAL

Lámina 6.13

Programa de Manejo del Fuego

Comunicación Informal (2 de 2)

Algunos ejemplos de comunicación informal son:

- El Jefe de la Unidad de Comunicaciones puede contactar directamente al Jefe de la Unidad de Recursos para determinar el número de personas que requieren dispositivos de comunicación.
- El Líder de la Unidad de Costo puede directamente discutir y compartir información sobre estrategias alternativas con el Jefe de la Sección de Planificación.

Lámina 6.13

Ejemplos de comunicación informal son las siguientes:

- El Jefe de la Unidad de Comunicaciones puede contactar directamente al Jefe de la Unidad de Recursos para determinar el número de personas que requieren dispositivos de comunicación.
- El Líder de la Unidad de Costos puede discutir y compartir directamente información sobre estrategias alternativas con el Jefe de la Sección de Planificación.

LIDERAZGO EN EL MANEJO DEL INCIDENTE

Lámina 6.14

Programa de Manejo del Fuego

Pregunta de Discusión

¿Por qué el liderazgo es un elemento esencial en el éxito del manejo del incidente?

Lámina 6.14

¿Por qué es el liderazgo un elemento esencial del éxito del manejo del incidente / eventos?

LIDERAZGO EN EL MANEJO DEL INCIDENTE

Lámina 6.15

Programa de Manejo del Fuego

Liderazgo

El liderazgo significa...

Proporciona propósito, dirección y motivación para el personal de respuesta que trabaja para llevar a cabo tareas difíciles bajo circunstancias peligrosas y estresantes.



Lámina 6.15

Relacione la discusión de la actividad a la siguiente declaración sobre el liderazgo:

El liderazgo...

Proporciona propósito, dirección y motivación para el personal de respuesta que trabaja para llevar a cabo tareas difíciles bajo circunstancias peligrosas y estresantes.

RESPONSABILIDADES DE LIDERAZGO

Lámina 6.16

Programa de Manejo del Fuego

Responsabilidades Comunes del Liderazgo

- Un buen jefe de operaciones:
 - Se **comunica** por medio de instrucciones específicas y pide retroalimentación.
 - **Supervisa** la acción de la escena.
 - **Evalúa** la eficacia del plan.
 - **Entiende** y **acepta** la necesidad de modificar los planes o instrucciones.
 - **Asegura** prácticas de trabajo seguras.
 - **Toma el mando** de los recursos asignados.
 - **Motiva** con una actitud "puede hacerse de forma segura".
 - **Demuestra iniciativa** de tomar acción.

Lámina 6.16

La seguridad de todo el personal involucrado en un incidente o un evento planeado es el primer deber de la dirección del SCI. Esta es la responsabilidad global de los Líderes de Grupo, Supervisores de Grupo o División, Directores de Rama, Jefes de Sección, y todos los miembros del Staff de Comando del Comando Unificado. Garantizar prácticas seguras de trabajo es la máxima prioridad dentro de las responsabilidades comunes de liderazgo del SCI.

Tenga en cuenta los siguientes puntos clave acerca de la toma de decisiones adicionales:

- Demostrar iniciativa requiere la capacidad para tomar decisiones acertadas y oportunas durante un incidente o evento.
- La toma de decisiones efectivas puede evitar tragedias y ayudar a la comunidad a recuperarse del evento con mayor rapidez.
- Por el contrario, pobre toma de decisiones o la ausencia de decisiones, potencialmente puede resultar en lesiones o muerte a las víctimas o al personal que responde a la emergencia. Pero las repercusiones no se detienen ahí. Las malas decisiones en las etapas iniciales de un incidente, pueden hacer el trabajo del personal de respuesta más difícil y más peligrosa. Además, pueden dar lugar a decisiones mucho más críticas o complejas.



VALORES DEL LIDERAZGO

Lámina 6.17

Programa de Manejo del Fuego

Liderazgo y Compromiso

- Los líderes deben:
 - Conocer, entender y practicar los principios de liderazgo.
 - Reconocer la relación entre estos principios y los valores de liderazgo.
 - Comprometerse con la excelencia en todos los aspectos de su responsabilidad profesional.



Lámina 6.17

- Los líderes deben saber, entender y practicar los principios de liderazgo. Los líderes necesitan reconocer la relación entre estos principios y los valores de liderazgo.
- El Compromiso es cómo usted valora su trabajo. El Deber comienza con todo lo que se requiere de usted por la ley y la política de su instancia, pero es mucho más que simplemente cumplir con los requisitos. Un líder se compromete con la excelencia en todos los aspectos de su responsabilidad profesional.

VALORES DEL LIDERAZGO

Lámina 6.18

Programa de Manejo del Fuego

Compromiso y Obligación

- Tomar el control dentro de su ámbito de autoridad.
- Estar preparado para asumir un papel de liderazgo.
- Ser competente en su trabajo.
- Tomar decisiones acertadas y oportunas.
- Asegurar que las tareas se entiendan.
- Desarrollar a sus subordinados para el futuro.



Lámina 6.18

Demostrar el compromiso de liderazgo:

- Toma el control dentro de su ámbito de autoridad.
- Estar preparado para tener de un papel táctico para asumir un papel de liderazgo.
- Ser competente en su trabajo, tanto a nivel técnico y como líder.
 - Adherirse a los procedimientos profesionales operativos estándar.
 - Desarrollar un plan para lograr determinados objetivos.
 - Desarrollar y mejorar las habilidades técnicas y de manejo.
 - Prepararse para su papel de liderazgo, participar en la elaboración de procedimientos estandarizados de trabajo, planes de operaciones de emergencia, o la planificación específica de los incidentes o eventos.
 - Participar en ejercicios de simulación de desastres.
 - Conocer las políticas de la instancia.

(Continúa en la página siguiente.)

VALORES DEL LIDERAZGO

Lámina 6.18 (Continuación)

- Tomar decisiones acertadas y oportunas.
 - Mantener conciencia de la situación con el fin de anticipar las acciones necesarias.
 - Evaluar la situación para:
 - Seguridad.
 - Las preocupaciones económicas.
 - Las preocupaciones ambientales
 - Las preocupaciones políticas.
 - El progreso de las asignaciones de trabajo.
 - Problemas para completar las tareas.
 - Desarrollar y comunicar las contingencias dentro de su ámbito de autoridad.
- Asegúrese de que las tareas se entienden.
 - Dar instrucciones claras.
 - Observar y evaluar las acciones en curso sin micro-manejo. (No volverse excesivamente involucrado en la táctica. Verificar que las estrategias estén logrando el objetivo.)
 - Utilizar la retroalimentación positiva para modificar funciones, tareas y asignaciones cuando sea apropiado.
- Desarrollar a sus subordinados para el futuro.
 - Clarifique el estado de las expectativas.
 - Delege aquellas tareas que no está usted requerido a hacerlo personalmente.
 - Considerar los niveles de calificación individual y las necesidades de desarrollo en la asignación de tareas.

VALORES DEL LIDERAZGO

Lámina 6.19

Programa de Manejo del Fuego

Pregunta de Discusión

¿Qué se puede hacer para demostrar su compromiso con el deber para aquellos que dirige?

Lámina 6.19

¿Qué se puede hacer para demostrar su compromiso con el deber para aquellos que dirige?

VALORES DEL LIDERAZGO

Lámina 6.20

Programa de Manejo del Fuego

Liderazgo y Respeto

- Conozca a sus subordinados y busque su bienestar.
- Mantenga a sus subordinados y supervisores informados.
- Construya el equipo.



Lámina 6.20

- **Conozca a sus subordinados y busque su bienestar.** Los trabajadores que lo siguen son su recurso más importante. No todos los trabajadores tendrán éxito por igual, pero todos merecen respeto.
- **Mantenga a sus subordinados y supervisores informados.** Proporcione las informativas precisas, oportunas y defina la intención, para las asignaciones y tareas.
- **Construya el equipo.** Llevar a cabo informativas frecuentes e informes finales con el equipo para monitorear el progreso e identificar las lecciones aprendidas. Tenga en cuenta la experiencia del equipo, la fatiga y las limitaciones físicas al aceptar asignaciones.

VALORES DEL LIDERAZGO

Lámina 6.21

Programa de Manejo del Fuego

Liderazgo e Integridad

- Conócete a ti mismo y busca la mejora.
- Busque la responsabilidad y acepte la responsabilidad por sus acciones.



¿Qué actos de integridad ha sido testigo en la respuesta a un incidente?

Lámina 6.21

- **La integridad es cómo usted se valora a usted mismo.** Usted debe estar a cargo de usted mismo, antes de que pueda estar a cargo de los demás. Los líderes con integridad separan lo que es correcto de lo que está mal y actúan de acuerdo a lo que ellos saben que es correcto, incluso a costo personal.
- **La integridad significa conocerse a sí mismo y la búsqueda de la mejora.**
 - Conocer las fortalezas y debilidades de su carácter y nivel de habilidad.
 - Haga preguntas a los compañeros y superiores.
 - Escuche activamente a la retroalimentación de los subordinados.
 - La integridad significa buscar la responsabilidad y aceptar la responsabilidad por sus acciones.
- **La integridad significa buscar la responsabilidad y aceptar la responsabilidad por sus acciones.**
 - Acepte la plena responsabilidad y el correcto o pobre funcionamiento del equipo.
 - De crédito a los subordinados del buen desempeño.
 - Mantenga informados a sus superiores de sus acciones.

¿Qué actos de integridad ha sido testigo en la respuesta a un incidente?



RESPONSABILIDADES DE COMUNICACIÓN

Lámina 6.22

Programa de Manejo del Fuego

Responsabilidades de Comunicación

Para asegurar el intercambio de información crítica, el personal de respuesta debe:

- Dar informativas como sea necesario.
- Reportar sus acciones.
- Comunicar los riesgos a los demás.
- Reconocer los mensajes.
- Pregunte si ellos no saben.



Lámina 6.22

Una responsabilidad común de todos los miembros de la organización del SCI es la comunicación. Tenga en cuenta los siguientes puntos clave:

- La forma más eficaz de comunicación es cara a cara. Obviamente, esto no siempre es posible.
- Independientemente de los medios de comunicación requerida por el incidente, todo el personal de respuesta tiene cinco responsabilidades de comunicación a realizar:
 - Dar informativas a otros como sea necesario.
 - Reportar sus acciones.
 - Comunicar los riesgos a los demás.
 - Reconocer los mensajes.
 - Preguntar si ellos no saben.

RESPONSABILIDADES DE COMUNICACIÓN

Lámina 6.23

Programa de Manejo del Fuego

Los Elementos de la Informativa

Provea informativas completas que incluyan objetivos claramente establecidos y los siguientes elementos:

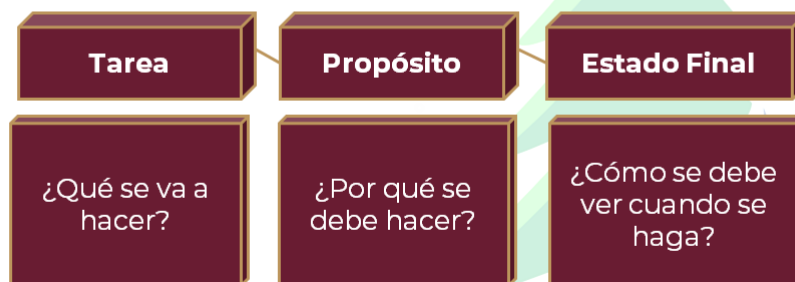


Lámina 6.23

Todos los líderes tienen la responsabilidad de proporcionar informativas completas que incluyan claramente los objetivos del incidente establecidos. Los siguientes elementos deben ser incluidos en todas las informativas:

- **Tarea.** Lo que se va a hacer
- **Propósito.** ¿Por qué se debe hacer?
- **Estado Final.** ¿Cómo se debe ver cuando se haga?

EVALUACIÓN DEL MANEJO DEL INCIDENTE

Lámina 6.24

Programa de Manejo del Fuego

Evaluación del Manejo del Incidente

Los métodos de evaluación incluyen:

- Informe de acción correctiva / revisión después de la acción.
- Análisis después del incidente.
- Interrogatorio.
- Crítica después de un incidente.
- Planes de mitigación.



Lámina 6.24

- El manejo es una responsabilidad importante del liderazgo.
- Las evaluaciones deben conducirse después de una de las principales actividades con el fin de permitir a los empleados y a los líderes para descubrir que pasó y por qué.
- Los métodos comunes de evaluación incluyen:
 - Informe de acción correctiva / revisión después de la acción.
 - Análisis después del incidente.
 - Interrogatorio.
 - Crítica después de un incidente.
 - Planes de Mitigación.

De acuerdo con el SNMI, "Los planes de acciones correctivas se han diseñado para poner en práctica procedimientos que se basan en las lecciones aprendidas de incidentes reales o de capacitación y ejercicios. Los planes de mitigación describen las actividades que se pueden tomar antes, durante o después de un incidente para reducir o eliminar los riesgos para personas o bienes o para reducir los efectos reales o potenciales o las consecuencias de un incidente."

EVALUACIÓN DEL MANEJO DEL INCIDENTE

Lámina 6.25

Programa de Manejo del Fuego

Pregunta de Discusión

¿Qué preguntas usaría para evaluar la efectividad del manejo del incidente?

Lámina 6.25

¿Qué preguntas usaría para evaluar la efectividad del manejo del incidente?

TERMINOLOGÍA COMÚN

Lámina 6.26

Programa de Manejo del Fuego

Usando Terminología Común

Una vez que el incidente haya sido formalmente designado, la terminología del SCI siempre se utiliza para:

- Funciones Organizacionales.
- Instalaciones del incidente.
- Descripciones de recursos.
- Los títulos de posición.



Lámina 6.26

El SCI establece una terminología común que permite a diversas entidades de apoyo a trabajar juntos en el manejo del incidente. Las principales funciones y unidades funcionales con responsabilidades del manejo del incidente se nombran y se define. Terminología de los elementos organizacionales involucrados es estándar y consistente.

- **Funciones Organizacionales.** Las principales funciones y unidades funcionales con responsabilidades de manejo del incidente doméstico son nombrados y definidos. Terminología de los elementos organizacionales involucrados es estándar y consistente.
- **Instalaciones del Incidente.** La terminología común se utiliza para designar a las instalaciones en las proximidades del área del incidente que se utilizará en el curso de las actividades de manejo del incidente.
- **Descripciones de Recursos.** Los Recursos mayores -incluyendo personal, instalaciones y equipos principales y el suministro de los elementos - a utilizar para apoyar las actividades de manejo del incidente se dan nombres comunes y se "clasifica" con respecto a sus capacidades, para ayudar a evitar confusiones y para mejorar la interoperabilidad.
- **Títulos de Posición.** En cada nivel dentro de la organización del SCI, estos individuos con responsabilidad primaria tienen títulos distintos. Los Títulos proporcionan un estándar común para todos los usuarios, y también facilitan cubrir los puestos del SCI con personal calificado.

MANEJO DEL SCI

Lámina 6.27

Programa de Manejo del Fuego

Organización del SCI: Revisión (1 de 2)

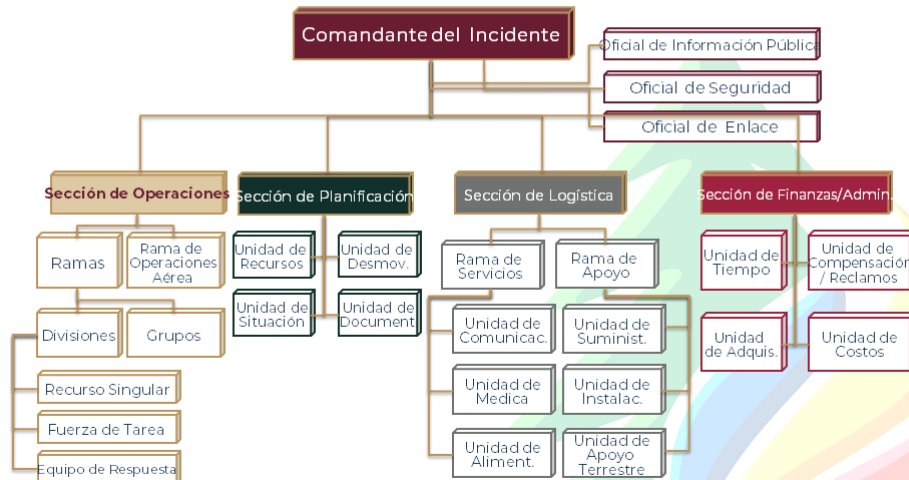


Lámina 6.27

La organización del SCI:

- Está típicamente estructurada para facilitar las actividades en cinco áreas funcionales mayores: mando, operaciones, planificación, logística y finanzas y administración.
- Es adaptable a cualquier emergencia o incidente en que las instancias locales de manejo de incidentes que se espera atiendan.
- Tiene una estructura organizacional escalable que se basa en el tamaño y la complejidad del incidente.

Sin embargo, esta flexibilidad no permite la modificación de la estandarización, lenguaje común utilizado para referirse a los componentes de la organización o posiciones.

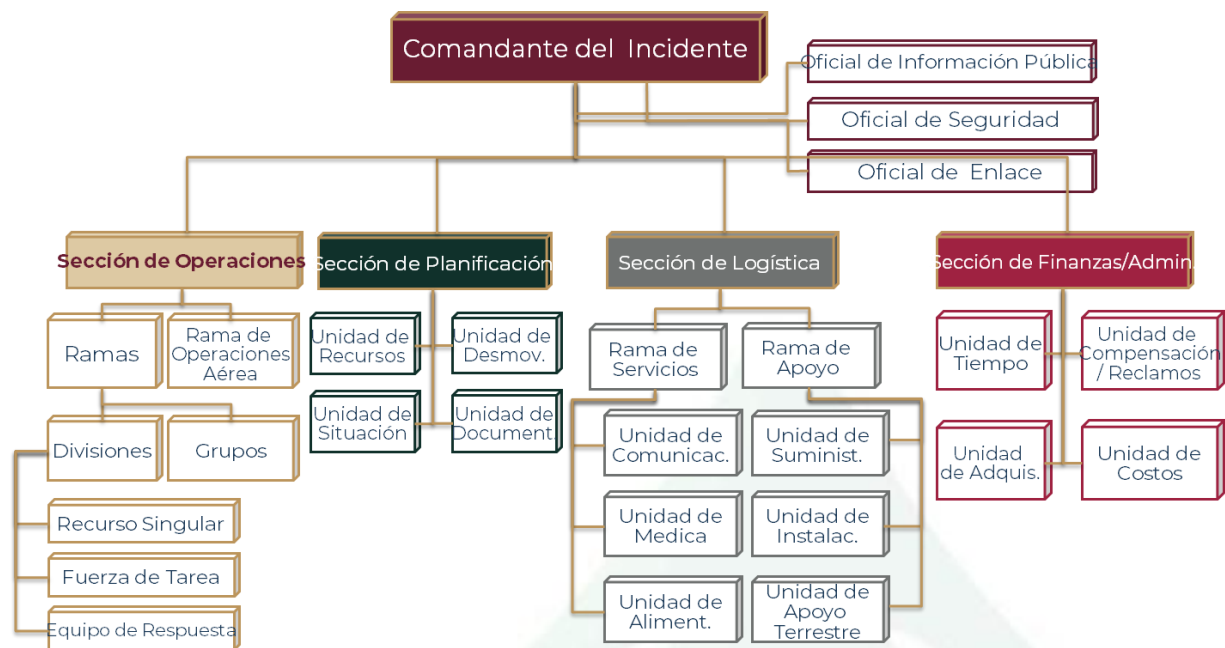
Nota: Se puede hacer referencia a los estudiantes a la versión ampliada de este gráfico en la siguiente página en los Manuales del Estudiante.

(Continúa en la página siguiente)

MANEJO DEL SCI

Lámina 6.27 (Continuación)

Organización del SCI



El Organigrama del SCI que se muestra arriba incluye el siguiente Staff de Comando: Comandante del Incidente, Oficial de Información Pública, Oficial de Seguridad, y Oficial de Enlace. El Staff General incluye las Secciones de Operaciones, Planificación, Logística y Finanzas / Administración.

Dentro de la Sección de Operaciones hay dos Ramas. Subordinado a las Ramas hay Divisiones y Grupos. En la División hay un Equipo de Respuesta, la Fuerza de Tareas y Recurso Singular.

Dentro de la Sección de Planificación las Unidades siguientes se muestran: de Recursos, de Situación, de Desmovilización y de Documentación.

Dentro de la Sección de Logística dos Ramas se muestran: la Rama de Servicio con las Unidades de Comunicaciones, Médica y de Alimentos, y la Rama de Apoyo con las Unidades de Suministro, de Instalaciones y de Apoyo Terrestre.

Dentro de la Sección de Finanzas / Administración las siguientes Unidades se muestran: de Tiempo, de Adquisición, Compensación / Reclamos y de Costos.

MANEJO DEL SCI

Lámina 6.28

Programa de Manejo del Fuego

Organización del SCI: Revisión (2 de 2)

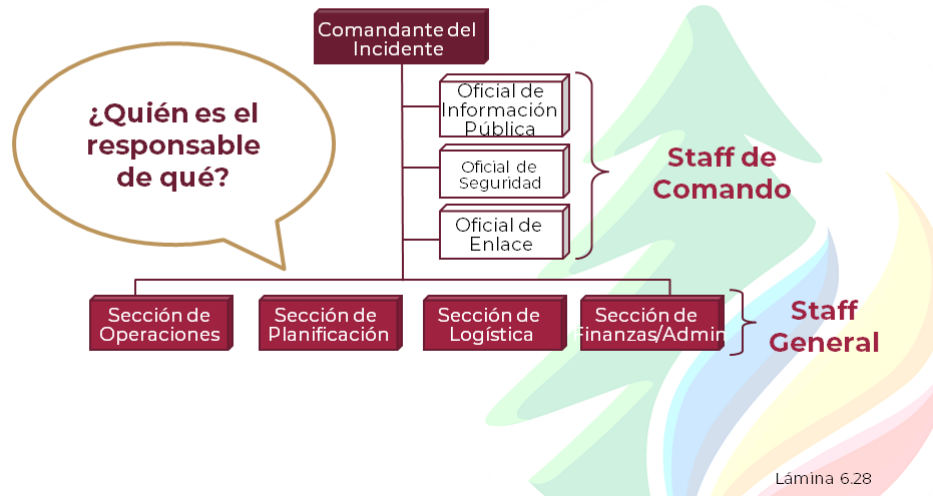


Lámina 6.28

A manera de revisión, haga las siguientes preguntas:

¿Quién es el punto de contacto para los representantes de otras instancias gubernamentales, organizaciones no gubernamentales o entidades privadas? Respuesta: Oficial de Enlace

¿Qué sección es responsable de todos los requerimientos de apoyo necesarios para facilitar el manejo del incidente eficaz y eficiente, incluidos los recursos solicitados desde lugares fuera del incidente? Respuesta: Sección de Logística

¿Quién maneja los medios de comunicación y consultas públicas, la información pública de la emergencia y las advertencias, la vigilancia y la respuesta de rumores, y monitoreo de los medios, y coordina la difusión de la información de una manera precisa y oportuna? Respuesta: Oficial de Información Pública

(Continúa en la página siguiente)

MANEJO DEL SCI

Lámina 6.28 (Continuación)

Continuando con las preguntas:

¿Qué sección recopila, evalúa y difunde información sobre la situación del incidente y la inteligencia? Respuesta: La Sección de Planificación. Esta sección también prepara reportes sobre la situación, muestra la información de la situación, mantiene el estado de los recursos asignados al incidente, desarrolla y documenta el Plan de Acción de Incidentes (PAI).

¿Qué sección realizaría el análisis de costos y la contratación de servicios? Respuesta: Sección de Finanzas / Administración. No todos los incidentes que requieren una Sección separada de Finanzas / Administración. En los casos que requieren sólo una función específica (por ejemplo, análisis de costos), este servicio puede ser proporcionado por un especialista técnico en la Sección de Planificación.

¿Quién es responsable de monitorear las operaciones del incidente y de asesorar al Comandante del Incidente en todos los asuntos relacionados con la seguridad operacional, incluyendo la salud y la seguridad del personal que atiende la emergencia? Respuesta: Oficial de Seguridad.

¿Dentro de que Sección podría usted encontrar un Equipo de Respuesta? Respuesta: Sección de Operaciones. Un Equipo de Respuesta es un recurso táctico dentro de la Sección de Operaciones. El Jefe de la Sección de Operaciones es responsable ante el Comandante del Incidente para el manejo directo de todas las actividades operacionales relacionadas con el incidente. El Jefe de la Sección de Operaciones establecerá los objetivos tácticos para cada período operacional, con los otros Jefes de Sección y otros Líderes de la Unidad estableciendo sus propios objetivos de apoyo.

¿Cuándo se utilizaría una División? Respuesta: Para asignar la responsabilidad de las operaciones dentro de un área geográfica definida. Una División es un nivel de organización que tiene la responsabilidad de las operaciones dentro de un área geográfica definida. El nivel de la División está organizacionalmente entre el Equipo de Respuesta y la Rama.

MANEJO DEL SCI

Lámina 6.29

Programa de Manejo del Fuego

Manejo del SCI: Alcance de Control

El alcance de control en el SCI de un supervisor:

- Está entre 3 y 7 subordinados.
- Óptimamente no exceda de 5 subordinados.

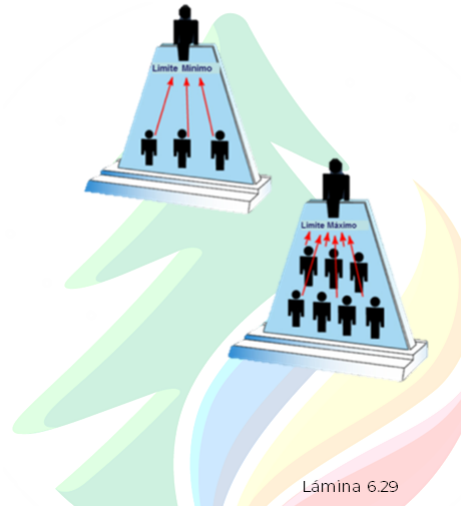


Lámina 6.29

- Alcance de control es la clave para el manejo del incidente efectivo y eficiente. El mantenimiento de un alcance de control efectivo y eficiente es importante porque la seguridad y la contabilidad son una prioridad.
- Dentro del SCI, el alcance del control de cualquier individuo con responsabilidad de supervisión de manejo del incidente debe oscilar entre tres y siete subordinados. Si un supervisor tiene menos de tres personas reportándole, o más de siete, se deben considerar ajustes en la organización. Monitorear el alcance de control en la organización del SCI es una responsabilidad mayor del Comandante del Incidente.
- Óptimamente, el alcance del control es de cinco subordinados.

MANEJO DEL SCI

Lámina 6.30

Programa de Manejo del Fuego

¿Qué Influye en el Alcance de Control?

El alcance del control está influenciada por:

- El tipo y la complejidad de incidente o evento.
- La naturaleza de la respuesta o la tarea, la distancia y la seguridad.



Lámina 6.30

- El tipo y la complejidad del incidente, la naturaleza de la tarea, las distancias entre el personal, los recursos, los riesgos y los factores de seguridad; todo influye en las consideraciones del alcance de control.

MANEJO DEL SCI

Lámina 6.31

Programa de Manejo del Fuego

Organización Modular

Equipos, Divisiones, Grupos, Ramas o Secciones son:

- Organizados cuando la relación de supervisión excede a 7.
- Desmovilizados cuando la relación de supervisión cae por debajo de 3.

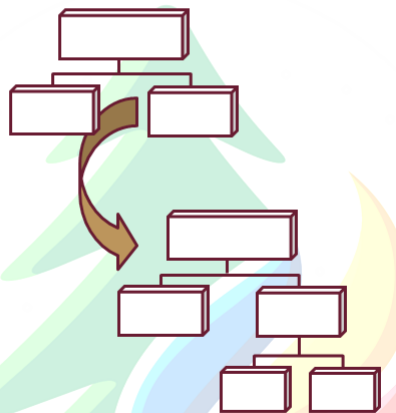


Lámina 6.31

- La organización SCI se adhiere a la filosofía de “la forma sigue a la función”. El tamaño de la organización actual y la del próximo período operacional está determinado a través del proceso de planificación de acción del incidente.
- Debido a que el SCI es un concepto modular, el manejo del alcance del control se logra mediante la organización de los recursos en Equipos, Divisiones, Grupos, Ramas o Secciones cuando la relación supervisor-a-subordinado excede de siete, o para reorganizar la desmovilización de las Secciones, Ramas, Divisiones, Grupos o Equipos cuando la relación sea inferior a tres, o los objetivos del incidente se han cumplido.

MANEJO DEL SCI

Lámina 6.32

Programa de Manejo del Fuego

Estructura Organizacional Típica

En aproximadamente el 95% de los incidentes, la estructura organizativa se compone de:

- Mando
- Recursos individuales



Comandante del Incidente



Lámina 6.32

La respuesta inicial a la mayoría de los incidentes locales se maneja normalmente por los centros locales de despacho de emergencias, los servicios de emergencia dentro de una jurisdicción única, y el personal de respuesta directa a la emergencia. En la mayoría de las respuestas no es necesario ir más allá.

La mayoría de los incidentes son de respuestas pequeñas, que incluye:

- **Mando.** Comandante del Incidente y otro del Staff de Comando.
- **Recursos Singulares.** Una pieza individual de equipo y de su complemento personal, o una brigada establecida o un equipo de individuos con un supervisor de trabajo identificado que puede ser utilizado en un incidente.

MANEJO DEL SCI

Lámina 6.33

Programa de Manejo del Fuego

Incidentes en Expansión

- Los incidentes que comienzan con recursos singulares puede expandirse rápidamente requiriendo importantes recursos y apoyos adicionales.
- La expansión de incidentes pueden añadir capas de supervisión a la estructura organizativa.



Lámina 6.33

- Los incidentes que comienzan con los recursos singulares puede rápidamente expandirse requiriendo importantes recursos adicionales y apoyo operacional.
- Los incidentes en expansión pueden añadir capas de supervisión a la estructura de la organización, según sea necesario.

TÍTULOS DE POSICIÓN

Lámina 6.34

Programa de Manejo del Fuego

Uso de Títulos de Posición

El uso de títulos específicos de posición en el SCI asegura:

- Un estándar común para las expectativas de desempeño.
- Que los individuos calificados llenen las posiciones.
- Que requiere personal que esté capacitado.
- Comunicación estandarizada.
- Sensibilizar las responsabilidades involucradas con la posición.

Lámina 6.34

En cada nivel dentro de la organización del SCI, los individuos con posiciones de responsabilidad primaria tienen títulos distintos. El uso de títulos específicos de la posición del SCI sirve a estos propósitos importantes:

- Proporciona un estándar común.
- Asegura que los individuos calificados llenen las posiciones.
- Asegura que el personal requerido esté calificado.
- Comunicación estandarizada.
- Describe las responsabilidades de la posición.

TÍTULOS DE POSICIÓN

Lámina 6.35

Programa de Manejo del Fuego

Títulos de las Posiciones de Supervisión del SCI

Nivel Organizacional	Título	Posición de Apoyo
Mando del Incidente	Comandante del Incidente	Auxiliar
Staff de Comando	Oficial	Asistente
Staff General (Sección)	Jefe	Auxiliar
Rama	Director	Auxiliar
División / Grupo	Supervisor	N/A
Unidad	Líder	Manejador
Equipo de Respuesta / Fuerza de Tarea	Líder	Jefe de Recurso Singular

Lámina 6.35

Tome un momento para revisar la información contenida en la siguiente tabla:

Nivel Organizacional	Título	Posición de Apoyo
Mando del Incidente	Comandante del Incidente	Auxiliar
Staff de Comando	Oficial	Asistente
Staff General (Sección)	Jefe	Auxiliar
Rama	Director	Auxiliar
División / Grupo	Supervisor	N/A
Unidad	Líder	Manejador
Equipo de Respuesta / Fuerza de Tarea	Líder	Jefe de Recurso Singular

RESUMEN

Lámina 6.36

Programa de Manejo del Fuego

Resumen

- Está usted ahora en condiciones de:
 - Describir la cadena de mando y las relaciones formales de comunicación?
 - Identificar las responsabilidades comunes de liderazgo?
 - Describa el alcance del control y el desarrollo modular?
 - Describir el uso de títulos de los puestos?

Lámina 6.36

¿Está usted ahora en condiciones de:

- Describir la cadena de mando y las relaciones formales de comunicación?
- Identificar las responsabilidades comunes de liderazgo?
- Describir el alcance del control y el desarrollo modular?
- Describir el uso de títulos de los puestos?

Unidad 7.

Delegación de Autoridad y Manejo por Objetivos

Objetivos de la Unidad

Al final de este curso, los alumnos serán capaces de:

- Describir el proceso de delegación de autoridad.
 - Describir el alcance de autoridad.
 - Definir el manejo por objetivos.
 - Explicar la importancia de los planes de preparación y acuerdos.
-

Alcance

- Introducción a la Unidad
- Objetivos de la Unidad
- Proceso de Delegación de Autoridad
- Actividad: Delegación de Autoridad
- Aplicación de Autoridad
- Manejo por Objetivos
- Actividad: Adicionando Objetivos del Incidente
- Planes de Preparación y Acuerdos
- Actividad: Desarrollo de los Objetivos del Incidente
- Resumen

Metodología

Esta unidad utiliza una combinación de presentaciones de los instructores y preguntas de discusión. El contenido comienza con la delegación de autoridad. Los estudiantes completarán una actividad en la que identifican las maneras de mantener a los ejecutivos de las instancias involucradas en un caso de estudio del incidente.

El instructor entonces inducirá una discusión de cómo se ejecutan la autoridad. La siguiente área se ocupa del manejo por objetivos. Los alumnos realizarán una breve actividad en la cual practique la redacción de un objetivo del incidente. El último tema abarca los planes de preparación y acuerdos. La actividad final permite a los estudiantes aplicar lo que han aprendido en esta unidad mediante el desarrollo de objetivos de un incidente para un escenario.

Programa

Un programa sugerido para esta unidad se muestra a continuación. Más o menos tiempo puede ser necesario, en función del nivel de experiencia del grupo.

Tema	Tiempo
Introducción a la Unidad Objetivos de la Unidad	5 minutos
Proceso de Delegación de Autoridad	15 minutos
Aplicación de Autoridad	2 minutos
Manejo por Objetivos	13 minutos
Planes de Preparación y Acuerdos	10 minutos
Resumen	5 minutos
Total	50 minutos

Materiales

- Las láminas de PowerPoint 7.1 – 7.26
 - Manual del Estudiante
-

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 7.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI **Curso de Equipos de Manejo de Incidentes**



Módulo 2 **Unidad 7- Delegación de Autoridad y** **Manejo por Objetivos**

Lámina 7.2

La unidad de Delegación de Autoridad y Manejo por objetivos lo introduce a usted en el proceso de delegación de autoridad, la aplicación de la autoridad, el manejo por objetivos, y planes de preparación y objetivos.

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

Lámina 7.3

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos de la Unidad

- Describir el proceso de delegación de autoridad.
- Describir el alcance de la autoridad.
- Definir el manejo por objetivos.
- Explicar la importancia de los planes de preparación y acuerdos.

Lámina 7.3

Los objetivos de esta unidad son los siguientes:

- Describir el proceso de delegación de autoridad.
- Describir el alcance de la autoridad.
- Definir el manejo por objetivos.
- Explicar la importancia de los planes de preparación y acuerdos.

PROCESO DE DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

Lámina 7.4

Programa de Manejo del Fuego

Autoridad

Autoridad es un derecho o una obligación de actuar en nombre de un departamento, instancia o jurisdicción.



Lámina 7.4

Autoridad es un derecho o una obligación de actuar en nombre de un departamento, instancia o jurisdicción.

- En la mayoría de las jurisdicciones, la responsabilidad de la protección de los ciudadanos recae en el funcionario elegido. Los funcionarios electos tienen la autoridad para tomar decisiones, asignar recursos, fondos obligados, y el mando de los recursos necesarios para proteger a la población, detener la propagación del daño y proteger el medio ambiente.
- En la industria privada, la misma responsabilidad y la autoridad recae en el director ejecutivo.

PROCESO DE DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

Lámina 7.5

Programa de Manejo del Fuego

¿Quién es responsable?

**¿Dentro de su
Jurisdicción o instancia,
quién tiene la autoridad
para proteger a los
ciudadanos y responder
a los incidentes?**

Lámina 7.5

¿Dentro de su jurisdicción o instancia, quien tiene la autoridad para proteger a los ciudadanos y responder a los incidentes?

PROCESO DE DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

Lámina 7.6

Programa de Manejo del Fuego

Alcance de Autoridad

El alcance de autoridad de un Comandante del Incidente se deriva de:

- Las leyes existentes, las políticas de la instancia, y los procedimientos, y /o
- A través de una delegación de autoridad del administrador de la instancia o funcionario electo.



Lámina 7.6

El alcance de autoridad de un Comandante del Incidente se deriva:

- A partir de las leyes existentes, las políticas de la instancia y los procedimientos, y/o
- A través de una delegación de autoridad del administrador de la instancia o funcionario electo.

PROCESO DE DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

Lámina 7.7

Programa de Manejo del Fuego

Delegación de Autoridad

- Concede autoridad para llevar a cabo funciones específicas.
- Es emitido por él funcionario electo, director ejecutivo o administrador de la instancia por escrito o verbalmente.
- Permite que el Comandante del Incidente asuma el mando.
- NO exime de la autoridad otorgada por la responsabilidad final por el incidente.



Ejecutiva de la Instancia



Comandante del Incidente

Lámina 7.7

El proceso de otorgamiento de autoridad para llevar a cabo funciones específicas que se llama delegación de autoridad. La delegación de autoridad:

- Concede autoridad para llevar a cabo funciones específicas.
- Es emitido por él funcionario electo, director ejecutivo o administrador de la instancia por escrito o verbalmente.
- Permite que el Comandante del Incidente asuma el mando.
- No exime de la autoridad otorgada por la responsabilidad final por el incidente.

Idealmente, esta autoridad sería otorgada por escrito. Ya sea que se concede por escrito o verbalmente, la autoridad concedida permanece con el Comandante del Incidente hasta el momento en que el incidente está terminado, o un cambio por relevo en el Comandante del Incidente es nombrado, o el Comandante de Incidentes es relevado de sus funciones por una causa justificada.

PROCESO DE DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

Lámina 7.8

Programa de Manejo del Fuego

Delegación de Autoridad: Cuando es Necesario

- Cuando el incidente está fuera de la jurisdicción del Comandante del Incidente.
- Cuando el alcance del incidente es complejo o más allá de la autoridad existente.
- Cuando sea requerido por la ley o los procedimientos.



Lámina 7.8

Una delegación de autoridad puede ser necesaria:

- Cuando el incidente está fuera de la jurisdicción del Comandante del Incidente.
- Cuando el alcance del incidente es complejo o más allá de la autoridad existente.
- Cuando sea requerido por la ley o los procedimientos.

Una delegación de autoridad puede no ser necesaria si el Comandante del Incidente está actuando dentro de su autoridad existente. Por ejemplo:

- Un manejador de emergencias que ya tenga la autoridad para desplegar los recursos de respuesta a una inundación pequeña.
- Un jefe de bomberos, probablemente tiene la autoridad (como parte de la descripción del trabajo) para servir como un Comandante del Incidente en un incendio de estructura.

PROCESO DE DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

Lámina 7.9

Programa de Manejo del Fuego

Pregunta de Discusión

¿Cuándo un Comandante de Incidente en su jurisdicción o instancia necesita una delegación de autoridad?

Lámina 7.9

¿Cuándo un Comandante del Incidente en su jurisdicción o instancia necesita una delegación de autoridad?

PROCESO DE DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

Lámina 7.10

Programa de Manejo del Fuego

Delegación de Autoridad: Elementos

Debe incluir:

- La autoridad legal y las restricciones.
- La autoridad financiera y las restricciones.
- Los requerimientos de reporte.
- Cuestiones demográficas.
- Las implicaciones políticas.
- Prioridades jurisdiccionales de la Instancia.
- Plan de manejo de la información pública.
- Proceso para las comunicaciones.
- Plan de evaluación del incidente en curso.

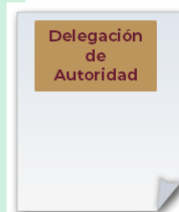


Lámina 7.10

Una delegación de autoridad debe incluir los siguientes elementos:

- La autoridad legal y las restricciones.
- La autoridad financiera y las restricciones.
- Los requerimientos de reporte.
- Cuestiones demográficas.
- Las implicaciones políticas.
- Prioridades jurisdiccionales de la Instancia.
- Plan de manejo de la información pública.
- Proceso para las comunicaciones.
- Plan de evaluación del incidente en curso.

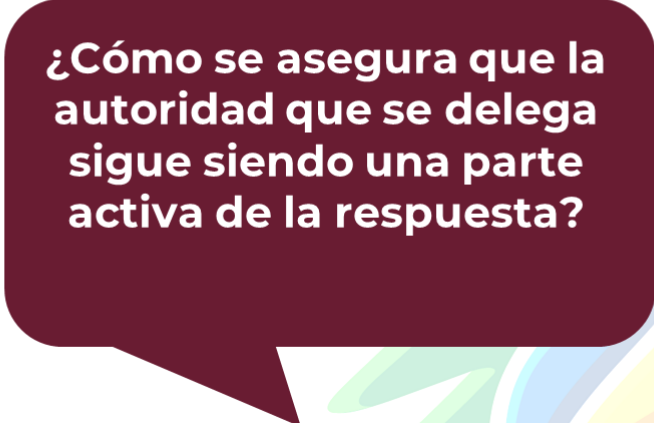
La delegación también debe especificar que el incidente se logrará antes de la transferencia de mando o el reemplazo.

PROCESO DE DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

Lámina 7.11

Programa de Manejo del Fuego

Pregunta de Discusión



¿Cómo se asegura que la autoridad que se delega sigue siendo una parte activa de la respuesta?

Lámina 7.11

La responsabilidad final para la resolución del incidente permanece con el funcionario principal electo, director ejecutivo o administrador de la instancia. Es imperativo entonces que el principal funcionario electo, director ejecutivo o administrador de la instancia sigue siendo un participante activo, partidario, supervisor y evaluador del Comandante del Incidente.

¿Cómo se asegura que la autoridad que se delega sigue siendo una parte activa de la respuesta al incidente?

APLICACIÓN DE AUTORIDAD

Lámina 7.12

Programa de Manejo del Fuego

Aplicación de Autoridad

Dentro de su ámbito de autoridad, el Comandante del Incidente establece los objetivos del incidente, a continuación, determina las estrategias, recursos y estructura del SCI.



Lámina 7.12

Dentro de su ámbito de autoridad, el Comandante del Incidente establece los objetivos del incidente, a continuación, determina las estrategias, recursos y estructura del SCI. El Comandante del Incidente también debe tener la autoridad para establecer una estructura adecuada del SCI para proteger la seguridad del personal de respuesta y de los ciudadanos, para controlar la propagación del daño, y para proteger el medio ambiente.

MANEJO POR OBJETIVOS

Lámina 7.13

Programa de Manejo del Fuego

Manejo por Objetivos

- El SCI está manejado por objetivos.
- Los objetivos se comunican a lo largo de toda la organización del SCI a través del proceso de planificación del incidente.



Lámina 7.13

El SCI está manejado por objetivos. Los objetivos se comunican a lo largo de toda la organización del SCI a través del proceso de planificación del incidente.

El Manejo por objetivos incluye:

- Establecimiento de objetivos generales.
- El desarrollo y la emisión de las asignaciones, planes, procedimientos y protocolos.
- El establecimiento de objetivos específicos y medibles para las diversas actividades funcionales de manejo del incidente.
- Dirigir los esfuerzos para alcanzarlos, en apoyo a la definición de objetivos estratégicos.
- Documentar los resultados para medir el rendimiento y facilitar la acción correctiva.

MANEJO POR OBJETIVOS

Lámina 7.14

Programa de Manejo del Fuego

Establecimiento y Aplicación de Objetivos

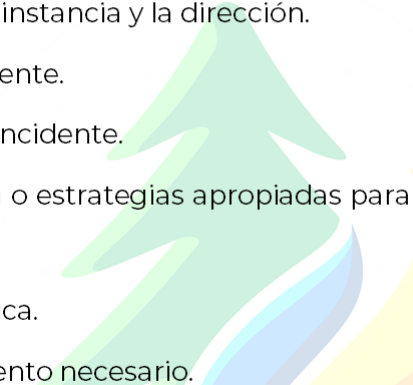
- 
- Paso 1:** Entender la política de la instancia y la dirección.
- Paso 2:** Evaluar la situación incidente.
- Paso 3:** Establecer objetivos del incidente.
- Paso 4:** Seleccionar la estrategia o estrategias apropiadas para lograr los objetivos.
- Paso 5:** Realizar la dirección táctica.
- Paso 6:** Proporcionar el seguimiento necesario.

Lámina 7.14

El proceso para el establecimiento y aplicación de los objetivos del incidente comprende los siguientes pasos.

- Paso 1: Entender la política de la instancia y la dirección.
- Paso 2: Evaluar la situación incidente.
- Paso 3: Establecer los objetivos del incidente.
- Paso 4: Seleccionar la estrategia o estrategias apropiadas para lograr los objetivos.
- Paso 5: Realizar la dirección táctica.
- Paso 6: Proporcionar el seguimiento necesario.

El Comandante del Incidente debe tener una sólida comprensión de las políticas y la dirección de su instancia o jurisdicción. Las leyes, reglamentos y políticas de esa instancia o jurisdicción regirán el alcance del Comandante del Incidente de la autoridad para actuar y, por tanto, establecer los objetivos.

Tenga en cuenta que el curso SCI-300 presenta una mayor capacitación en el establecimiento de objetivos y el ciclo del proceso de planificación.

MANEJO POR OBJETIVOS

Lámina 7.15

Programa de Manejo del Fuego

Respuesta Inicial: Realice una Evaluación

El primero en responder debe determinar:

- La naturaleza y la magnitud del incidente.
- Riesgos y problemas de seguridad.
- Las prioridades iniciales y los requisitos de recursos inmediatos.
- La ubicación del Puesto de Comando del Incidente y Área de Espera.
- La entrada y las rutas de salida para el personal de emergencia.

Lámina 7.15

En un incidente inicial, al hacer la evaluación se establecen los objetivos inmediatos del incidente.

El primero en responder al llegar debe asumir el mando y evaluar la situación mediante la determinación de:

- La naturaleza y la magnitud del incidente.
- Riesgos y problemas de seguridad:
 - Peligros que enfrenta el personal de respuesta y el público.
 - Evacuación y advertencias.
 - Las lesiones y las bajas.
 - La necesidad de proteger y aislar el área.
- Las prioridades iniciales y las necesidades inmediatas de recursos.
- La ubicación del Puesto de Comando del Incidente y Área de Espera.
- La entrada y las rutas de salida para el personal de respuesta.

¿Qué otros factores podrían considerar al llevar a cabo una evaluación?

MANEJO POR OBJETIVOS

Lámina 7.16

Programa de Manejo del Fuego

Prioridades Generales

Durante el incidente, los objetivos son establecidos con base en las siguientes prioridades:

1. Seguridad de la Vida.
2. Estabilización del Incidente.
3. Preservación de la Propiedad.



Lámina 7.16

Durante el incidente, los objetivos son establecidos con base en las siguientes prioridades:

- **Primera Prioridad:** Seguridad de la Vida.
- **Segunda Prioridad:** Estabilización del Incidente.
- **Tercera Prioridad:** Preservación de la Propiedad.

Pida a los participantes que den ejemplos de cada tipo de prioridad. Presente ejemplos basados en su experiencia.

MANEJO POR OBJETIVOS

Lámina 7.17

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos del Incidente EMART

Objetivos eficaces del incidente son:

- E**- Específicos.
- M**- Medibles.
- A**- Orientados a la Acción.
- R**- Realistas.
- T**- Sensibles al Tiempo.



Lámina 7.17

Los Objetivos del incidente deben describir lo que debe llevarse a cabo y proporcionar orientación sustantiva para el trabajo en el incidente.

Para la plena eficacia, los objetivos del incidente deben ser:

- Específico - ¿Es la redacción precisa y sin ambigüedades?
- Medible - ¿Cómo se pueden medir los logros?
- Orientado a la Acción - ¿Es un verbo de acción usado para describir los logros previstos?
- Realista - ¿Es el resultado alcanzable con los recursos disponibles?
- Sensible al Tiempo - ¿Cuál es el período de tiempo (si corresponde)?

MANEJO POR OBJETIVOS

Lámina 7.18

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos, Estrategias y Tácticas

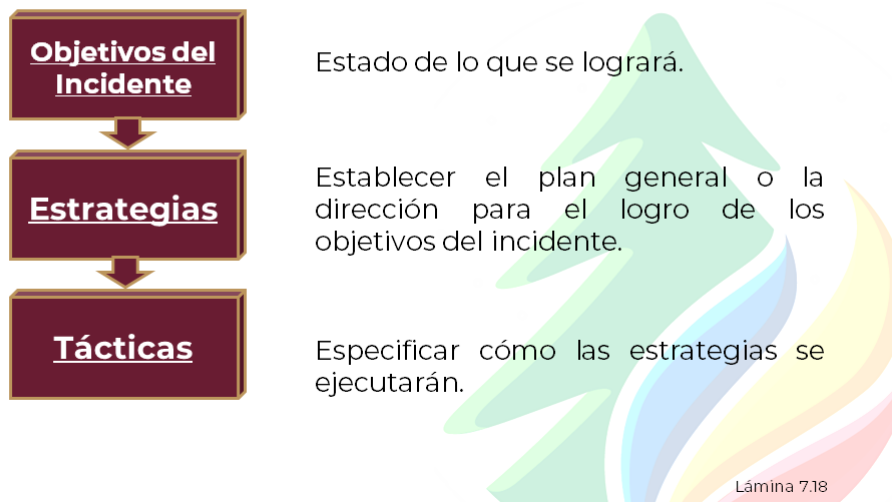


Lámina 7.18

Los Objetivos del incidente, las estrategias y las tácticas son tres piezas fundamentales de una respuesta exitosa al incidente.

- Estado de los objetivos del incidente lo que se logrará.
- Estrategias establecidas el plan general o la dirección para el logro de los objetivos del incidente.
- Especificar las tácticas de cómo las estrategias se ejecutarán.

El Comandante del Incidente es responsable de establecer los objetivos y la selección de estrategias. La Sección de Operaciones, si se ha establecido, es responsable de determinar las tácticas apropiadas para un incidente.

MANEJO POR OBJETIVOS

Lámina 7.19

Programa de Manejo del Fuego

Elementos de un Plan de Acción del Incidente

Cada **PAI** debe tener cuatro elementos:

1. ¿Qué queremos hacer?
2. ¿Quién es el responsable de hacerlo?
3. ¿Cómo nos comunicamos unos con otros?
4. ¿Cuál es el procedimiento si alguien se lesiona?



Lámina 7.19

Un Plan de Acción del Incidente (PAI) cubre un período operacional e incluye:

- ¿Qué se debe hacer.
- ¿Quién es el responsable.
- ¿Cómo se comunicará la información?
- ¿Qué se debe hacer si alguien se lesiona?

El período operacional es el período de tiempo previsto para la ejecución de un determinado conjunto de acciones tácticas como se especifica en el PAI.

PLANES DE PREPARACIÓN Y ACUERDOS

Lámina 7.20

Programa de Manejo del Fuego

Planes de Preparación y Acuerdos

Los planes de preparación más comunes son:

- Planes operativos de emergencia federales, estatales o locales (POEF).
- Lineamientos operativos estándar (LOE).
- Los procedimientos operativos estándar (POE).
- Las políticas jurisdiccionales o de la instancia.

Lámina 7.20

El Comandante del Incidente, así como el Staff de Comando y el Staff General, deben tener un conocimiento práctico de los planes de preparación jurisdiccionales o de la instancia y de los acuerdos.

Los planes de preparación pueden tomar muchas formas. Los planes de preparación más comunes son:

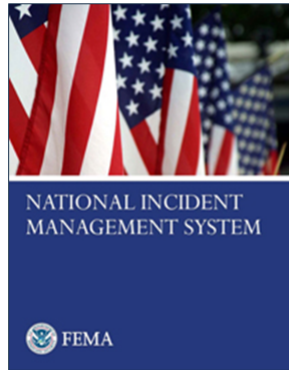
- Planes operativos de emergencia federal, estatal, local (POEF).
- Lineamientos operativos estándar (LOE).
- Los procedimientos operativos estándar (POE).
- Las políticas jurisdiccionales o de la instancia.

PLANES DE PREPARACIÓN Y ACUERDOS

Lámina 7.21

Programa de Manejo del Fuego

Planes Operativos de Emergencia (POE)



- Los POE se desarrollan en los niveles federales, estatales y locales para dar una respuesta uniforme a todos los peligros.
- Los POE's escritos después de octubre de 2005 deben estar en concordancia con el SNMI

Lámina 7.21

- Los POE se desarrollan en los niveles del gobierno Federal, Estatal y local para dar una respuesta uniforme a todos los peligros que una comunidad puede enfrentar.
- Los POE's escritos después de octubre de 2005 deben ser concordantes con el Sistema Nacional de Manejo de Incidentes (SNMI).
- El SNMI es un mandato de la Directiva Presidencial de Seguridad Nacional (HSPD) 5, que dirige al Secretario de Seguridad Nacional para desarrollar y administrar un Sistema de Nacional Manejo de Incidentes. De acuerdo con el HSPD-5:

"Este sistema proporcionará un enfoque consistente para todo el país para el gobierno federal, estatal, tribal y los gobiernos locales a trabajar juntos de manera eficiente y eficaz para prepararse, responder y recuperarse de incidentes domésticos, independientemente de la causa, el tamaño o complejidad. Para proporcionar interoperabilidad y compatibilidad entre federales, estatales, tribales y las capacidades locales, el SNMI incluye un conjunto básico de conceptos, principios, terminología y tecnologías que cubren el sistema de comando de incidentes, sistemas de coordinación de múltiples instancias, un comando unificado, capacitación, identificación y manejo de los recursos (incluidos los sistemas de clasificación de los tipos de

recursos), las calificaciones y certificación; y la obtención, el seguimiento e información sobre los incidentes y los recursos del incidente”.

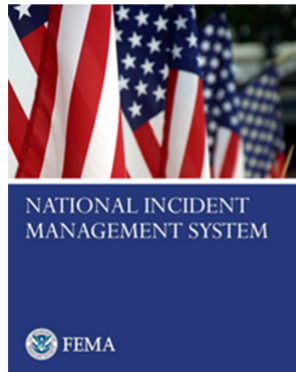


PLANES DE PREPARACIÓN Y ACUERDOS

Lámina 7.22

Programa de Manejo del Fuego

Ayuda Mutua y Acuerdos de Asistencia (1 de 2)



El SNMI establece que:

- La ayuda mutua y de los acuerdos de asistencia son acuerdos entre las organizaciones para proporcionar un mecanismo y obtener ayuda de emergencia rápidamente.
- Las jurisdicciones deben ser parte de acuerdos con las organizaciones apropiadas de las que esperan recibir, o a los que se espera proporcionar la asistencia.

Lámina 7.22

El SNMI establece que:

- Los acuerdos de ayuda mutua y los acuerdos de asistencia son los acuerdos entre instancias, organizaciones y jurisdicciones que proporcionan un mecanismo para obtener rápidamente la ayuda de emergencia con personal, equipo, materiales y otros servicios asociados.
- Las jurisdicciones deben ser parte de acuerdos con las organizaciones apropiadas de las que esperan recibir, o a los que se espera proporcionar la asistencia.

Nota: Los Estados Unidos tienen una relación de confianza con las tribus indígenas y reconocen su derecho al autogobierno. Como tal, los gobiernos tribales son responsables de coordinar los recursos para hacer frente a incidentes reales o potenciales. Cuando los recursos locales no son adecuados, los líderes tribales buscan la ayuda de los Estados o del Gobierno Federal.

Para ciertos tipos de asistencia federal, los gobiernos tribales trabajan con el Estado, pero como entidades soberanas que pueden optar por tratar directamente con el Gobierno Federal para otros tipos de asistencia. Con el fin de obtener asistencia federal a través de la Ley Stafford, un Gobernador del Estado debe solicitar una declaración presidencial en nombre de una tribu.

PLANES DE PREPARACIÓN Y ACUERDOS

Lámina 7.23

Programa de Manejo del Fuego

Ayuda Mutua y Acuerdos de Asistencia (2 de 2)

La Ayuda Mutua:

- Es la provisión voluntaria de recursos por las organizaciones para ayudar a los demás.
- Permite a las jurisdicciones compartir los recursos entre los socios de ayuda mutua.



Lámina 7.23

- La ayuda mutua es la provisión voluntaria de recursos por parte de las instancias u organizaciones para ayudar a los demás cuando los recursos existentes son insuficientes.
- Cuando se combina con el manejo de recursos orientada al SNMI, la ayuda mutua permite a las jurisdicciones compartir los recursos entre los socios de ayuda mutua.
- Como mínimo, los acuerdos de ayuda mutua debe incluir los siguientes elementos o disposiciones:
 - Definiciones de los términos clave utilizados en el acuerdo;
 - Los roles y las responsabilidades de las partes individuales;
 - Procedimientos para solicitar y proporcionar asistencia;
 - Procedimientos, autorizaciones, y las reglas para el pago, el reembolso, y la asignación de los costos;
 - Procedimientos de notificación;
 - Protocolos para las comunicaciones interoperables;
 - Relaciones con otros acuerdos entre las jurisdicciones;
 - Compensación a los trabajadores;
 - Tratamiento de la responsabilidad y la inmunidad;
 - Reconocimiento de las calificaciones y certificaciones, y
 - Acuerdos de compartir, según sea necesario.



PLANES DE PREPARACIÓN Y ACUERDOS

Lámina 7.24

Programa de Manejo del Fuego

Ayuda y Asistencia Mutua: Todos los Niveles

- Las jurisdicciones **locales** participan en la ayuda mutua a través de convenios con las jurisdicciones vecinas.
- Los **Estados** pueden participar en la ayuda mutua a través del Acuerdo de Asistencia de Manejo de Emergencia (AAME).
- Las Instancias **Federales** ofrecen ayuda mutua a cada uno de los demás Estados y, tribus y territorios bajo el Marco de Respuesta Nacional (MRN).



Lámina 7.24

Los Acuerdos de ayuda mutua y acuerdos de asistencia se utilizan en todos los niveles del gobierno:

- Las jurisdicciones locales participan en la ayuda mutua a través de convenios con las jurisdicciones vecinas.
- Los Estados pueden participar en la ayuda mutua a través del Acuerdo de Asistencia de Manejo de Emergencia (AAME).
- Las instancias federales ofrecen ayuda mutua a cada uno de los demás Estados y, tribus y territorios bajo el Marco de Respuesta Nacional (MRN).

PLANES DE PREPARACIÓN Y ACUERDOS

Lámina 7.25

Programa de Manejo del Fuego

Información Derivada de los Planes

Los planes pueden incluir:

- Peligros y riesgos.
- Recursos en el área.
- Otros acuerdos formales.
- Información de contacto para los administradores de la instancia y el personal que da atención al incidente.



Lámina 7.25

Los planes pueden incluir información sobre:

- Peligros y riesgos en el área.
- Recursos en el área.
- Otros acuerdos formales y planes.
- Información de contacto para los administradores de la instancia y del personal que da atención al incidente.
- Otra información pertinente.

PLANES DE PREPARACIÓN Y ACUERDOS

Lámina 7.26

Programa de Manejo del Fuego

Pregunta de Discusión

¿Qué planes de preparación, acuerdos y procedimientos estándar de operación tiene que seguir en respuesta a los incidentes?

Lámina 7.26

¿Qué planes de preparación, acuerdos y procedimientos estándar de operación tiene que seguir en respuesta a los incidentes?

RESUMEN

Lámina 7.27

Programa de Manejo del Fuego

Resumen

- ¿Está usted ahora en condiciones de:
 - Describir el proceso de delegación de autoridad?
 - Describir el alcance de la autoridad?
 - Definir el manejo por objetivos?
 - Explicar la importancia de los planes de preparación y los acuerdos?

Lámina 7.27

¿Está usted ahora en condiciones de:

- Describir el proceso de delegación de autoridad?
- Describir el alcance de la autoridad?
- Definir el manejo por objetivos?
- Explicar la importancia de los planes de preparación y los acuerdos?

La siguiente unidad presenta información sobre las áreas funcionales y las posiciones.

Unidad 8.

Áreas Funcionales y Posiciones

Objetivos de la Unidad

Al final de esta unidad, los alumnos serán capaces de:

- Describir las funciones de las posiciones organizacionales dentro del Sistema de Comando del Incidente (SCI).
- Identificar las herramientas necesarias del SCI para manejar un incidente.

Alcance

- Introducción a la Unidad.
- Objetivos de la Unidad.
- Staff de Comando.
- Incidentes en Expansión.
- Staff General.
- Herramientas del SCI.

Metodología

Esta unidad usa una combinación de presentaciones de los instructores y preguntas de discusión. El contenido comienza con una revisión de la función organizacional y posiciones del SCI, incluyendo el de Comandante de Incidente y Staff General. El tema siguiente trata de las herramientas utilizadas en el manejo del incidente, incluyendo los formatos del SCI, descripciones de posiciones, Planes de Operaciones de Emergencia, políticas y procedimientos de la agencia, y mapas.

Plan de Tiempo

Un plan de tiempo sugerido para esta unidad se muestra a continuación. Más o menos tiempo puede ser necesario, basado en el nivel de experiencia del grupo.

Tema	Tiempo
Introducción a la Unidad Objetivos de la Unidad	4 minutos
Staff de Comando	20 minutos
Incidentes en Expansión	2 minutos
Staff General	20 minutos
Herramientas del SCI	10 minutos
Total	56 minutos

Materiales

- Láminas de PowerPoint Láminas 8.1 – 8.34
- Manual del Estudiante

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 8.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI Curso de Equipos de Manejo de Incidentes



Módulo 2 Unidad 8- Áreas Funcionales y Posiciones

Lámina 8.2

La unidad de Áreas Funcionales y Posiciones le introduce a usted a los componentes organizacionales del SCI, el Staff de Comando, el Staff General, y las herramientas del SCI.

Esta unidad presenta información que es similar a los materiales cubiertos en el curso SCI-100. Tenga en cuenta que la discusión de las posiciones será más detallada que lo cubierto en el curso SCI-100.

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

Lámina 8.3

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos de la Unidad

- Describir las funciones de las posiciones organizacionales dentro del Sistema de Comando del Incidente (SCI).
- Identificar las herramientas necesarias del SCI para manejar un incidente.

Lámina 8.3

Los objetivos de esta unidad son los siguientes:

- Describir las funciones de los puestos de la organización dentro del Sistema de Comando del Incidente (SCI).
- Identificar las herramientas necesarias del SCI para manejar un incidente.

Esta unidad proporciona una información más en profundidad sobre el SCI.

STAFF DE COMANDO

Lámina 8.4

Programa de Manejo del Fuego

Comandante del Incidente (1 de 2)



Al llegar a un incidente la persona de mayor rango asumirá el mando, mantendrá el mando tal como está, o reasignará el mando a un tercero.

En algunas situaciones o instancias, una persona de **menor rango, pero más calificado** puede ser designado como el Comandante del Incidente.

Lámina 8.4

El Comandante del Incidente:

- Tiene la responsabilidad general del manejo del incidente, delegada por la autoridad jurisdiccional apropiada.
- Desarrolla los objetivos del incidente para guiar el proceso de planificación incidente.
- Aprueba el Plan de Acción del Incidente y todos los requerimientos relativos a la solicitud y liberación de los recursos del incidente.

En algunas situaciones o instancias, una persona de menor rango, pero más cualificado puede ser designado como el Comandante del Incidente.

STAFF DE COMANDO

Lámina 8.5

Programa de Manejo del Fuego

Comandante del Incidente (2 de 2)

- El Comandante del Incidente realiza todas las funciones mayores del Mando y del Staff General del SCI, a menos que estas funciones estén activadas.



Lámina 8.5

El Comandante del Incidente realiza todas las funciones mayores del Mando y del Staff General del SCI, a menos que estas funciones estén activadas.

STAFF DE COMANDO

Lámina 8.6

Programa de Manejo del Fuego

Comandante del Incidente Auxiliar

- Lleva a cabo tareas específicas conforme a lo solicitado por el Comandante del Incidente.
- Realiza la función de mando del incidente en una capacidad de relevo.
- Representa a una instancia de asistencia que puede compartir la jurisdicción o tiene jurisdicción en el futuro.



Lámina 8.6

El Comandante del Incidente puede tener uno o más Auxiliares. Los Auxiliares pueden ser asignados a los niveles de Mando del Incidente, Sección o Rama. El único requisito del SCI sobre el uso de un Auxiliar es que el Auxiliar debe ser totalmente calificado e igual de competente para asumir la posición.

Las tres razones principales para designar un Comandante de Incidente Auxiliar son las siguientes:

- Realizar las tareas específicas a lo solicitado por el Comandante del Incidente.
- Llevar a cabo la función de mando de incidentes en una capacidad de relevo (por ejemplo, para asumir el control para el siguiente período operacional). En este caso, el Auxiliar asumirá el papel principal.
- Representar a una instancia de asistencia que puede compartir la jurisdicción o que tiene jurisdicción en el futuro.

STAFF DE COMANDO

Lámina 8.7

Programa de Manejo del Fuego

Staff de Comando

El Staff de Comando incluye las siguientes posiciones:

- Oficial de Información Pública.
- Oficial de Enlace.
- Oficial de Seguridad.



Lámina 8.7

El Staff de Comando sólo se activa en respuesta a las necesidades del incidente. El Staff de Comando incluye las siguientes posiciones:

- Oficial de Información Pública.
- El Oficial de Enlace.
- Oficial de Seguridad.

STAFF DE COMANDO

Lámina 8.8

Programa de Manejo del Fuego

Staff de Comando: Oficial de Información Pública

¿Cuáles son las responsabilidades mayores del Oficial de Información Pública?

Lámina 8.8

¿Cuáles son las responsabilidades mayores del Oficial de Información Pública?



STAFF DE COMANDO

Lámina 8.9

Programa de Manejo del Fuego

Staff de Comando: Oficial de Seguridad

¿Cuáles son algunos ejemplos de los tipos de incidentes en los que es posible activar un oficial de seguridad?

Lámina 8.9

¿Cuáles son algunos ejemplos de los tipos de incidentes en los que usted podría activar un Oficial de Seguridad?

STAFF DE COMANDO

Lámina 8.10

Programa de Manejo del Fuego

Staff de Comando: Oficial de Enlace

¿Cuáles son las responsabilidades mayores del Oficial de enlace?

Lámina 8.10

¿Cuáles son las responsabilidades mayores del Oficial de Enlace?

STAFF DE COMANDO

Lámina 8.11

Programa de Manejo del Fuego

Asistentes

- Son los subordinados de las principales posiciones de Staff de Comando.
- El subordinado debe tener la capacidad técnica, calificación y responsabilidad de la posición primaria.
- También pueden ser asignados a los Líderes de la Unidad.



Lámina 8.11

En un incidente grande o complejo, los miembros del Staff de Comando pueden necesitar uno o más asistentes para ayudar a manejar sus cargas de trabajo. Cada miembro del Staff de Comando es responsable de la organización de sus Asistentes para una máxima eficiencia. Los Asistentes son subordinados de las principales posiciones del Staff de Comando.

Como el título lo indica, los asistentes deben tener un nivel de capacidad técnica, competencia y responsabilidad subordinada a las posiciones principales.

Los Asistentes también pueden ser asignados a los Líderes de Unidad (por ejemplo, en los campamentos para supervisar actividades de la unidad).

STAFF DE COMANDO

Lámina 8.12

Programa de Manejo del Fuego

Instancia Asistente



- Una instancia asistente provee personal, servicios u otros recursos a la instancia con la responsabilidad directa de manejar el incidente.

Lámina 8.12

- Una instancia o jurisdicción con frecuencia enviarán los recursos para asistir en un incidente. En el SCI a éstos se les llama instancias asistentes.
- Una instancia asistente se define como una instancia u organización que provee de personal, servicios, u otros recursos a la instancia con la responsabilidad directa en el manejo del incidente.

STAFF DE COMANDO

Lámina 8.13

Programa de Manejo del Fuego

Instancia Cooperadora

- Un instancia cooperadora proporciona otro tipo de apoyo que el que se dirige a las funciones operativas o de apoyo o recursos a los esfuerzos de manejo del incidente.

Una instancia asistente tiene la responsabilidad directa de la respuesta al incidente, mientras que un instancia cooperadora simplemente ofrece ayuda.

Lámina 8.13

-
- Una instancia cooperadora es una instancia suministrando asistencia diferente que no sea el de las funciones operativas directas o de apoyo o recursos a los esfuerzos de manejo de incidentes.
 - ¡No se confunda entre una instancia asistente y una instancia cooperadora!

Una instancia de asistencia tiene la responsabilidad directa de la respuesta a incidentes, mientras que una instancia cooperadora es simplemente ofrecer asistencia.

STAFF DE COMANDO

Lámina 8.14

Programa de Manejo del Fuego

Representante de la Instancia

Un representante de la instancia:

- Es una persona asignada a un incidente de una instancia de asistencia o de cooperación.
- Es una autoridad delegada para tomar decisiones sobre asuntos que afectan la participación de esa instancia en el incidente.



Lámina 8.14

- Un Representante de Instancia es un individuo asignado a un incidente de una Instancia de asistencia o de cooperación.
- El Representante de la Instancia es una autoridad delegada para tomar decisiones sobre asuntos que afectan la participación de esa Instancia en el incidente.

INCIDENTES EN EXPANSIÓN

Lámina 8.15

Programa de Manejo del Fuego

Incidentes en Expansión

El Comandante del Incidente puede activar y delegar la autoridad a:

- Jefes de Sección.
- Directores de Rama.
- Supervisores de División o Grupo.
- Líderes de Equipo o Unidad.



Lámina 8.15

- Un incidente puede iniciar poco a poco, para posteriormente expandirse. Como el incidente crece en alcance y el número de recursos necesita incrementarse, puede haber una necesidad de activar Equipos, Divisiones, Grupos, Ramas o Secciones para mantener un alcance de control adecuado.
- La posibilidad de delegar la supervisión de los recursos no sólo libera al Comandante del Incidente para llevar a cabo la toma de decisiones crítica y funciones de evaluación, sino que también define claramente las líneas de comunicación a todos los involucrados en el incidente.
- A continuación, revisaremos los principales elementos organizacionales que pueden ser activados durante un incidente en expansión.

STAFF GENERAL

Lámina 8.16

Programa de Manejo del Fuego

Sección de Operaciones

- Dirige y coordina todas las operaciones tácticas del incidente.
- Es típicamente una de las primeras organizaciones en ser asignadas en el incidente.
- Se expande de abajo hacia arriba.
- Tiene la mayor cantidad de recursos.
- Puede haber Áreas de Espera y organizaciones especiales.



Lámina 8.16

La Sección de Operaciones es responsable de todas las actividades enfocadas en la reducción del peligro inmediato, salvar vidas y propiedad, establecer el control de la situación y el restablecimiento de las operaciones normales.

La Sección de Operaciones:

- Dirige y coordina todas las operaciones tácticas del incidente.
- Es típicamente una de las primeras organizaciones en ser asignada al incidente.
- Se expande de abajo hacia arriba.
- Tiene la mayoría de los recursos del incidente.
- Puede haber Áreas de Espera y organizaciones especiales.

STAFF GENERAL

Lámina 8.17

Programa de Manejo del Fuego

Jefe de la Sección de Operaciones

- Es responsable ante el Comandante del Incidente para el manejo directo de todas las actividades operacionales relacionadas con el incidente.
- Establece objetivos tácticos para cada período operacional.
- Tiene una participación directa en la preparación del Plan de Acción del Incidente.
- Puede tener uno o más Auxiliares asignados.

Lámina 8.17

El Jefe de la Sección de Operaciones:

- Es responsable ante el Comandante del Incidente para el manejo directo de todas las actividades operacionales relacionadas con el incidente.
- Establece objetivos tácticos para cada período operacional.
- Tiene una participación directa en la preparación del Plan de Acción del Incidente.

El Jefe de la Sección de Operaciones puede tener uno o más Asistentes asignados. La asignación de asistentes de otras instancias puede ser ventajosa en caso de incidentes multijurisdiccionales.

STAFF GENERAL

Lámina 8.18

Programa de Manejo del Fuego

Sección de Operaciones: Áreas de Espera



Lámina 8.18

Use esta lámina para la transición a una discusión sobre las Áreas de Espera.

STAFF GENERAL

Lámina 8.19

Programa de Manejo del Fuego

Sección de Operaciones: Áreas de Espera

Áreas de Espera:

- Se establecen en el incidente.
- Consiste en los recursos que se asignan y están listo para su despliegue.

Los recursos fuera de servicio NO están localizados en el Área de Espera.

Lámina 8.19

-
- Las Áreas de Espera se establecen en el incidente donde los recursos pueden esperar para una asignación táctica.
 - Todos los recursos en el Área de Espera son asignados y listos para su despliegue. Los recursos fuera de servicio NO están localizados en el Área de Espera.
 - Después de que un Área de Espera ha sido designada y nombrada, un Manejador del Área de Espera será asignado. El Manejador del Área de Espera presentará un informe al Jefe de la Sección de Operaciones o al Comandante del Incidente, si el Jefe de la Sección de Operaciones no ha sido designado.

STAFF GENERAL

Lámina 8.20

Programa de Manejo del Fuego

Áreas de Espera: Cadena de Mando

Una vez designado, un Manejador del Área de Espera deberá:

- Ser asignado.
- Reportar al Jefe de la Sección de Operaciones.



Lámina 8.20

Después de que un Área de Espera ha sido designada y nombrada, un Manejador del Área de Espera será asignada. El Manejador del Área de Espera reportará al Jefe de la Sección de Operaciones, o al Comandante del Incidente si un Jefe de Sección de Operaciones no ha sido designado.

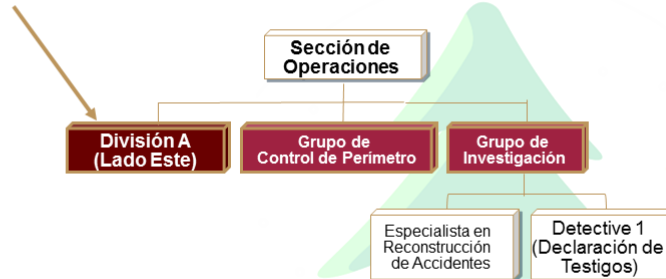
STAFF GENERAL

Lámina 8.21

Programa de Manejo del Fuego

Divisiones y Grupos

- **Divisiones:** Organizan los recursos del incidente por área geográfica.



- **Grupos:** Divide a los recursos del incidente en áreas funcionales, no necesariamente dentro de una división geográfica única. Los Grupos pueden ser asignados para trabajar dentro de los límites existentes o a través de múltiples divisiones.

Lámina 8.21

- Las divisiones se establecen para dividir un incidente en áreas de operación física o geográfica.
- Los Grupos son establecido para dividir al incidente en áreas de operación funcionales.
- Por ejemplo, un Grupo de Tarea de Evaluación de Daños, dependiente del Jefe del Grupo de Infraestructura, podría trabajar en todas las divisiones establecidas para manejar dos áreas distintas del edificio que habían sido dañadas - el lado oeste del edificio (División Oeste) y el lado norte (División del Norte).

STAFF GENERAL

Lámina 8.22

Programa de Manejo del Fuego

Ramas



• Ramas:

- Tienen la responsabilidad funcional o geográfica para una parte mayor de las operaciones del incidente.
- Identificados por números romanos o el nombre funcional.
- Manejados por un Director de Rama.

Lámina 8.22

- Las Ramas pueden usarse para varios propósitos, y puede ser de naturaleza funcional o geográfica.
- En general, las Ramas son establecidas cuando el número de Divisiones o Grupos excede el alcance de control recomendado para un supervisor de tres a siete subordinados para el Jefe de la Sección de Operaciones.
- Las Ramas son identificados por números romanos o el nombre funcional.
- Las Ramas son manejadas por un Director de Rama. Los Directores de Rama pueden tener posiciones auxiliares cuando sea necesario. En incidentes de múltiples instancias, el uso de los Directores Auxiliares de Rama de instancias asistentes puede ser de gran beneficio para asegurar y mejorar la coordinación interinstancia.

STAFF GENERAL

Lámina 8.23

Programa de Manejo del Fuego

Rama de Operaciones Aéreas

- La Rama de Operaciones Aéreas:
 - Se activa para coordinar el uso de los recursos de aviación.
 - Está manejado por el Director de la Rama de Operaciones Aéreas, que depende del Jefe de la Sección de Operaciones.
- Puede incluir los siguientes grupos funcionales:
 - Grupo de Apoyo Aéreo.
 - Grupo Táctico Aéreo.



Lámina 8.23

- Algunos incidentes pueden requerir el uso de recursos de aviación para proporcionar el apoyo táctico y logístico. En pequeños incidentes, los recursos de la aviación serán limitados en número y se reportará directamente al Comandante del Incidente o al Jefe de la Sección de Operaciones.
- En grandes incidentes, puede ser deseable activar una organización separada de Operaciones Aéreas para coordinar el uso de los recursos de aviación. La organización de Operaciones Aéreas se establecerá a nivel de Rama, reportando directamente del Jefe de la Sección de Operaciones.
- El Director de la Rama de Operaciones Aéreas puede establecer dos grupos funcionales. El Grupo Táctico Aéreo que coordina toda la actividad en el aire. El Grupo de Apoyo Aéreo proporciona en tierra todo el apoyo a los recursos de la aviación en el incidente.

STAFF GENERAL

Lámina 8.24

Programa de Manejo del Fuego

Sección de Planificación

- Mantiene los recursos y el estado de la situación.
- Prepara un Plan de Acción del Incidente y el Plan de Desmovilización.
- Desarrolla estrategias.
- Proporciona servicios de documentación.
- Proporciona un lugar para especialistas técnicos.



Lámina 8.24

La Sección de Planificación tendrá la responsabilidad de:

- Mantenimiento de la situación del recurso.
- Mantenimiento y muestra el estado de situación.
- Preparación del Plan de Acción del Incidente (PAI).
- Desarrollo de estrategias alternativas.
- Proporciona los servicios de documentación.
- Preparación del Plan de Desmovilización.
- Proporciona una localización primaria de los especialistas técnicos asignados a un incidente.

La Sección de Planificación es típicamente responsable de reunir y difundir información e inteligencia crítica para el incidente, a menos que el Comandante del Incidente coloque esta función en otro lugar.

Una de las funciones más importantes de la Sección de Planificación es mirar más allá del actual y el siguiente período operacional y anticiparse a posibles problemas o eventos.

STAFF GENERAL

Lámina 8.25

Programa de Manejo del Fuego

Personal Clave de la Sección de Planificación

- La Sección de Planificación tendrá un Jefe de Sección de Planificación.
- El Jefe de la Sección de Planificación puede tener un Auxiliar.
- Especialistas Técnicos (asesores con habilidades especiales) inicialmente reportarán y trabajarán dentro de la Sección de Planificación.

Lámina 8.25

La Sección de Planificación tendrá un Jefe de Sección de Planificación. El Jefe de la Sección de Planificación puede tener un Auxiliar.

Especialistas técnicos:

- Son asesores con habilidades especiales que se requieren en el incidente.
- Inicialmente reportarán a la Sección de Planificación, trabajarán dentro de esa sección o serán reasignados a otra parte de la organización.
- Pueden ser requeridos en cualquier disciplina (por ejemplo, epidemiología, control de infecciones, agentes químicos-biológicos nucleares, etc.).

STAFF GENERAL

Lámina 8.26

Programa de Manejo del Fuego

Unidades de la Sección de Planificación



¿Cuáles son las responsabilidades mayores de cada Unidad de Planificación?

Lámina 8.26

¿Cuáles son las responsabilidades mayores de cada Unidad de Planificación?



STAFF GENERAL

Lámina 8.27

Programa de Manejo del Fuego

Sección de Logística

- Responsable de:
 - Comunicaciones.
 - Apoyo médico al personal del incidente.
 - Alimentos para el personal del incidente.
 - Suministros, instalaciones y apoyo terrestre.



Lámina 8.27

El reconocimiento temprano de la necesidad de una Sección de Logística puede reducir el tiempo y el dinero gastado en un incidente. La Sección de Logística es responsable de todas las necesidades de apoyo, incluyendo:

- Comunicaciones.
- Apoyo médico al personal del incidente.
- Alimentos para el personal del incidente.
- Suministros, instalaciones y apoyo terrestre.

Es importante recordar que las funciones de la Sección de Logística, con excepción de la Unidad de Abastecimiento, están orientadas a dar apoyo al personal y a los recursos asignados directamente al incidente.

STAFF GENERAL

Lámina 8.28

Programa de Manejo del Fuego

Sección de Logística: Rama de Servicios



La Rama de Servicios puede estar formada por una:

- Unidad de Comunicaciones.
- Unidad Médica.
- Unidad de Alimentos.



Lámina 8.28

La Rama de Servicio puede estar compuesta por las siguientes unidades:

- **La Unidad de Comunicaciones** es responsable de desarrollar planes para el uso efectivo del equipo de comunicaciones e instalaciones en el incidente, instalación y pruebas de equipos de comunicaciones, la supervisión del Centro de Comunicaciones del Incidente, la distribución de equipos de comunicaciones para el personal del incidente, y el mantenimiento y reparación de equipos de comunicaciones.
- **La Unidad Médica** es responsable de la elaboración del Plan Médico, obteniendo asistencia médica y transporte para el personal herido y enfermo del incidente, y la preparación de reportes y registros.
- **La Unidad de Alimentos** es responsable de suministrar las necesidades alimentarias de todo el incidente, incluyendo todas las ubicaciones remotas (por ejemplo, campamentos, Áreas de Espera), así como el suministro de alimentos para el personal que no puedan abandonar las tareas tácticas de campo.

STAFF GENERAL

Lámina 8.29

Programa de Manejo del Fuego

Sección de Logística: Rama de Apoyo

La Rama de Apoyo incluye lo siguiente:

- Unidad de Suministro.
- Unidad de Instalaciones.
- Unidad de Apoyo Terrestre.



Lámina 8.29

La Rama de Apoyo dentro de la Sección de Logística puede incluir las siguientes unidades:

- **La Unidad de Suministro** es responsable de solicitar personal, equipo y suministros; recibir y almacenar todos los suministros para el incidente, el mantenimiento de un inventario de suministros y de servicios de suministros y equipos no prescindibles.
- **La Unidad de Instalaciones** es el responsable de la disposición y el apoyo de las instalaciones del incidente (por ejemplo, la Base, Campamento(s), y el Puesto de Comando del Incidente (PCI)). El Jefe de Unidad de Instalaciones proporciona instalaciones para dormir e instalaciones sanitarias para el personal del incidente y administra las operaciones de la Base y el Campamento. Cada instalación (Base, Campamento) se le asigna un manejador que reporta al Líder de la Unidad de Instalaciones y es responsable de manejar la operación de la instalación. Las funciones básicas o actividades de los Manejadores de la Base y Campamento son proporcionar servicios de seguridad y mantenimiento general.
- **La Unidad de Apoyo Terrestre** es responsable de apoyar los recursos que están fuera de servicio, transporte de personal, suministros, alimentos y equipo, combustible, servicio, mantenimiento y reparación de vehículos y otros equipos de apoyo en tierra, y la aplicación del Plan de Tráfico para el Incidente.

STAFF GENERAL

Lámina 8.30

Programa de Manejo del Fuego

Sección de Finanzas/Administración

- Se establece cuando las actividades de manejo del incidente requieren servicios financieros y otros servicios de apoyo administrativo.
- Maneja las reclamaciones relacionadas con daños a la propiedad, lesiones o muertes en el incidente.



Lámina 8.30

La Sección de Finanzas / Administración:

- Se establece cuando las actividades de manejo del incidente requieren servicios financieros y otros servicios de apoyo administrativo.
- Maneja las reclamaciones relacionadas con daños a la propiedad, lesiones o muertes en el incidente.

No todos los incidentes requerirán una Sección de Finanzas / Administración independiente. Si sólo se necesita una función específica (por ejemplo, análisis de costos), un Especialista Técnico asignado a la Sección de Planificación podría proporcionar estos servicios.

STAFF GENERAL

Lámina 8.31

Programa de Manejo del Fuego

Sección de Finanzas/Administración



¿Cuáles son las responsabilidades mayores de cada Unidad de Finanzas / Administración?

Lámina 8.31

¿Cuáles son las responsabilidades mayores de cada Unidad de la Sección de Finanzas / Administración?

HERRAMIENTAS DEL SCI

Herramientas del SCI

- Formatos del SCI.
- Descripción de la posición y el documento de las responsabilidades.
- Plan de Operaciones de Emergencia.
- Políticas de la instancia y el manual de procedimientos.
- Mapas.



Lámina 8.32

Algunas de las herramientas importantes que usted debe tener disponibles en el incidente son:

- Formatos del SCI.
- Descripción de la posición y responsabilidades.
- Plan de Operaciones de Emergencia.
- Las políticas de la Instancia y el manual de procedimientos.
- Mapas.

HERRAMIENTAS DEL SCI

Lámina 8.34

Programa de Manejo del Fuego

Formato SCI 201, Informativa del Incidente

- Situación del Incidente (mapa, eventos significativos).
- Objetivos del incidente.
- Resumen de las acciones actuales.
- Situación de los recursos asignados u solicitados para el incidente o evento.

The image shows a thumbnail of the 'SCI Form 201' Incident Briefing form. The form is titled 'INCIDENT BRIEFING' and has five numbered sections: 1. Incident Name, 2. Date Prepared, 3. Time Prepared, 4. Map Sketch, and 5. Prepared By (Name and Position). The text 'Formato de la informativa del Incidente' is overlaid on the form. At the bottom left of the form, it says 'ICS 201 Page 1 of 1'.

Consulte el manual del estudiante para una muestra completa

Lámina 8.34

El Formato de la Informativa del Incidente (SCI Formato 201) es un formato de ocho partes que proporciona un Mando del Incidente / Comando Unificado con la información del estado que puede ser utilizado para dar una reunión de información a los recursos de entrada, a un Comandante del Incidente entrante o equipo, o un supervisor inmediato. La información básica incluye:

- La situación del Incidente (mapa, eventos significativos).
- Los objetivos del incidente.
- Resumen de las acciones actuales.
- Situación de los recursos asignados o solicitados para el incidente o evento.

Ocasionalmente, el Formato 201 SCI sirve como el Plan de Acción del Incidente (PAI) inicial, hasta que una Sección de Planificación ha sido establecida y genera, con la dirección del Comandante del Incidente, un PAI.

El Formato 201 SCI es también conveniente para dar una informativa a los individuos recién asignados al Mando, al Staff General y al Staff de Comando.

HERRAMIENTAS DEL SCI

Lámina 8.35

Programa de Manejo del Fuego

Otros Formatos Comúnmente Usados en SCI

The image displays four forms used in fire incident management:

- Formato SCI 204 Lista de Asignación:** A form with fields for BRANCH, DIVISION GROUP, INCIDENT NAME, OPERATIONAL PERIOD, and DATE. It includes a table for assigning personnel to tasks.
- Formato SCI 211 Lista de Registro:** A form with fields for UNIT, UNIT LEADER NAME AND POSITION, and a table for recording personnel and their positions.
- Formato SCI 213 Mensaje General:** A yellow form with fields for TO, FROM, SUBJECT, and a large area for the message content.
- Formato SCI 214 Unidad de Registro:** A form with fields for UNIT LOG, INCIDENT NAME, and a table for recording personnel and their positions.

Lámina 8.35

Los siguientes formatos de uso general en el SCI se pueden encontrar en la página oficial de la Comisión Nacional Forestal en <http://www.conafor.gob.mx>, así como en el Centro de Recursos del SNMI en <http://www.fema.gov/nims>

- Formato SCI 201, Informativa del Incidente.
- Formato SCI 202, Objetivos del Incidente.
- Formato SCI 203, Lista de Asignación de la Organización.
- Formato SCI 204, Lista de Asignación.
- Formato SCI 205, Plan de Radio Comunicaciones del Incidente.
- Formato SCI 206, Plan Médico.
- Formato SCI 207, Organigrama.
- Formato SCI 209, Resumen del Estado del Incidente.
- Formato SCI 210, Tarjeta de Cambio de Estado.
- Formato SCI 211, Lista de Registro.
- Formato SCI 213, Mensaje General.
- Formato SCI 214, Unidad de Registro.
- Formato SCI 215, Hoja de Planificación Operacional.
- Formato SCI 215a, Análisis de Seguridad del Plan de Acción del Incidente.
- Formato SCI 216, Hoja de Requerimientos de Radio.
- Formato SCI 217, Hoja de Asignación de Radio Frecuencia.)

- Formato SCI 218, Inventario de Vehículos de Apoyo.
- Formato SCI 220 Resumen de Operaciones Aéreas.
- Formato SCI 221, Plan de Desmovilización.
- Formato SCI 308, Formato de Solicitud de Recursos.



RESUMEN

Lámina 8.36

Programa de Manejo del Fuego

Resumen

- Está usted ahora en condiciones de:
 - Describir las funciones de las posiciones organizacionales dentro del Sistema de Comando del Incidente (SCI).
 - Identificar las herramientas necesarias para el manejo del SCI de un incidente.

Lámina 8.36

Está usted ahora en condiciones de:

- Describir las funciones de las posiciones organizacionales dentro del Sistema de Comando de Incidentes (SCI).
- Identificar las herramientas necesarias para el manejo del SCI de un incidente.

La siguiente unidad cubrirá las informativas – los tipos, componentes, y la presentación de informativas del incidente.

Unidad 9.

Reuniones e Informativas

Objetivos de la Unidad

Al final de esta unidad, los alumnos serán capaces de:

- Describir los componentes de las Informativas / reuniones de campo, de personal, y de sección.
 - Planear para dar una Informativa de un período operacional
-

Alcance

- Introducción a la Unidad
 - Objetivos de la Unidad
 - Tipos de Informativas
 - Información de una Informativa
 - Informativa de un Periodo Operacional
-

Metodología

Este contenido en esta unidad se presenta usando una combinación de presentaciones de los instructores y preguntas de discusión. La unidad comienza con una revisión de los tipos de Informativas. El tema siguiente cubre el propósito y la agenda de la Informativa para un período operacional.

Plan de Tiempo

Un plan de tiempo sugerido para esta unidad se muestra a continuación. Más o menos tiempo puede ser necesario, basado en el nivel de experiencia del grupo.

Tema	Tiempo
Introducción a la Unidad Objetivos de la Unidad Tipos de Informativas	10 minutos
Información de la Informativa	10 minutos
Informativa de un Periodo Operacional	10 minutos
Total	30 minutos

Materiales

- Láminas de PowerPoint Láminas 9.1 – 9.12
- Manual del Estudiante

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 9.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI **Curso de Equipos de Manejo de Incidentes**



Módulo 2

Unidad 9- Informativas y Reuniones

Lámina 9.2

El propósito de esta unidad es familiarizarlo a usted con diferentes tipos de Informativas y reuniones. La actividad al final de la unidad proporcionará la oportunidad para practicar la presentación de una efectiva Informativa operacional.

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

Lámina 9.3

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos de la Unidad

- Describir los componentes de las Informativas / Reuniones de campo, de personal y de sección.
- Planear para dar una Informativa de un período operacional



Lámina 9.3

Los objetivos de esta unidad son los siguientes:

- Describir los componentes de las Informativas / reuniones de campo, de personal, y de sección.
- Planear para dar una Informativa de un período operacional.

TIPOS DE INFORMATIVAS

Lámina 9.4

Programa de Manejo del Fuego

Informativas y Reuniones Efectivas

Informativas y reuniones efectivas son:

- Un elemento esencial de una buena supervisión y manejo de incidentes.
- Destinadas a difundir información vital.



Lámina 9.4

Informativas y reuniones efectivas son:

- Un elemento esencial de una buena supervisión y manejo de incidentes.
- Destinadas para transmitir información vital requerida en la realización de las acciones de respuesta a incidentes.

Típicamente, estas Informativas son concisas y no incluyen largas discusiones o toma de decisiones complejas. Por el contrario, permiten a los manejadores y supervisores comunicar información específica y las expectativas para el próximo período de trabajo y responder preguntas.

TIPOS DE INFORMATIVAS

Lámina 9.5

Programa de Manejo del Fuego

Niveles de Informativas

- **Nivel de personal de apoyo** son entregadas a los recursos asignados a las tareas no-operacionales y de apoyo en el Puesto de Comando del Incidente o Base.
- **Nivel de campo** son entregadas los recursos individuales o brigadas los cuales son asignados a tareas operacionales y / o trabajo en o cerca del sitio del incidente.
- **Nivel de Sección** son entregadas a una sección completa e incluye la Informativa del período operacional.

Lámina 9.5

Hay tres tipos de Informativas y reuniones usadas en el SCI: nivel personal de apoyo, nivel de campo y el nivel de sección.

Las Informativas a nivel de personal de apoyo son entregadas a los recursos asignados a las tareas no-operacionales y de apoyo en el Puesto de Comando del Incidente o Base.

Las Informativas a nivel de campo son entregadas a los recursos individuales o brigadas que están asignados a tareas operativas y / o trabajan en o cerca del sitio del incidente.

Las Informativas a nivel de sección-son entregadas a una sección completa e incluye la Informativa del período operacional.

Estos tres niveles de Informativas se describen con más detalle en la página siguiente.

(Continúa en la siguiente página)

TIPOS DE INFORMATIVAS

Lámina 9.5 (Continúa)

Tres Niveles de Informativas del Incidente

Tipo de Informativa	Descripción
Informativa a Nivel de Personal de Apoyo	<p>Este nivel típicamente involucra los recursos asignados a las tareas no-operacionales y de apoyo que se realizan comúnmente en la Base o Puesto de Comando del Incidente. Estas Informativas serán entregadas a los miembros del personal de apoyo o unidades completas dentro de una sección. Estas Informativas ocurren al principio de la asignación al incidente y según sea necesario durante la asignación.</p> <p>El supervisor intenta clarificar las tareas y el alcance del trabajo, así como definir los horarios de informes, responsabilidades subordinadas y la autoridad delegada, y las expectativas del supervisor. El supervisor también presentará a sus compañeros de trabajo y definirá el espacio de trabajo actual, las fuentes de suministros de trabajo y horario de trabajo.</p>
Informativa a Nivel de Campo	<p>Este nivel típicamente involucra los recursos asignados a las tareas operacionales y / o trabajo en o cerca del sitio del incidente. Estas Informativas serán entregadas a los subordinados individuales, brigadas completas, o múltiples brigadas, tales como Equipos de Respuesta o Fuerza de Tarea y ocurrirá al comienzo de un cambio operacional.</p> <p>La localización usualmente será cerca del sitio de trabajo o justo antes de la movilización al campo. El supervisor intenta enfocar a los subordinados en sus tareas específicas y ayuda a definir el área de trabajo, relaciones de información, y las expectativas.</p>
Informativa a Nivel de Sección	<p>Este nivel típicamente involucra la Informativa de una sección completa (Operaciones, Planificación, Logística, Finanzas o / Administración) y se lleva a cabo por el Jefe de la Sección específica. Estas Informativas ocurren al principio de la asignación al incidente y después de la llegada de personal de supervisión de la Sección. El Jefe de la Sección puede programar reuniones periódicas en momentos concretos (una vez al día) o cuando sea necesario. Una Informativa única en esta categoría es la Informativa del período operacional (también llamado una Informativa de cambio). Aquí, el Jefe de la Sección de Operaciones presenta el plan para todos los elementos operacionales para el periodo específico operacional. Esta Informativa específica se realiza al comienzo de cada cambio de operación y antes de que los recursos operacionales sean desplegados en el área de trabajo. A menudo, una Informativa a nivel de campo se llevará a cabo con posterioridad a la finalización de la Informativa de un período operacional.</p> <p>Durante cualquier Informativa a nivel de Sección, el supervisor intenta compartir toda la dirección del Comandante del Incidente y cómo afecta la dirección al personal de la Sección, y las maneras específicas en que la Sección apoyará la dirección del Comandante del Incidente. El supervisor establecerá los requisitos del personal de la Sección, tareas de trabajo de la Sección, todas las reglas de programación de la Sección, y los plazos generales para las reuniones y la finalización de los productos de trabajo.</p>

INFORMACIÓN DE LA INFORMATIVA

Lámina 9.6

Programa de Manejo del Fuego

Temas de la Lista de Comprobación de la Informativa

- Situación Actual y Objetivos.
- Cuestiones de Seguridad y Procedimientos de Emergencia.
- Tareas de Trabajo.
- Instalaciones y Áreas de Trabajo.
- Protocolos de Comunicaciones.
- Supervisión / Expectativas de Rendimiento.
- Proceso para la Adquisición de Recursos, Suministros y Equipamiento.
- Horarios de Trabajo.
- Preguntas o Preocupaciones.

Lámina 9.6

A continuación se muestra una lista de temas que es posible que desee incluir en una Informativa:

- Situación Actual y Objetivos.
- Cuestiones de Seguridad y Procedimientos de Emergencia.
- Tareas de Trabajo.
- Instalaciones y Áreas de Trabajo.
- Protocolos de Comunicaciones.
- Supervisión / Expectativas de Rendimiento.
- Proceso de Adquisición de Recursos, Suministros y Equipamiento.
- Horarios de Trabajo.
- Preguntas o Preocupaciones.

INFORMACIÓN DE LA INFORMATIVA

Lámina 9.7

Programa de Manejo del Fuego

Temas de Informativa Nivel de Personal de Apoyo

- Área de Trabajo.
- Problemas de seguridad y procedimientos de emergencia.
- Tareas específicas para el período de trabajo.
- Compañeros de trabajo, subordinados.
- Proceso para obtener recursos adicionales, suministros y equipos.
- Turnos o período de trabajo programados.
- Protocolo de comunicación dentro de la unidad.
- Expectativas:
 - Asistencia a Reunión y horario.
 - Cantidad y calidad del trabajo.
 - Líneas del tiempo.
 - Calendario para las actualizaciones y productos terminados.

Lámina 9.7

Nota: Ésta lámina no está en el Manual del Estudiante. Utilice ésta lámina para comparar los elementos identificados por los participantes en la actividad anterior.

INFORMACIÓN DE LA INFORMATIVA

Lámina 9.8

Programa de Manejo del Fuego

Temas Informativa Nivel de Campo

- Área de trabajo.
- Alcance de la responsabilidad.
- Los problemas de seguridad y procedimientos de emergencia.
- Las tareas específicas para el período de trabajo.
- Los canales de comunicación y protocolos.
- Compañeros de trabajo, subordinados, supervisores, y las fuerzas adyacentes.
- Proceso para obtener recursos adicionales, suministros y equipamiento.
- Turnos o programación de período de trabajo.
- Expectativas.

Lámina 9.8

Nota: Ésta lámina no está en el Manual del Estudiante. Utilice ésta lámina para comparar los elementos identificados por los participantes en la actividad anterior.

INFORMACIÓN DE LA INFORMATIVA

Lámina 9.9

Programa de Manejo del Fuego

Temas Informativa Nivel Sección

- Alcance del trabajo asignado a la Sección.
- Organización de la Sección.
- Sitio de trabajo / área / diseño de la instalación.
- Los problemas de seguridad y procedimientos de emergencia.
- Presentación del personal de apoyo.
- Las reuniones programadas de la Sección.
- Proceso para la obtención de recursos adicionales, suministros y equipos.
- Expectativas.
- Alcance de la responsabilidad y la autoridad delegada.

Lámina 9.9

Nota: Ésta lámina no está en el Manual del Estudiante. Utilice ésta lámina para comparar los elementos identificados por los participantes en la actividad anterior.

INFORMATIVA DEL PERIODO OPERACIONAL

Lámina 9.10

Programa de Manejo del Fuego

Informativa del Periodo Operacional

- Es conducida al comienzo de cada período operacional.
- Presenta el Plan de Acción del Incidente para el próximo período para el personal dentro de la Sección de Operaciones.
- Debe ser concisa.



Lámina 9.10

La Informativa del período operacional:

- Es conducida al comienzo de cada período operacional.
- Presenta el Plan de Acción del Incidente para el próximo período al personal de supervisión dentro de la Sección de Operaciones.
- Debe ser concisa.

Además del Jefe de la Sección de Operaciones, durante la Informativa del período operacional los otros miembros del Mando, Staff General, así como elementos de apoyo específicos (por ejemplo, Unidad de Comunicaciones, Unidad Médica) pueden proporcionar importante información necesaria para el funcionamiento seguro y efectivo durante el turno

INFORMATIVA DEL PERIODO OPERACIONAL

Lámina 9.11

Programa de Manejo del Fuego

Informativa del Periodo Operacional: Agenda (1 de 3)

- El Jefe de la Sección de Planificación revisa el programa y facilita la Informativa.
- El Jefe del Incidente presentan los objetivos del incidente o confirma los objetivos existentes.
- El actual Jefe de la Sección de Operaciones proporciona una evaluación y los logros actuales.
- El Jefe de la Sección de Operaciones actual cubre las asignaciones de trabajo y la dotación de personal de las Divisiones y Grupos para el próximo período operacional.

Lámina 9.11

La Informativa del período operacional es facilitada por el Jefe de Sección de Planificación y sigue una agenda establecida. Una Informativa típica incluye lo siguiente:

- El Jefe de la Sección de Planificación revisa la agenda y facilita la Informativa.
- El Comandante del Incidente presentan los objetivos del incidente o confirma los objetivos existentes.
Nota: Los objetivos pueden ser presentados por el Jefe de la Sección de Planificación.
- El Jefe de la Sección de Operaciones en curso proporciona una evaluación y los logros actuales.
- El Jefe de la Sección de Operaciones actual cubre las asignaciones de trabajo y la dotación de personal de las Divisiones y Grupos para el próximo período operacional.

INFORMATIVA DEL PERIODO OPERACIONAL

Lámina 9.12

Programa de Manejo del Fuego

Informativa del Periodo Operacional: Agenda (2 de 3)

- Especialistas Técnicos presentan actualizaciones en las condiciones que afectan la respuesta (el tiempo, el comportamiento del fuego, los factores ambientales).
- El Oficial de Seguridad revisa los riesgos específicos a los recursos operacionales y las medidas identificadas de seguridad / mitigación.
- El Jefe de Operaciones Especiales informa en áreas como Operaciones Aéreas (si está activado).

Lámina 9.12

Otros elementos de una Informativa típica incluyen los siguientes:

- Los especialistas técnicos presentan información actualizada sobre las condiciones que afectan la respuesta (por ejemplo, el tiempo atmosférico, el comportamiento del fuego, los factores ambientales).
- El Oficial de Seguridad revisa los riesgos específicos a los recursos operacionales y las medidas identificadas de seguridad / mitigación.
- El Jefe de Operaciones Especiales informa sobre áreas como Operaciones Aéreas (si está activado).

INFORMATIVA DEL PERIODO OPERACIONAL

Lámina 9.13

Programa de Manejo del Fuego

Informativa del Periodo Operacional: Agenda (3 de 3)

- Jefes de la Sección o Líderes de Unidad específicos presentan la información relativa a asegurar operaciones seguras y eficientes.
- El Jefe del Incidente reitera sus preocupaciones operacionales y dirige los recursos a desplegar.
- El Jefe de la Sección de Planificación anuncia la próxima reunión de planificación e Informativa del período operacional, a continuación, suspende la acción.

Lámina 9.13

Otros elementos de una Informativa típica son las siguientes:

- Los Jefes de Sección y los Líderes Unidad específicos presentan la información relativa a asegurar operaciones seguras y eficientes.
- El Comandante del Incidente reitera sus preocupaciones operacionales y dirige los recursos a desplegar.
- El Jefe de la Sección de Planificación anuncia la próxima reunión de planificación e Informativa del período operacional, a continuación, aplaza la reunión.

RESUMEN

Lámina 9.14

Programa de Manejo del Fuego

Resumen

- Está usted ahora en condiciones de:
 - Describir los componentes de Informativas / reuniones de campo, de personal de apoyo, y de sección.
 - Planear para dar una Informativa de período operacional.

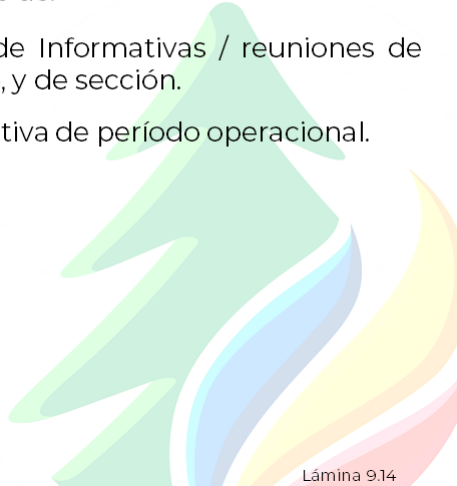


Lámina 9.14

Está usted ahora en condiciones de:

- Describir los componentes de Informativas / reuniones de campo, de personal de apoyo y de sección.
- Planear para dar una Informativa de período operacional.

Unidad 10.

Flexibilidad Organizacional

Objetivos de la Unidad

Al final de esta unidad, los alumnos serán capaces de:

- Explicar cómo la organización modular se expande y se contrae.
 - Definir los cinco tipos de incidentes.
-

Alcance

- Introducción a la Unidad
 - Objetivos de la Unidad
 - Flexibilidad Organizacional del SCI
 - Organización Modular
 - Análisis de Complejidad
 - Clases de Recursos y Tipos
 - Tipos de Complejidad de Incidentes
-

Metodología

El contenido de esta unidad se presenta usando una combinación de presentaciones de los instructores y preguntas de discusión. La unidad comienza por clarificar el punto que la estandarización del organigrama del SCI y los términos asociados no limitan la flexibilidad del sistema. El siguiente tema se revisa la característica de la organización modular del SCI en un incidente en expansión. El instructor explica a continuación que la complejidad de un incidente determina los tipos de objetivos del incidente y los recursos necesarios.

Las siguientes secciones de la unidad presentan herramientas para analizar la complejidad de un incidente. Después de considerar los factores que afectan la complejidad del incidente, el instructor presenta el concepto de clases y tipos de recursos. En la última sección de la unidad cubre los tipos de complejidad del incidente.

Plan de Tiempo

Un plan de tiempo sugerido para esta unidad se muestra a continuación. Más o menos tiempo puede ser necesario, basado en el nivel de experiencia del grupo.

Tema	Tiempo
Introducción a la Unidad Objetivos de la Unidad Flexibilidad Organizacional del SCI	5 minutos
Organización Modular	10 minutos
Análisis de Complejidad	15 minutos
Clases de Recursos y Tipos	10 minutos
Tipos de Complejidad de Incidentes	15 minutos
Total	55 minutos

Materiales

- Láminas de PowerPoint Lámina 10.1 – 10.27
- Manual del Estudiante.

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 10.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI **Curso de Equipos de Manejo de Incidentes**



Módulo 2

Unidad 10- Flexibilidad Organizacional

Lámina 10.2

La unidad de Flexibilidad Organizacional lo introduce a usted a la flexibilidad dentro del estándar de la estructura organizacional del SCI.

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

Lámina 10.3

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos de la Unidad

- Explicar cómo la organización modular se expande y se contrae.
- Definir los cinco tipos de incidentes.

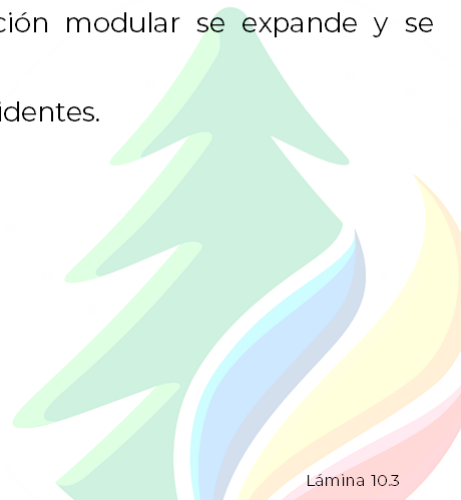


Lámina 10.3

Los objetivos de esta unidad son los siguientes

- Explicar cómo la organización modular se expande y se contrae.
- Definir los cinco tipos de incidentes.

FLEXIBILIDAD ORGANIZACIONAL DEL SCI

Lámina 10.4

Programa de Manejo del Fuego

Flexibilidad y Estandarización

- La estandarización NO limita la flexibilidad.
- El SCI trabaja para las pequeñas operaciones de rutina, así como eventos catastróficos.



Un principio clave del SCI es su flexibilidad.

Lámina 10.4

Un principio clave del SCI es su flexibilidad. La organización del SCI puede ser ampliada fácilmente de un tamaño muy pequeño para las operaciones de rutina a una organización más grande capaz de manejar eventos catastróficos.

La Estandarización dentro de SCI **no** limita la flexibilidad. El SCI funciona para las pequeñas operaciones de rutina, así como para eventos catastróficos.

La Flexibilidad **no** significa que la característica del SCI de una terminología común sea reemplazada. La flexibilidad sólo se permite dentro de los estándares organizacionales de la estructura del SCI y los títulos de la posición.

ORGANIZACIÓN MODULAR

Lámina 10.5

Programa de Manejo del Fuego

Organización Modular

- La estructura organizacional de mando del incidente está basado en:
 - El tamaño y la complejidad del incidente.
 - Características del entorno de riesgo creado por el incidente.
 - Proceso de planificación del Incidente y los objetivos del incidente.

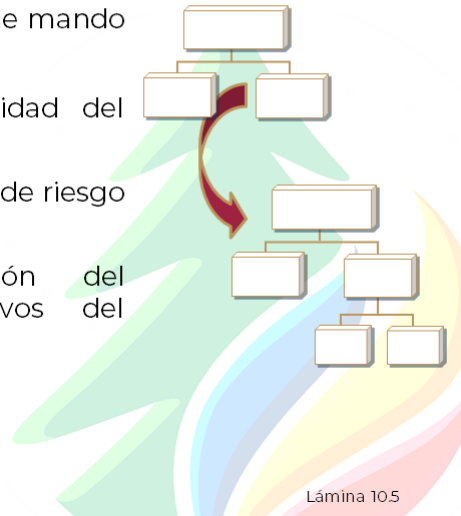


Lámina 10.5

La estructura organizacional de mando del incidente está basado en:

- El tamaño y la complejidad del incidente.
- Características del entorno de riesgo creado por el incidente.
- Proceso de planificación del Incidente y los objetivos del incidente.

ORGANIZACIÓN MODULAR

Lámina 10.6

Programa de Manejo del Fuego

Expansión y Contracción del SCI

Recuerde que:

- Sólo las funciones / posiciones que sean necesarias para alcanzar los objetivos de incidentes serán llenados.
- Cada elemento activado debe tener una persona a cargo.
- Un alcance de control efectivo debe ser mantenido.

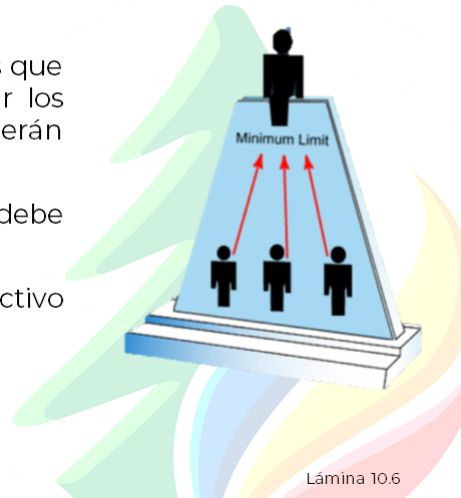


Lámina 10.6

Es importante recordar que:

- Sólo las funciones y posiciones que sean necesarias para alcanzar los objetivos del incidente serán llenos.
- Cada elemento activo debe tener una persona a cargo.
- Un alcance de control efectivo debe ser mantenido.

ORGANIZACIÓN MODULAR

Lámina 10.7

Programa de Manejo del Fuego

Activación de Elementos Organizacionales

- Elementos organizacionales pueden ser activados sin activar el Jefe de la Sección.

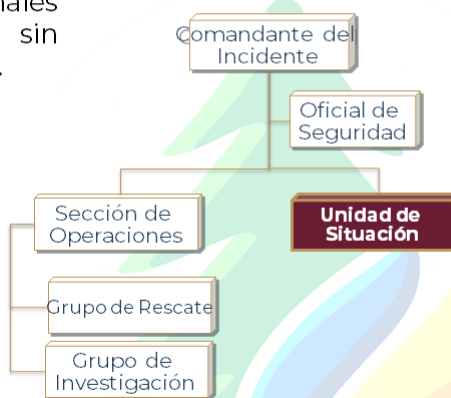


Lámina 10.7

La activación de elementos organizacionales es flexible, como se indica abajo.

- En muchos de los incidentes nunca se requerirá la activación del Mando completo o del Staff General o toda o una lista completa de elementos de la organización dentro de cada sección. Otros incidentes requerirán algunos o todos los miembros del Staff de Comando y todos los sub-elementos de cada sección del Staff General.
- La decisión de activar un elemento (Sección, Rama, Unidad, División o Grupo) debe basarse en los objetivos del incidente y las necesidades de recursos.
- Un concepto importante es que muchos elementos de la organización pueden ser activados en varias secciones sin activar el Jefe de la Sección.
- Por ejemplo, la Unidad de Situación se puede activar sin asignar un Jefe de Sección de Planificación. En este caso, la supervisión de la Unidad de Situación estará a cargo del Comandante del Incidente.

ORGANIZACIÓN MODULAR

Lámina 10.8

Programa de Manejo del Fuego

Evitar la Combinación de Posiciones

- No combine posiciones del SCI para ahorrar personal. Los individuos pueden supervisar varias unidades, pero las posiciones siguen siendo distintas.



- No utilice títulos no estándar o posiciones híbridas. Estos títulos pueden ser irreconocibles al personal asistente o cooperativo.

Lámina 10.8

- Es tentador combinar posiciones del SCI para ganar eficiencia del personal. En lugar de la combinación de posiciones, usted puede asignar el mismo individuo para supervisar varias unidades.
- Cuando asigne personal para posiciones múltiples, no use títulos no estándar. La creación de nuevos títulos puede ser irreconocible para personal asistente o cooperativo y puede causar confusión. Sea consciente de los posibles problemas de alcance de control que puedan derivarse de la asignación de una persona a varias posiciones.

ORGANIZACIÓN MODULAR

Lámina 10.9

Programa de Manejo del Fuego

Manejo de Recursos

- Establecimiento de las necesidades de recursos.
- Recursos solicitados.
- Proceso de registro y seguimiento.
- Utilización de recursos y la evaluación.
- Desmovilización de recursos.



Lámina 10.9

El mantenimiento de una imagen precisa y actualizada de la utilización de recursos es un componente crítico del manejo del incidente. El proceso de manejo de recursos del incidente consiste en lo siguiente:

- Establecimiento de las necesidades de recursos (clase / tipo / cantidad)
- Recursos solicitados (realmente conseguir lo que necesita)
- Proceso de registro y seguimiento (conociendo que recursos tiene y dónde se encuentran)
- Utilización de recursos y evaluación (utilizando los recursos efectivamente)
- Desmovilización de recursos (la liberación de recursos que ya no son necesarios)

Esta sección de la lección revisa los principios fundamentales de manejo de los recursos.

ORGANIZACIÓN MODULAR

Lámina 10.10

Programa de Manejo del Fuego

Anticipación de Necesidades de Recursos del Incidente

- Un incidente puede construirse más rápido que los recursos que pueden llegar.
- Eventualmente, un número suficiente de los recursos llegan y comienzan a controlar el incidente.
- A medida que disminuye el incidente, los recursos superan las necesidades del incidente.

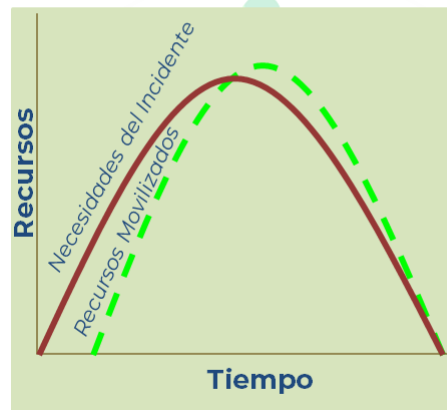


Lámina 10.10

La experiencia y la capacitación le ayudarán a predecir las cargas de trabajo y las correspondientes necesidades de personal. Como se ilustra en la gráfica, un incidente puede crecer más rápido que los recursos que pueden llegar.

Eventualmente, un número suficiente de los recursos llegan y comienzan a controlar el incidente. A medida que disminuye el incidente, los recursos entonces exceden las necesidades del incidente.

ORGANIZACIÓN MODULAR

Lámina 10.11

Programa de Manejo del Fuego

Anticipación de Necesidades de Recursos del Incidente

- **Sección de Operaciones.** La carga de trabajo de las operaciones es inmediata y a menudo masiva.
- **Sección de Planificación.** Los recursos y la Unidad de Situación estarán muy ocupados en las fases iniciales del incidente.
- **Sección de Logística.** Las Unidades de Suministros y Comunicaciones van a estar muy activas en las fases inicial y final del incidente.

Lámina 10.11

Los patrones de carga de trabajo del incidente suelen ser predecibles en todo el ciclo de vida del incidente. Varios ejemplos se proporcionan a continuación:

Sección de Operaciones. La carga de trabajo de las operaciones es inmediata y a menudo masiva. En un incidente con una escalada rápida, el Jefe de la Sección de Operaciones debe determinar las tácticas adecuadas, organizar, asignar y supervisar los recursos, y al mismo tiempo, participar en el proceso de planificación.

Sección de Planificación. Las Unidades de Recursos y de Situación estarán muy ocupadas en las fases iniciales del incidente. En las etapas posteriores, la carga de trabajo de las Unidades de Documentación y Desmovilización se incrementará.

Sección de Logística. Las Unidades de Suministros y Comunicación estarán muy activas en las fases iniciales y final del incidente.

ANÁLISIS DE COMPLEJIDAD

Lámina 10.12

Programa de Manejo del Fuego

Análisis de Complejidad

El análisis de la complejidad del incidentes puede ayudar a:

- Identificar las necesidades de recursos.
- Determinar si la estructura de manejo actual es apropiada.



Lámina 10.12

Es importante encontrar el equilibrio adecuado para determinar las necesidades de recursos. Tener muy pocos recursos puede llevar a la pérdida de vidas y bienes, mientras que tener demasiados recursos puede dar lugar a personal no calificado desplegado sin la supervisión adecuada.

Un análisis de complejidad puede ayudar a:

- Identificar las necesidades de recursos.
- Determinar si la estructura de manejo actual es la adecuada.

ANÁLISIS DE COMPLEJIDAD

Lámina 10.13

Programa de Manejo del Fuego

Factores del Análisis de Complejidad

- Seguridad del personal de respuesta y de la comunidad.
- Impactos a la vida, la propiedad y la economía.
- Posibles materiales peligrosos.
- Tiempo atmosférico y otras influencias ambientales.
- Probabilidad de eventos en cascada.
- Escena del crimen potencial (incluido el terrorismo).
- Sensibilidad política, las influencias externas y relaciones con los medios.
- Área involucradas, fronteras jurisdiccionales.
- La disponibilidad de recursos.

Lámina 10.13

Pida a los participantes revisar los siguientes factores de complejidad (listados en la Lámina):

- Seguridad del Personal de respuesta y de la comunidad.
- Impactos a la vida, la propiedad y la economía.
- Posibles materiales peligrosos.
- Tiempo atmosférico y otras influencias ambientales.
- Probabilidad de eventos en cascada.
- Escena del crimen potencial (incluido el terrorismo).
- Sensibilidad política, las influencias externas y relaciones con los medios.
- Áreas involucradas, fronteras, jurisdiccionales.
- La disponibilidad de recursos.

ANÁLISIS DE COMPLEJIDAD

Lámina 10.14



Note que a medida que aumenta la complejidad, los recursos se expanden, requiriendo una organización con niveles adicionales de supervisión.

Las láminas siguientes cubren las relaciones entre la complejidad del incidente, recursos, y la estructura del SCI.

CLASES DE RECURSOS Y TIPOS

Lámina 10.15

Programa de Manejo del Fuego

Clases de Recursos y Tipos

Los recursos del SCI se clasifican por:

- **Clases de Recursos:** Describe lo que el recurso es (por ejemplo: médico, bombero, Jefe de Sección de Planificación, helicóptero, ambulancia, el indicador de combustible de gas, buldócer).
- **Tipos de Recursos:** Describir el tamaño, la capacidad y calificación del personal de un tipo específico de recurso.

Lámina 10.15

Manejando un incidente en expansión requiere que el personal de respuesta tenga al personal adecuado y al equipo. Por esta razón, los recursos del SCI se clasifican por:

- **Clases de Recursos.** Describe lo que el recurso es (por ejemplo: médico, bombero, Jefe de la Sección de Planificación, helicóptero, ambulancia, el indicador de gas combustible, buldócer).
- **Tipos de Recursos.** Describa el tamaño, la capacidad y la calificación de personal de un tipo específico de recurso.

CLASES DE RECURSOS Y TIPOS

Lámina 10.16

Programa de Manejo del Fuego

¿Cuál es la Clase? ¿Cuál es el Tipo?



¿Qué lado (A o B) representa la clase? ¿Qué lado representa los tipos?

CLASES DE RECURSOS Y TIPOS

Lámina 10.17

Programa de Manejo del Fuego

Importancia de Clasificación de Recursos

- La orden: "Necesitamos un equipo de materiales peligrosos."



Lo que usted necesita



Lo que llegó

Lámina 10.17

Solicitar un tipo de recursos sin especificar el tipo de recurso podría dar lugar a que un recurso inadecuado llegue a la escena.

Haga las siguientes preguntas:

- **¿Cuáles son las implicaciones de que una brigada de combate de incendios forestales llegue sin el nivel apropiado de equipo de protección?**
- **¿Alguien puede pensar en otros ejemplos de situaciones en las que los recursos de respuesta desplegados no fueron suficientes?**
- **¿Qué situaciones en las que los recursos en la escena superaron los requerimientos? ¿Cuáles son las implicaciones de contar con recursos que superen los requerimientos?**

Si no se menciona en la discusión, agregar los siguientes puntos clave:

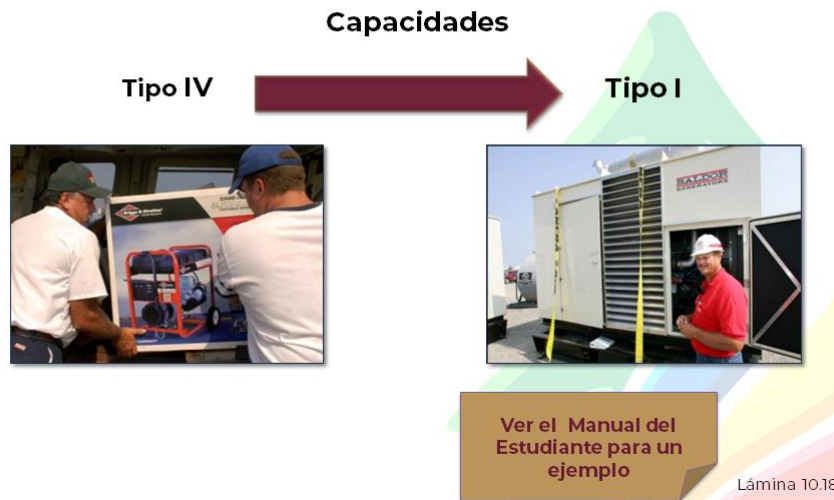
- Los recursos no calificados, o insuficiencia de recursos ponen en peligro la seguridad y el logro de los objetivos del incidente.
- Cuando los recursos excesivamente calificados se han desplegado en donde no son necesarios, entonces no están disponibles para su despliegue en otros lugares. Además, los costos de incidente pueden ser mayores que lo necesario.

CLASES DE RECURSOS Y TIPOS

Lámina 10.18

Programa de Manejo del Fuego

Clasificación de Recursos



- Los tipos de recursos van desde el Tipo I (mayor capacidad) al IV (menos capaces), lo que permite reservar el nivel adecuado de recursos para el incidente que describe el tamaño, la capacidad y calificación del personal de un recurso específico.
- Asignar la etiqueta a un recurso del Tipo I implica que tiene un mayor nivel de capacidad que un Tipo II del mismo recurso (por ejemplo, debido a su potencia, tamaño, o capacidad), y así sucesivamente al Tipo IV.
- La clasificación proporciona a los manejadores información adicional para ayudar a la mejor selección y uso de los recursos. En algunos casos, un recurso puede tener menos clasificación que los tipos cuatro, en tales casos, ya sea tipos adicionales se identificarán, o el tipo se describe como "no aplicable". La clasificación asignada a un recurso o componente está basado en un nivel mínimo de capacidad descrito por la medición de identificación para ese recurso.

Diga a los participantes que el SNMI requiere el desarrollo de un protocolo de clasificación de recursos nacionales.

CLASES DE RECURSOS Y TIPOS

Lámina 10.19

Programa de Manejo del Fuego

Clasificación de Recursos y SNMI



- El Centro Nacional de Integración alienta a los funcionarios federales, estatales, tribales y locales a utilizar las 120 definiciones de clasificación de recursos del SNMI, ya que ellos desarrollaron o actualizaron los inventarios de activos de respuesta.

Lámina 10.19

- La clasificación de recursos es un componente clave del SNMI. Este esfuerzo ayuda a todas las jurisdicciones federales, estatales, tribales, locales a requerir, solicitar y realizar un seguimiento de los recursos para ayudar a las jurisdicciones vecinas, cuando la capacidad local es sobrepasada.
- El Centro Nacional de Integración alienta a los funcionarios Federales, Estatales, tribales y locales a utilizar las definiciones de clasificación de recursos del SNMI, ya que ellos desarrollaron o actualizaron los inventarios de activos de respuesta.

CLASES DE RECURSOS Y TIPOS

Lámina 10.20

Programa de Manejo del Fuego

Terminología Adicional de Recursos

- Una **Fuerza de Tarea** es una combinación de recursos mixtos con las comunicaciones comunes que operan bajo la supervisión directa de un Líder de Fuerza de Tarea.
- Un **Equipo de Respuesta** es un número fijo de recursos de la misma clase y tipo con comunicaciones comunes que operan bajo la supervisión directa de un Líder de Equipo de Respuesta.
- Un **Recurso Singular** es un individuo, una pieza de equipo y su complemento personal, o de una brigada o un equipo de personas con un supervisor de trabajo identificado que puede ser utilizado en un incidente.

Lámina 10.20

Como se cubrió en el SCI-100, los siguientes términos se aplican a los recursos:

- Una **Fuerza de Tarea** es una combinación de recursos mixtos con las comunicaciones comunes que operan bajo la supervisión directa de un Líder de Fuerza de Tarea.
- Un **Equipo de Respuesta** es un número fijo de recursos de la misma clase y tipo con comunicaciones comunes que operan bajo la supervisión directa de un Líder de Equipo de Respuesta.
- Un **Recurso Singular** es un individuo, una pieza de equipo y su complemento personal, o de una brigada o un equipo de personas con un supervisor de trabajo identificado que puede ser utilizado en un incidente.

TIPOS DE COMPLEJIDAD DE INCIDENTES

Lámina 10.21

Programa de Manejo del Fuego

Clasificación del Incidente: Descripción

- Los incidentes, como los recursos, se pueden clasificar en cinco tipos basado en la complejidad.
- Incidentes Tipo 5 son los menos complejos y el Tipo 1 el más complejo.

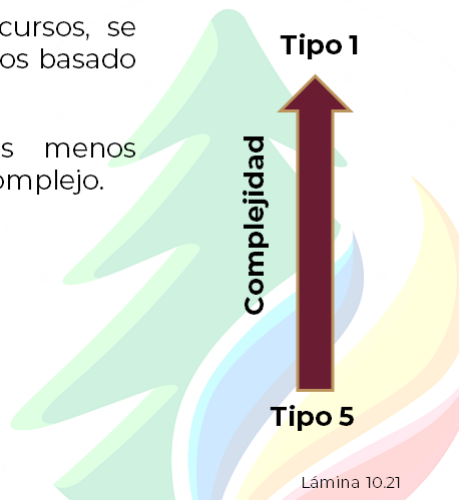


Lámina 10.21

Los incidentes, como los recursos, se pueden clasificar en cinco tipos basado en la complejidad.

Los incidentes Tipo 5 son los menos complejos y los de Tipo 1 los más complejos.

La clasificación del incidente puede ser usado para:

- Tomar decisiones sobre las necesidades de recursos.
- Solicitar los Equipos de Manejo de Incidentes (EMI). Un EMI se compone del Mando y los miembros del Staff de Comando de una organización de SCI.

TIPOS DE COMPLEJIDAD DE INCIDENTES

Lámina 10.22

Programa de Manejo del Fuego

Clasificación del Incidente: Descripción

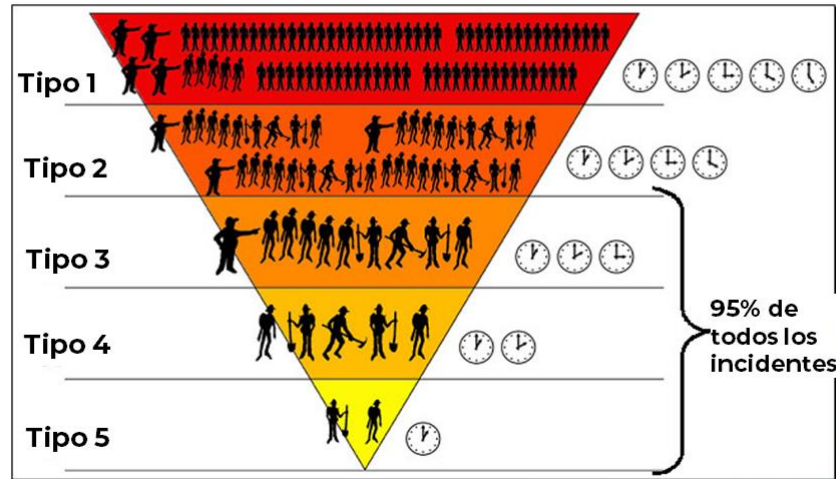


Lámina 10.22

El tipo de incidente corresponde tanto a la cantidad de recursos necesarios y a la duración prevista de incidente.

TIPOS DE COMPLEJIDAD DE INCIDENTES

Lámina 10.23

Programa de Manejo del Fuego

Incidente Tipo 5

- **Recursos:** Uno o dos recursos singulares con un máximo de seis miembros del personal. Las posiciones de Mando y del Staff General (que no sea el Comandante del Incidente) no se activan.
- **Tiempo de Duración:** El Incidente está contenido en el primer periodo operacional y, a menudo en unas pocas horas después de que los recursos lleguen a la escena. No se requiere un Plan de Acción del Incidente escrito.



Lámina 10.23

Las características de un incidente Tipo 5 son las siguientes:

- **Recursos:** Uno o dos recursos singulares con un máximo de seis miembros del personal. Las posiciones de Mando y del Staff General (que no sea el Comandante del Incidente) no se activan.
- **Tiempo de Duración:** El Incidente está contenido en el primer periodo operacional y a menudo en unas pocas horas después de que los recursos lleguen a la escena. No se requiere un Plan de Acción del Incidente escrito.

Los ejemplos incluyen un incendio en el vehículo, una persona herida, o una parada de tránsito de la policía.

TIPOS DE COMPLEJIDAD DE INCIDENTES

Lámina 10.24

Programa de Manejo del Fuego

Incidente Tipo 4

- **Recursos:** Las funciones del Staff de Comando y Staff General están activadas (sólo si es necesario). Varios recursos son requeridos para mitigar el incidente.
- **Tiempo de Duración:** Limitado a un período operacional en la fase de control. No se requiere un Plan de Acción del Incidente escrito para incidentes que no sean de materiales peligrosos. Está completada una informativa operacional.



Lámina 10.24

Las características de un incidente Tipo 4 son las siguientes:

- **Recursos:** Las funciones del Staff de Comando y Staff General están activadas (sólo si es necesario). Varios recursos son requeridos para mitigar el incidente.
- **Tiempo de Duración:** Limitado a un período operacional en la fase de control. No se requiere un Plan de Acción del Incidente escrito para incidentes que no sean de materiales peligrosos. Se completa una informativa operacional documentada.

TIPOS DE COMPLEJIDAD DE INCIDENTES

Lámina 10.25

Programa de Manejo del Fuego

Incidente Tipo 3

- **Recursos:** Cuando las capacidades exceden el ataque inicial, las posiciones apropiadas del SCI deben añadirse para que coincida con la complejidad del incidente. Algunos o todas las posiciones de Mando y las de Staff General pueden ser activados, así como el de Supervisor de la División o Grupo y / o posiciones de nivel de Líderes de Unidad.
- **Tiempo de Duración:** El incidente puede extenderse a varios períodos operacionales y un Plan de Acción del Incidente por escrito puede ser requerido para cada período operacional.



Lámina 10.25

Las características de un incidente Tipo 3 son las siguientes:

Recursos: Cuando las capacidades exceden el ataque inicial, las posiciones apropiadas del SCI deben añadirse para que coincida con la complejidad del incidente. Algunos o todas las posiciones de Mando y las del Staff General pueden ser activados, así como el de Supervisor de la División o Grupo y / o posiciones de nivel de Líderes de Unidad. Un Equipo de Manejo de Incidentes (EMI) o la organización de mando de incidentes maneja la acción inicial del incidente con un número significativo de los recursos, y un ataque ampliado del incidente hasta que se logre la contención / control.

Tiempo de Duración: El incidente puede extenderse a varios períodos operacionales y un Plan de Acción del Incidente por escrito puede ser requerido para cada período operacional.

TIPOS DE COMPLEJIDAD DE INCIDENTES

Lámina 10.26

Programa de Manejo del Fuego

Incidente Tipo 2

- **Recursos:** Los recursos regionales y / o nacionales son requeridos para manejar con seguridad y eficacia las operaciones. La mayoría o todas las posiciones del Mando y Staff General son llenados. El personal de operaciones típicamente no supera 200 por período operacional y el total no excede de 500.
- **Tiempo de Duración:** El incidente se espera que abarque varios períodos operacionales. Un Plan de Acción del Incidente escrito es requerido para cada período.



Lámina 10.26

Las características de un incidente Tipo 2 son las siguientes:

- **Recursos:** Los recursos regionales y / o nacionales son requeridos para manejar con seguridad y eficacia las operaciones. La mayoría o todas las posiciones del Mando y Staff General son llenados. El personal de operaciones típicamente no supera 200 por período operacional y el total no excede de 500. El administrador / oficial de la instancia es responsable del análisis de la complejidad del incidente, de las informativas del administrador de la agencia, y de la delegación de la autoridad por escrito.
- **Tiempo de Duración:** El incidente se espera que abarque varios períodos operacionales. Un Plan de Acción del Incidente escrito es requerido para cada período operacional.

TIPOS DE COMPLEJIDAD DE INCIDENTES

Lámina 10.27

Programa de Manejo del Fuego

Incidente Tipo 1

- **Recursos:** Los recursos nacionales son necesarios para manejar con seguridad y eficacia las operaciones. Todas las posiciones de Mando y de Staff General se activan, y las Ramas necesarias serán establecidas.
- **Tiempo de Duración:** El incidente se espera que abarque varios períodos operacionales. Un Plan de Acción de Incidentes escrito es requerido para cada período operacional.



Lámina 10.27

Las características de un incidente Tipo 1 son las siguientes:

- **Recursos:** Los recursos nacionales son necesarios para manejar con seguridad y eficacia las operaciones. Todas las posiciones de Mando y del Staff General se activan y las Ramas necesarias serán establecidas. El personal de operaciones a menudo excede de 500 por período operacional y personal total por lo general es superior a 1,000. Hay un alto impacto en la jurisdicción local, requiriéndose de personal adicional para las funciones de oficina administrativas y de apoyo. El incidente puede dar lugar a una declaración de desastre.
- **Tiempo de Duración:** El incidente se espera que abarque varios períodos operacionales. Un Plan de Acción de Incidentes escrito es requerido para cada período operacional.

TIPOS DE COMPLEJIDAD DE INCIDENTES

Lámina 10.28

Programa de Manejo del Fuego

Equipos de Manejo de Incidentes (EMI's)

EMI's:

- Puede ser utilizado para responder a un incidente.
- Incluye Mando y miembros del Staff General.
- Consiste de cinco tipos correspondientes al tipo de incidente:
 - Tipo 5: Pueblo y el Nivel de Localidad.
 - Tipo 4: Ciudad, Estado, o Nivel de Distrito de Bomberos.
 - Tipo 3: Nivel de Área Metropolitana o Estatal.
 - Tipo 2: Nivel Nacional y Estatal.
 - Tipo 1: Nivel Nacional y Nivel Estatal (Incidente Tipo 1).
- Están ocupados por miembros certificados del equipo con la capacitación y experiencia necesarias.

Lámina 10.28

Como se mencionó anteriormente, un EMI se compone del Mando y los miembros del Staff General de una organización del SCI. Personas para llenar estas posiciones para los distintos tipos de incidentes o eventos son a menudo predesignado para asegurarse de que tienen la capacitación y experiencia necesarias para cumplir con las funciones y responsabilidades de la posición del SCI. El nivel de capacitación y experiencia de los miembros de la EMI, junto con los requerimientos de respuesta identificadas y responsabilidades formales del EMI, son factores para determinar el "tipo", o nivel, del EMI.

Brevemente revise la siguiente información sobre los tipos de EMI:

- Recursos singulares de ataque inicial especializados en la atención incendios tipo 5
- Recursos singulares de respuesta complementaria especializado en la atención de incendios tipo 4
- EMI Tipo 3: Equipo Estatal de Manejo de Incidentes (EEMI)
- EMI Tipo 2: Equipo Regional de Manejo de Incidentes (ERMI)
- EMI Tipo 1: Equipo Nacional de Manejo de Incidentes (ENMI)

RESUMEN

Lámina 10.29

Programa de Manejo del Fuego

Resumen

- Está usted ahora en condiciones de:
 - Explicar cómo la organización modular se expande y se contrae.
 - Completar un análisis de la complejidad, cuando le dan un escenario.
 - Definir los cinco tipos de incidentes.

Lámina 10.29

Está usted ahora en condiciones de:

- Explicar cómo la organización modular se expande y se contrae.
- Completar un análisis de la complejidad, cuando le dan un escenario.
- Definir los cinco tipos de incidentes.

Unidad 11.

Transferencia de Mando

Objetivos de la Unidad

Al final de esta unidad, los alumnos serán capaces de:

- Describir el proceso de transferencia de mando.
 - Enumerar los elementos esenciales de la información involucrada en la transferencia de mando
-

Alcance

- Introducción a la Unidad
 - Objetivos de la Unidad
 - Transferencia de Mando
 - Elementos de la Informativa
-

Metodología

Esta unidad se inicia con los objetivos de la unidad, posteriormente, el instructor presenta la transferencia de mando, cubriendo cuándo y por qué se transfiere el mando. Después de una pregunta de discusión, el instructor cubre los elementos y formas de la informativa para la transferencia de mando.

Plan de Tiempo

Un plan de tiempo sugerido para esta unidad se muestra a continuación. Más o menos tiempo puede ser necesario, basado en el nivel de experiencia del grupo.

Tema	Tiempo
Introducción a la Unidad Objetivos de la Unidad	5 minutos
Transferencia de Mando	15 minutos
Elementos de la Informativa	10 minutos
Total	30 minutos

Materiales

- Láminas de PowerPoint Lámina 11.1 – 11.10
- Manual del Estudiante



INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 11.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI Curso de Equipos de Manejo de Incidentes



Módulo 2

Unidad 11- Transferencia de Mando

Lámina 11.2

La unidad de Transferencia de Mando le introduce a usted a los procedimientos de la transferencia de mando e informativa.

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

Lámina 11.3

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos de la Unidad

- Describir el proceso de transferencia de mando.
- Enumerar los elementos esenciales de la información involucrados en la transferencia de mando.



Lámina 11.3

Los objetivos de esta unidad son los siguientes:

- Describir el proceso de transferencia de mando.
- Enumerar los elementos esenciales de información involucrados en la transferencia de mando.

TRANSFERENCIA DEL MANDO

Lámina 11.4

Programa de Manejo del Fuego

Transferencia de Mando

- El proceso de trasladar la responsabilidad de mando del incidente de un comandante del Incidente a otro.



Lámina 11.4

El proceso de trasladar la responsabilidad de mando del incidente de un Comandante del Incidente a otro.

TRANSFERENCIA DEL MANDO

Lámina 11.5

Programa de Manejo del Fuego

¿Cuándo se Transfiere el Mando?

- Es requerido legalmente.
- Es necesario para la efectividad.
- Cambios en la complejidad del Incidente.
- Existe una necesidad de relevar al personal en incidentes de duración prolongada.
- Surgen emergencias personales.
- El administrador de la instancia dirige un cambio en el mando.



Lámina 11.5

La Transferencia de Mando puede tener lugar por muchas razones, incluyendo cuando:

- Una jurisdicción o Instancia está legalmente requerida de tomar el mando.
- El cambio de mando es necesario para la efectividad o la eficiencia.
- Cambios de la complejidad del Incidente.
- Hay una necesidad de relevar al personal en los incidentes de larga duración.
- Surgen emergencias personales (por ejemplo, Comandante del Incidente tiene una emergencia familiar).
- El administrador de la Instancia dirige un cambio en el mando.

TRANSFERENCIA DEL MANDO

Lámina 11.6

Programa de Manejo del Fuego

Una Persona más Calificada Llega

Un individuo más calificado puede:

- Asumir el mando.
- Mantener el mando tal como está y monitorear la actividad de mando y la efectividad.
- Solicitar un Comandante del Incidente con más experiencia y / o entrenamiento especializado.



Lámina 11.6

La llegada de una persona más calificada **No** significa necesariamente un cambio como Comandante del incidente.

El individuo más calificado puede:

- Asumir el mando de acuerdo con las directrices de la Instancia.
- Mantener el mando tal como está y monitorear la actividad de mando y la efectividad.
- Solicitar un Comandante del Incidente más calificado de la Instancia con más experiencia y / o entrenamiento especializado.

TRANSFERENCIA DEL MANDO

Lámina 11.7

Programa de Manejo del Fuego

Procedimientos de la Transferencia del Mando

Transferencia de mando debe:

- Llevarse a cabo cara a cara.
- Incluye una informativa.

El tiempo efectivo y la fecha de la transferencia debe ser comunicada al personal.



Lámina 11.7

Una de las principales características del SCI es que tiene un procedimiento para transferir el mando con una interrupción mínima en el incidente. Este procedimiento se puede utilizar por cualquier personal en el cambio de posiciones de supervisión.

Siempre que sea posible, la transferencia de mando debe:

- Realizarse cara a cara.
- Incluir una información completa.

El tiempo efectivo y la fecha de la transferencia debe ser comunicada al personal.

ELEMENTOS DE LA INFORMATIVA

Lámina 11.8

Programa de Manejo del Fuego

Pregunta de discusión

¿Qué incluiría usted en una informativa de transferencia de mando?

Lámina 11.8

¿Qué incluiría usted en una informativa de transferencia de mando?

ELEMENTOS DE LA INFORMATIVA

Lámina 11.9

Programa de Manejo del Fuego

Elementos de la Informativa

- Estado de la Situación.
- Objetivos y prioridades del incidente.
- Organización actual.
- Asignaciones de recursos.
- Recursos solicitados.
- Instalaciones del incidente.
- Plan de Comunicaciones del Incidente.
- Pronóstico del Incidente.
- Presentación de los miembros del personal de apoyo.



Lámina 11.9

La informativa para la transferencia de mando siempre debe llevarse a cabo. La información deberá incluir:

- El estado de la situación.
- Los objetivos y prioridades del incidente.
- La organización actual.
- Las asignaciones de recursos.
- Recursos solicitados y en camino.
- Las instalaciones del incidente.
- Plan de Comunicaciones del Incidente.
- El pronóstico del incidente, problemas y otros temas.
- Presentación de los miembros del Staff de Comando y del Staff General.

ELEMENTOS DE LA INFORMATIVA

Lámina 11.10

Programa de Manejo del Fuego

Formato de la Informativa del Incidente

- En todos los casos, la información compartida debe ser documentada y guardada para su fácil recuperación durante y después del incidente.
- El Comandante del Incidente inicial puede usar el Formato SCI 201 para documentar las acciones y la información de la situación.



The image shows a thumbnail of the ICS Form 201, Incident Briefing. The form is titled 'ICS Form 201' at the top. It has a header section with 'INCIDENT BRIEFING' and a sub-header '1. Incident Name'. Below this, there are sections for '2. Date Prepared', '3. Time Prepared', and '4. Map Details'. The main body of the form is labeled 'Formato de la informativa del Incidente'. At the bottom, there is a section for '5. Prepared by (Name and Position)' and a footer with 'ICS 201 Page 1 of 1'.

Lámina 11.10

Las políticas de la Instancia y los problemas específicos del incidente pueden alterar el proceso de transferencia de mando. En todos los casos, la información compartida debe ser documentada guardada para su fácil recuperación durante y después del incidente.

El Comandante del Incidente inicial puede usar el Formato SCI 201 para documentar las acciones y la información de la situación.

En las más complejas situaciones de transferencia mando, todos los aspectos del incidente debe ser documentado e incluido en la informativa de transferencia de mando.

ELEMENTOS DE LA INFORMATIVA

Lámina 11.11

Programa de Manejo del Fuego

Resumen

- Está usted ahora en condiciones de:
 - Describir el proceso de transferencia de mando.
 - Enumerar los elementos esenciales de la información involucrada en la transferencia de mando.



Lámina 11.11

Está usted ahora en condiciones de:

- Describir el proceso de transferencia de mando.
- Enumerar los elementos esenciales de la información involucrada en la transferencia de mando.

La siguiente unidad resume los puntos clave de aprendizaje del curso.

Unidad 12.

Resumen del Curso SCI-100-200

Objetivos de la Unidad

Al final de esta unidad, los alumnos serán capaces de:

- Describir los pasos a seguir para asegurarse de que están dispuestos a asumir las responsabilidades del SCI.
 - Evaluar la preparación de su organización para la aplicación de SCI.
-

Alcance

- Introducción a la Unidad.
 - Asumiendo la Contabilidad.
 - Despacho / Despliegue y Registro.
 - Mantenimiento de Registros.
 - Duración de Asignaciones.
 - Desmovilización.
 - Planes, Políticas y Regulaciones.
 - Capacitación, Credencialización y Ejercicio.
 - Haciendo Trabajar el SCI.
 - Recursos Adicionales.
 - Liderazgo y Manejo.
 - Delegación de Autoridad.
 - Posiciones y Áreas Funcionales.
 - Informativas.
 - Flexibilidad Organizacional.
 - Transferencia de Mando.
-

Metodología

La última unidad se inicia con énfasis en las acciones personales que cada persona debe tomar para hacer el trabajo del SCI. Posteriormente, la unidad cubre el registro y la desmovilización.

El instructor revisará los puntos clave de: Liderazgo y Manejo, Delegación de Autoridad, Posiciones y Áreas Funcionales, Informativas, Flexibilidad Organizacional y Transferencia de Mando.

Plan de Tiempo

Un plan de tiempo sugerido para esta unidad se muestra a continuación. Más o menos tiempo puede ser necesario, basado en el nivel de experiencia del grupo.

Tema	Tiempo
Introducción a la Unidad	5 minutos
Asumiendo la Contabilidad	5 minutos
Despacho / Despliegue y Registro	5 minutos
Mantenimiento de Registros	5 minutos
Duración de Asignaciones	5 minutos
Desmovilización	5 minutos
Planes, Políticas y Regulaciones	10 minutos
Capacitación, Credencialización y Ejercicio	5 minutos
Haciendo Trabajar el SCI	5 minutos
Recursos Adicionales	5 minutos
Liderazgo y Manejo	5 minutos
Delegación de Autoridad	5 minutos
Posiciones y Áreas Funcionales	5 minutos
Informativas	5 minutos
Flexibilidad Organizacional	5 minutos
Transferencia de Mando	5 minutos
Total	1:25

Materiales

- Láminas de PowerPoint Lámina 12.1 – 12.29
- Manual del Estudiante

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 12.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI **Curso de Equipos de Manejo de Incidentes**



Módulo 2

Unidad 12- Resumen del Curso **SCI-100-200**

Lámina 12.2

Esta unidad ofrece un breve resumen de los puntos clave de aprendizaje del módulo.

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 12.3

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos de la Unidad

- Describir los pasos a seguir para asegurarse de que usted está listo para asumir las responsabilidades del SCI.
- Evaluar la preparación de su organización para la aplicación del SCI.



Lámina 12.3

Al final de esta unidad, usted debería ser capaz de:

- Describir los pasos a seguir para asegurarse de que usted está listo a asumir las responsabilidades del SCI.
- Evaluar la preparación de su organización para la aplicación del SCI.

Resumir los puntos clave de aprendizaje del curso

ASUMIENDO LA RESPONSABILIDAD

Lámina 12.4

Programa de Manejo del Fuego

Asumiendo la Contabilidad

- El SCI requiere que usted rinda cuentas sobre:
 - Obediencia de las políticas, procedimientos y lineamientos.
 - Trabajo de objetivos planteados en el Plan de Acción del Incidente.
 - Garantizar la unidad de mando y la cadena de mando mediante la adopción de las instrucciones de su supervisor del incidente.
 - Controlar su estrés y ser profesional durante el incidente.

Lámina 12.4

En el SCI se requiere que usted rinda cuentas sobre:

- Obediencia con las políticas, procedimientos y lineamientos.
- Trabajar en los objetivos planteados en el Plan de Acción del Incidente.
- Garantizar la unidad de mando y la cadena de mando mediante la adopción de las instrucciones de su supervisor del incidente.
- Controlar su estrés y sea profesional durante el incidente.

¿Está listo para asumir la contabilidad?

DESPACHO / DESPLIEGUE Y REGISTRO

Lámina 12.5

Programa de Manejo del Fuego

Despacho / Despliegue y Registro



Conoce los procedimientos para:

- Ser despachado / desplegado a un incidente.
- Registrarse en el lugar de la escena del incidente.

Lámina 12.5

Cuando ocurre un incidente, usted debe ser movilizados o asignado a formar parte de la respuesta al incidente. En otras palabras, hasta que usted sea movilizado a la organización del incidente, usted permanecerá en su función diaria.

Después de ser movilizado, su **primera tarea es registrarse y recibir una asignación.**

¿Sabe usted el procedimiento para ser despachado / desplegado a un incidente? ¿Sabe usted el procedimiento para el registro?

DESPACHO / DESPLIEGUE Y REGISTRO

Lámina 12.6

Programa de Manejo del Fuego

Reunión Informativa Inicial



Las Reuniones Informativas incluirán:

- Evaluación de la situación.
- Responsabilidades de trabajo.
- Identificación de los compañeros de trabajo.
- Ubicación del área de trabajo.
- Identificación de áreas de descanso.
- Instrucciones para la obtención de recursos.
- Períodos operacionales.
- Procedimientos requeridos de seguridad.

Lámina 12.6

Tras el registro, usted debe localizar a su supervisor del incidente y obtener su informativa inicial. Las informativas que recibe y proporciona deben incluir:

- Evaluación de la situación actual.
- Identificación de las responsabilidades específicas de trabajo.
- Identificación de los compañeros de trabajo.
- Ubicación del área de trabajo.
- Identificación de áreas de descanso, según corresponda.
- Las instrucciones de procedimiento para la obtención de recursos necesarios.
- Los períodos operacionales y turnos de trabajo.
- Los procedimientos de seguridad necesarios y equipos de protección personal (EPP), según corresponda.

¿Tiene usted una lista de comprobación para ayudar a asegurar que usted reciba toda la información necesaria?

MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Lámina 12.7

Programa de Manejo del Fuego

Mantenimiento de Registros

- Imprima o escriba todas las entradas.
- Introduzca las fechas según el formato día / mes / año.
- Introduzca la fecha y la hora en todas las formas y registros. Use la hora local.
- Rellene todos los espacios en blanco. Usar N / A, según corresponda.
- Use el tiempo con notación militar.



Lámina 12.7

Todos los incidentes requieren algún tipo de registros. Los requisitos varían dependiendo de las agencias implicadas y la naturaleza del incidente. A continuación se presentan orientaciones generales para la conservación de registros del incidente:

- Imprima o escriba todas las entradas.
- Introduzca las fechas según el formato día / mes / año.
- Ingrese la fecha y la hora en todas las formas y registros. Use la hora local.
- Llene los espacios en blanco. Usar N/A, según corresponda.
- Use la notación de 24 horas.

DURACIÓN DE ASIGNACIONES

Lámina 12.8

Programa de Manejo del Fuego

Duración de Asignaciones



¿Usted ha:

- ¿Reunido un equipo de traslado?
- ¿Preparado artículos personales necesarios para la duración estimada de su estancia?
- ¿Hecho los arreglos para el cuidado de sus asuntos personales?

Lámina 12.8

Muchos incidentes duran sólo un breve periodo de tiempo. Sin embargo, si usted fue requerido para desplegarse para apoyar con una larga asignación lejos de su casa, usted tendría que prepararse y preparar a su familia.

¿si ellos han:

- Preparado el viaje o un equipo de traslado que contiene toda la información técnica especial (por ejemplo, mapas, manuales, listas de contactos, y materiales de referencia).?
- Preparado los artículos personales necesarios para la duración estimada de estancia, incluyendo medicamentos, dinero en efectivo, tarjetas de crédito, etc.?
- Hechos los arreglos para el cuidado de sus asuntos personales y de su casa?

DESMOVILIZACIÓN

Lámina 12.9

Programa de Manejo del Fuego

Desmovilización

Al final de su asignación:

- Complete todas las tareas y los formularios e informes requeridos.
- Haga una informativa a reemplazos, subordinados y al supervisor.
- Evalúe el desempeño de los subordinados.
- Siga los procedimientos de registro de salida.
- Devuelva cualquier equipo u otros suministros no prescindibles dotados en el incidente.
- Complete los informes posteriores al incidente, críticas, evaluaciones y seguimiento médico.
- Complete todos los registros de tiempo u otras obligaciones contables.

Lámina 12.9

La desmovilización de recursos se produce al final de su asignación o cuando el incidente esté resuelto. Antes de dejar la asignación a un incidente, usted debe:

- Completar todas las tareas y llenar todos los formularios e informes requeridos.
- Hacer una informativa a los reemplazos, los subordinados y al supervisor.
- Evaluar el desempeño de los subordinados.
- Siga los procedimientos de registro de salida.
- Devuelva cualquier equipo u otros suministros no prescindibles dotados en el incidente.
- Completar los informes posteriores al incidente, críticas, evaluaciones y seguimiento médico.
- Completar todos los registros de tiempo u otras obligaciones contables.

HACIENDO QUE EL SCI TRABAJE

Lámina 12.10

Programa de Manejo del Fuego

Haciendo que el SCI Trabaje

SCI trabaja cuando todo el mundo se compromete a:

- Seguir la cadena de mando.
- Reportar información crítica.
- Esperar a ser despachado.



Lámina 12.10

El uso del SCI en los incidentes tiene éxito cuando todo el mundo asume la contabilidad personal por:

- **No dar la vuelta a la cadena de mando.** Sólo tomar la dirección de su supervisor inmediato del SCI (podría no ser su supervisor cotidiano). El intercambio de información se recomienda, sin embargo, todas las asignaciones y las solicitudes de recursos debe ir a través de su supervisor inmediato del SCI.
- **Proporcionar información crítica** acerca de los peligros de seguridad, la situación, las condiciones / necesidades cambiantes dentro de las áreas asignadas, y las necesidades de recursos.
- **No se auto-despache.** No empiece a responder a menos que usted sea desplegado o sus acciones son críticas para la vida y la seguridad. Asegúrese de hacer el registro cuando usted comienza su asignación. Si el plan no está funcionando o la actividad asignada no se puede completar, dígame a su supervisor. No cree su propio plan de acción.

LIDERAZGO Y MANEJO

Lámina 12.11

Programa de Manejo del Fuego

Liderazgo y Manejo (1 de 4)

La unidad de Liderazgo y Manejo cubre:

- Cadena de Mando.
- Unidad de Mando.
- Comando Unificado.



Lámina 12.11

La unidad de Liderazgo y Manejo proporciona una visión detallada de las características del SCI siguientes:

- **Cadena de Mando** se refiere a la línea ordenada de autoridad dentro de las categorías de la organización del manejo del incidente.
- **Unidad de Mando** significa que cada individuo implicado en las operaciones del incidente se le asignará un solo supervisor a quien deben reportar.
- **Comando Unificado** es una estructura de manejo usado en incidentes de múltiples Instancias o múltiples jurisdicciones. El Comando Unificado no se aplica en todos los incidentes.

LIDERAZGO Y MANEJO

Lámina 12.12

Programa de Manejo del Fuego

Liderazgo y Manejo (2 de 4)

La comunicación formal debe ser usada cuando:

- Recibe y otorgan las asignaciones de trabajo.
- Solicitud de apoyo o recursos adicionales.
- Informar sobre los avances de las tareas asignadas.



Lámina 12.12

Dentro de la organización del SCI, la información debe fluir libremente. Los tipos de comunicación se resumen a continuación.

- **La comunicación formal** se debe usar cuando:
 - Recibe y da las asignaciones de trabajo.
 - Solicita apoyo o recursos adicionales.
 - informa sobre los avances de las tareas asignadas.
- **La comunicación informal** es el intercambio de información sobre el incidente entre el personal de respuesta que no esté relacionado con la asignación de tareas de trabajo o las solicitudes de apoyo o recursos adicionales.

LIDERAZGO Y MANEJO

Lámina 12.13

Programa de Manejo del Fuego

Liderazgo y Manejo (3 de 4)

Las responsabilidades incluyen:

- Garantizando las prácticas de seguridad.
- Tomando el mando de los recursos asignados.
- Motivación.
- Demostración de iniciativa.
- Comunicación.
- Supervisión de la escena.
- Evaluación de la efectividad.
- La aceptación de las modificaciones.



Lámina 12.13

Las Responsabilidades comunes del liderazgo incluyen:

- **Garantizando** prácticas de trabajo seguras.
- **Tomando el mando** de los recursos asignados.
- **Motivación** con una actitud "puede hacerse de forma segura".
- **Demostración de iniciativa** para tomar acción.
- **Comunicación** por medio de instrucciones específicas y pedir retroalimentación.
- **Supervisión** de la acción de la escena.
- **Evaluación** de la efectividad del plan.
- **Entendimiento y aceptación** de la necesidad de modificar los planes o instrucciones.

LIDERAZGO Y MANEJO

Lámina 12.14

Programa de Manejo del Fuego

Liderazgo y Manejo (4 de 4)

La organización del SCI:

- Facilita el mando, las operaciones, la planificación, la logística y las finanzas y administración.
- Tiene una estructura organizacional escalable.
- Utiliza una terminología estándar.
- Ayuda a mantener el alcance de control que es entre 3 y 7 subordinados.



Lámina 12.14

La organización del SCI:

- Está típicamente estructurado para facilitar las actividades en cinco áreas funcionales principales: mando, operaciones, planificación, logística y finanzas.
- Tiene una estructura organizacional escalable que se basa en el tamaño y la complejidad del incidente.
- Utiliza una terminología estándar para referirse a los elementos y posiciones.
- Ayuda a mantener un alcance de control que es entre 3 y 7 subordinados.

DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

Lámina 12.15

Programa de Manejo del Fuego

Delegación de Autoridad (1 de 2)

- La unidad de Delegación de Autoridad y el Manejo por Objetivos presentó información sobre:

- El proceso de delegación de autoridad.
- El manejo por objetivos y el Plan de Acción del Incidente.
- Los planes de preparación.



Ejecutivo de la Instancia



Comandante del Incidente

Lámina 12.15

La unidad de Delegación de Autoridad y el Manejo por Objetivos presentó información sobre:

- El proceso de delegación de autoridad.
- El manejo por objetivos y el Plan de Acción del Incidente.
- Los planes de preparación (planes operativos de emergencia Federales, estatales o locales, directrices de funcionamiento estándar, procedimientos operativos estándares, etc.).

DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

Lámina 12.16

Programa de Manejo del Fuego

Delegación de Autoridad (2 de 2)

Los objetivos son establecidos con base en:

1. Seguridad de la Vida.
2. Estabilización del Incidente.
3. Preservación de la Propiedad.



Lámina 12.16

Durante todo el incidente, los objetivos son establecidos con base en las siguientes prioridades:

- Primera prioridad: Seguridad de la Vida
- Segunda prioridad: Estabilización del Incidente
- Tercera Prioridad: Preservación de la Propiedad

POSICIONES Y ÁREAS FUNCIONALES

Lámina 12.17

Programa de Manejo del Fuego

Posiciones y Áreas Funcionales (1 de 5)

En la unidad Posiciones y las Áreas Funcionales se revisaron los componentes organizacionales del SCI, que incluyeron:

- El Comandante del Incidente.
- El Comandante del Incidente Auxiliar.
- El Staff de Comando.



Lámina 12.17

La unidad Posiciones y Áreas Funcionales revisó los componentes organizacionales del SCI, incluyendo:

- El Comandante **del Incidente**, que tiene la responsabilidad general del manejo del incidente.
- El Comandante **del Incidente Auxiliar**, que realiza las tareas asignadas y pueden relevar al Comandante del Incidente. Un Adjunto debe ser totalmente calificado y con la misma capacidad para asumir la posición.
- El Staff **de Mando**, el personal que lleva a cabo las funciones necesarias para apoyar al Comandante del Incidente. Estas funciones incluyen el enlace interinstancia, la seguridad del incidente, y la información pública.

POSICIONES Y ÁREAS FUNCIONALES

Lámina 12.18

Programa de Manejo del Fuego

Posiciones y Áreas Funcionales (2 de 5)

Recuerde:

- Un Representante de la Instancia es un individuo asignado a un incidente de una Instancia de asistencia o cooperación.
- Una Instancia Asistente se define como una Instancia u organización que provee de personal, servicios, u otros recursos a la Instancia con la responsabilidad directa de manejar el incidente.
- Una Instancia Cooperadora es una Instancia que suministra ayuda que no son funciones operacionales directas o de apoyo o recursos para manejar el esfuerzo.

Lámina 12.18

Recuerde que:

- Un **Representante de la Instancia** es un individuo asignado a un incidente de una Instancia de asistencia o cooperación.
- Una Instancia **Asistente** se define como una Instancia u organización que provee de personal, servicios, u otros recursos a la Instancia con la responsabilidad directa de manejar el incidente.
- Una Instancia **Cooperadora** es una Instancia que suministra ayuda que no sean funciones operacionales directas o de apoyo o recursos para manejar el esfuerzo.

POSICIONES Y ÁREAS FUNCIONALES

Lámina 12.19

Programa de Manejo del Fuego

Posiciones y Áreas Funcionales (3 de 5)

La Sección de Operaciones:

- Es parte del Staff General.
- Dirige y coordina todas las operaciones tácticas del incidente.
- Es típicamente una de las primeras organizaciones que se asignará en el incidente.
- Se expande de abajo hacia arriba.
- Tiene la mayor cantidad de recursos.
- Puede tener Áreas de Espera y organizaciones especiales.



Lámina 12.19

La **Sección de Operaciones**:

- Es parte del Staff General de una organización del SCL.
- Dirige y coordina todas las operaciones tácticas del incidente.
- Es típicamente una de las primeras organizaciones en ser asignadas en el incidente.
- Se expande de abajo hacia arriba.
- Tiene la mayor cantidad de los recursos del incidente.
- Puede tener Áreas de Espera y organizaciones especiales.

(Continúa en la página siguiente)

POSICIONES Y ÁREAS FUNCIONALES

Lámina 12.20

Programa de Manejo del Fuego

Posiciones y Áreas Funcionales (4 de 5)

El Staff General también incluye la:

- Sección de Planificación.
- Sección de Logística.
- Sección de Finanzas / Administración.



Lámina 12.20

En adición a la Sección de Operaciones, el Staff **General** incluye:

- **Sección de Planificación:** Es responsable de la recolección, evaluación y difusión de información relacionada con el incidente, y para la preparación y documentación de los Planes de Acción del Incidente. En esta sección también mantiene información sobre la situación actual y pronosticada, y sobre la situación de los recursos asignados al incidente.
- **Sección de Logística:** Es responsable de proporcionar instalaciones, servicios y materiales para el incidente.
- **Sección de Finanzas:** Es responsable de todos los costos del incidente y las consideraciones financieras.

POSICIONES Y ÁREAS FUNCIONALES

Lámina 12.21

Programa de Manejo del Fuego

Posiciones y Áreas Funcionales (5 de 5)

El Formato de informativa del Incidente incluye:

- Situación del incidente.
- Objetivos del incidente.
- Resumen de las acciones actuales.
- Situación de los recursos asignados o solicitados para el incidente.



Lámina 12.21

El Formato de la Informativa del Incidente (Formato SCI 201) proporciona al Comandante del Incidente / Comando Unificado la información del estado que puede ser utilizado para la informativa a los recursos de entrada, un Comandante de incidente de entrada o equipo, o un supervisor inmediato. La información básica incluye:

- La situación del Incidente (mapa, eventos significativos).
- Los objetivos del incidente.
- El resumen de las acciones actuales.
- La Situación de los recursos asignados o solicitados para el incidente o evento.

INFORMATIVAS

Lámina 12.22

Programa de Manejo del Fuego

Informativas (1 de 2)

La unidad de informativas presentó los tres tipos de informativas y reuniones utilizadas en el SCI, incluyendo:

- Informativas a nivel de personal de apoyo.
- Informativas a nivel de Sección.
- Informativas a nivel de campo.



Lámina 12.22

La unidad de Informativas presentó a los tres tipos de informativas y reuniones utilizadas en el SCI, incluyendo:

- **Informativas a Nivel de Personal de Apoyo**, en las cuales se entregan los recursos asignados a las tareas no-operativos y de apoyo en el Puesto de Comando del Incidente o Base.
- **Informativas a nivel de campo**, en las cuales se entregan los recursos individuales o brigadas que están asignados a tareas operativas y / o trabajan en o cerca del sitio del incidente.
- **Informativas a Nivel de Sección**, en las cuales se entregan a una sección completa e incluye la informativa del período operacional.

INFORMATIVAS

Lámina 12.23

Programa de Manejo del Fuego

Informativas (2 de 2)

La informativa del período operacional:

- Es conducida al comienzo de cada período operacional.
- Presenta el Plan de Acción del Incidente para el próximo período al personal dentro de la Sección de Operaciones.
- Debe ser conciso.



Lámina 12.23

La Informativa del Período Operacional:

- Puede ser referida como la Informativa de Cambio.
- Es conducida al comienzo de cada período operacional.
- Presenta el Plan de Acción del Incidente para el próximo período para el personal de supervisión dentro de la Sección de Operaciones.
- Debe ser concisa.

En adición al Jefe de la Sección de Operaciones, los demás miembros del Mando y Staff General, así como elementos específicos de apoyo (por ejemplo, la Unidad de Comunicaciones, la Unidad Médica) puede proporcionar información importante necesaria para el funcionamiento seguro y eficaz durante el turno.

FELXIBILIDAD ORGANIZACIONAL

Lámina 12.24

Programa de Manejo del Fuego

Flexibilidad Organizacional (1 de 3)

La unidad de Flexibilidad Organizacional describe:

- La flexibilidad dentro de la estructura organizacional estándar del SCI.
- El principio del SCI de manejo por objetivos.

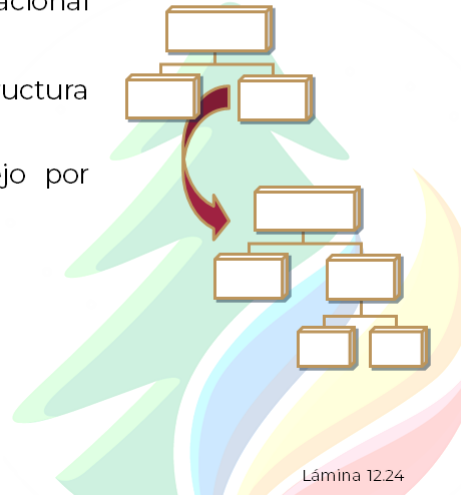


Lámina 12.24

La unidad de Flexibilidad Organizacional describe la flexibilidad dentro de la estructura organizacional estándar del SCI y el principio del SCI de manejo por objetivos.

Es importante encontrar el equilibrio adecuado para determinar las necesidades de recursos. Tener muy pocos recursos puede llevar a la pérdida de vidas y bienes, mientras que tener demasiados recursos puede dar lugar a personal no calificado desplegado sin la supervisión adecuada. Un análisis de la complejidad puede ayudar a asegurar el equilibrio de recursos adecuada.

FELXIBILIDAD ORGANIZACIONAL

Lámina 12.25

Programa de Manejo del Fuego

Flexibilidad Organizacional (2 de 3)

Para garantizar que el personal de respuesta tenga el personal y los equipos adecuados, los recursos del SCI se clasifican por:

- **Clase de Recursos:** Describe lo que el recurso es (por ejemplo: médico, bombero, jefe de sección de planificación, helicóptero, ambulancia, el indicador de gas de combustible, buldócer).
- **Tipos de Recursos:** Describe el tamaño, la capacidad y calificación del personal de una clase específica de recurso.

Lámina 12.25

Para asegurar que el personal de respuesta tengan el personal y los equipos adecuados, los recursos del SCI se clasifican por:

- **Clase de Recursos:** Describe lo que el recurso es (por ejemplo: médico, bombero, jefe de la sección de planificación, helicópteros, ambulancias, el indicador de gas de combustible y buldócer).
- **Tipos de Recursos:** Describe el tamaño, la capacidad y calificación del personal de una clase específica de recurso. Los tipos van desde el Tipo 1 (el más capaz) a Tipo 4 (menos capaces), lo que le permite reservar el nivel adecuado de recursos para el incidente que describe el tamaño, la capacidad y calificación de personal de un recurso específico.

FELXIBILIDAD ORGANIZACIONAL

Lámina 12.26

Programa de Manejo del Fuego

Flexibilidad Organizacional (3 de 3)

Los Incidentes se pueden clasificar en cinco tipos en función de la complejidad. La clasificación del incidente puede ser utilizado para:

- Tomar decisiones sobre las necesidades de recursos.
- Solicitar Equipos de Manejo de Incidentes (EMI).

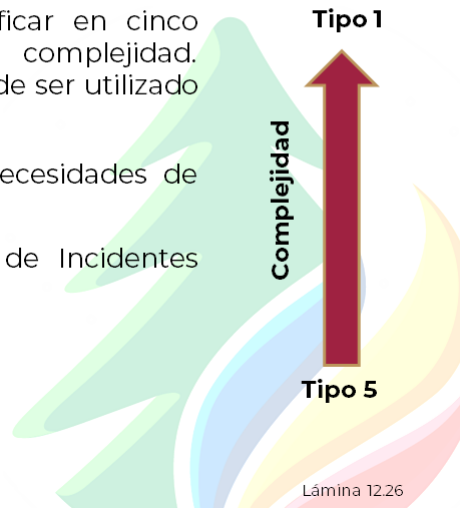


Lámina 12.26

Los incidentes, como los recursos, se pueden clasificar en tipos dependiendo de la complejidad, con un total de cinco tipos usados para delimitar los niveles de complejidad del incidente. Los incidentes Tipo 5 son los menos complejos y los de Tipo 1 son los más complejos.

La clasificación del incidente puede ser utilizado para:

- Tomar decisiones sobre las necesidades de recursos.
- Solicitar los Equipos de Manejo de Incidentes (EMI). El EMI se compone de los miembros del Mando y Staff General en una organización del SCI.

TRANSFERENCIA DEL MANDO

Lámina 12.27

Programa de Manejo del Fuego

Transferencia del Mando (1 de 2)

La Transferencia de Mando puede tener lugar cuando:

- Es legalmente requerido.
- Es necesario para la efectividad.
- Hay cambios en la complejidad del Incidente.
- Existe una necesidad para relevar al personal en incidentes de duración prolongada.
- Surgen emergencias personales.
- El Administrador de la Instancia dirige un cambio en el mando.



Lámina 12.27

La unidad de Transferencia de Mando cubre las informativas y los procedimientos de transferencia de mando. La Transferencia de Mando puede tener lugar por muchas razones, incluyendo cuando:

- Una jurisdicción o Instancia tiene la obligación legal de tomar el mando.
- El cambio de mando es necesaria para la efectividad o la eficiencia.
- Hay cambios de la complejidad del Incidente.
- Existe una necesidad de relevar al personal en los casos de incidentes de larga duración.
- Surgen emergencias personales (por ejemplo, el Comandante del Incidente tiene una emergencia familiar).
- El administrador de la Instancia dirige un cambio en el mando.

TRANSFERENCIA DEL MANDO

Lámina 12.28

Programa de Manejo del Fuego

Transferencia del Mando (2 de 2)

La Transferencia de Mando debe:

- Llevarse a cabo cara a cara.
- Incluir una informativa completa.
- El tiempo efectivo y la fecha de la transferencia debe ser comunicada al personal.



Lámina 12.28

Una de las características principales del SCI es un procedimiento para transferir el mando con una interrupción mínima en el incidente. Este procedimiento puede ser usado en cualquier momento por cualquier miembro del personal en el cambio de posiciones de supervisión.

Siempre que sea posible, la transferencia de mando debe:

- Llevarse a cabo cara a cara.
- Incluir una informativa completa.
- El tiempo efectivo y la fecha de la transferencia debe ser comunicada al personal.

RETROALIMENTACIÓN

Lámina 12.29

Programa de Manejo del Fuego

Retroalimentación

- Por favor, complete el formulario de evaluación del curso.
- ¡Sus comentarios son importantes!



Lámina 12.29

Módulo 3.

Bases conceptuales de los Equipos de Manejo de Incidentes



Unidad 1.

Definición de EMI

Objetivos de la Unidad

Al final de esta unidad, los participantes serán capaces de:

- Definir el concepto básico de un Equipo de Manejo de Incidentes (EMI).
 - Identificar el significado ampliado del EMI aplicado a incendios forestales.
-

Alcance

- Introducción a la Unidad
 - Definición básica del EMI
 - Concepto ampliado del EMI aplicado a incendios forestales.
 - Resumen de la Unidad.
-

Metodología

Los instructores presentarán la unidad, mostrando una lámina que describe los objetivos de la unidad. Posteriormente de esta introducción al EMI, los instructores dirigirán una discusión sobre si los participantes han utilizado el EMI en el pasado y cuando ellos podrían utilizarlo en el futuro.

Los instructores mostrarán una presentación con la definición básica del EMI y señalarán un concepto ampliado del EMI, asegurando la comprensión por los participantes en su aplicación en incendios forestales.

Después de atender los comentarios y preguntas que los participantes tengan, los instructores resumirán los puntos clave de la unidad y la transición a la Unidad 2.

Materiales

- Las láminas de PowerPoint 1.1 a 1.4
 - La Guía del Instructor
 - Las láminas de PowerPoint y un sistema informático de proyección
 - El Manual del Estudiante.
-

Plan de Tiempo

Programa de Manejo del Fuego

Un plan de tiempo sugerido para esta unidad se muestra a continuación. Más o menos tiempo puede ser necesario, basado en el nivel de experiencia del grupo.

Tema	Tiempo
Introducción a la Unidad	3 minutos
Definición básica del EMI	5 minutos
Concepto ampliado del EMI aplicado a incendios forestales	2 minutos
Resumen de la Unidad	5 minutos
Tiempo Total	15 minutos



INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 1.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI **Curso de Equipos de Manejo de Incidentes**



Módulo 3

Unidad 1- Definición de Equipo de Manejo de Incidentes (EMI)

Lámina 1.2

La Unidad 1 proporciona una visión general del Equipo de Mando de Incidentes o EMI. En la siguiente lámina se explicarán los objetivos de esta unidad.

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 1.3

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos de la Unidad

- Definir el concepto básico de un Equipo de Manejo de Incidentes (EMI).
- Identificar el significado ampliado del EMI aplicado a Incendios Forestales.



Lámina 1.3

Al final de esta unidad, Usted será capaz de:

- Definir el concepto básico de un Equipo de Manejo de Incidentes (EMI).
- Identificar el significado ampliado del EMI aplicado a incendios forestales.

Sistema Nacional de Manejo de Incidentes (SNMI)

Superfund Amendments and Reauthorization Act (SARA) – 1986

Occupational Safety and Health Administration (OSHA) Rule 1910.120

Reglamentos Estatales y locales

DEFINICIÓN DE UN EMI

Lámina 1.4

Programa de Manejo del Fuego

Definición de un EMI

Es un grupo de personas capacitadas, con experiencia y organizadas que trabajan bajo la estructura del SCI para ser eficientes y seguras las operaciones de respuesta, coordinación y mando en la atención de incidentes naturales o de origen humano para proteger la vida y recursos valiosos.



Lámina 1.4

El EMI:

- Es un grupo de personas capacitadas, con experiencia y organizadas que trabajan bajo la estructura del SCI para hacer eficientes y seguras las operaciones de respuesta, coordinación y mando en la atención de incidentes naturales o de origen humano, para proteger la vida y recursos valiosos.
- En un significado ampliado, se considera al EMI como un equipo de personas capacitadas, con experiencia y organizadas que bajo procedimientos estandarizados aplican el SCI para dar atención a emergencias por incendios forestales (incidentes) con la finalidad de garantizar la seguridad de personas, reducir sus efectos dañinos causados a la sociedad, recursos naturales, medio ambiente, y hacer uso óptimo de los recursos destinados.

RESUMEN DE LA UNIDAD

Lámina 1.5

Programa de Manejo del Fuego

Resumen

- Es un sistema de manejo estandarizado para cumplir las demandas de una grande o pequeña emergencia y de situación que no son emergencias.
- Representa las mejores practicas y se ha convertido en el estándar para el manejo de emergencias en el país.



Lámina 1.5

El EMI:

- Es un sistema de manejo estandarizado para cumplir las demandas de un incidente relevante o grande y de situación natural o de origen humano para proteger la vida y recursos valiosos.
- Se considera equipo de personas capacitadas, con experiencia y organizadas que bajo procedimientos estandarizados aplican el SCI para dar atención a emergencias por incendios forestales (incidentes) con la finalidad de garantizar la seguridad de personas, reducir sus efectos dañinos causados a la sociedad, recursos naturales, medio ambiente, y hacer uso óptimo de los recursos destinados.
- Puede ser utilizado para eventos planeados y desastres naturales.
- Es una estrategia clave del Sistema Nacional de Manejo de Incidentes (SNMI).

La siguiente unidad cubrirá las características básicas del SCI.

Unidad 2.

Estructura general y posiciones de los Equipos Estatales de Manejo de Incidentes.

Objetivos de la unidad

Al final de esta unidad, los estudiantes deberán ser capaces de:

- Identificar el perfil general de los integrantes de los Equipos Estatales de Manejo de Incidentes (EEMI)
- Enumerar las posiciones de la organización simple del EEMI en el manejo de un incidente.
- Enumerar las posiciones de la organización ampliada del EEMI en el manejo de un incidente.

Alcance

- Introducción a la unidad
- Perfil General de los integrantes del EEMI
- Estructura Organizacional General del EEMI
- Estructura Simple del EEMI
- Estructura Ampliada del EEMI

Metodología

Los instructores iniciaran por explicar que esta unidad ofrece una visión del perfil General de los integrantes de los equipos estatales de manejo de incidentes.

Asimismo, indicaran que se analizara la estructura organizacional general de los EEMI, para posteriormente enumerar las posiciones de la estructura organizacional simple y ampliada.

Los instructores mostraran la lámina 2.1 que presentara los objetivos de la unidad.

Materiales

- Las láminas de PowerPoint 2.1-2.7
- Guía del instructor
- Sistema informático de proyección
- Manual del Estudiante

Plan de Tiempo

A continuación se muestra el estimado de tiempo que puede ser utilizado para el desarrollo del tema.

TEMA	TIEMPO
Introducción a la unidad	5 minutos
Perfil General	10 minutos
Estructura organizacional general del EEMI	15 minutos
Estructura organizacional Simple	10 minutos
Estructura organizacional ampliada	15 minutos
Resumen de la unidad	10 minutos
Tiempo Total	1 hora

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 2.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI **Curso de Equipos de Manejo de Incidentes**



Módulo 3

Unidad 2- Estructura General y Posiciones de los Equipos Estatales de Manejo de Incidentes.

Lámina 2.2

Esta unidad proporcionará una visión general sobre las características de los integrantes de los EEMI y de la estructura organizacional general, simple y ampliada de los equipos estatales de manejo de incidentes.

- Perfil general de los integrantes de los EEMI
- Estructura Organizacional General
- Estructura Organizacional Simple
- Estructura Organizacional Ampliada

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 2.3

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos de la Unidad

- Identificar el perfil general de los integrantes de los EEMI.
- Enumerar las posiciones de la organización simple del EEMI en el Manejo de un Incidente.
- Enumerar las posiciones de la organización ampliada del EEMI en el Manejo de un Incidente.



Lámina 2.3

Al final de esta unidad usted debe ser capaz de:

- Identificar el perfil general de los integrantes de los EEMI
- Enumerar las posiciones de la organización simple de un EEMI en el manejo de un incidente
- Enumerar las posiciones de la organización ampliada de un EEMI en el manejo de un incidente

PERFIL GENERAL DE LOS INTEGRANTES DEL EEMI

Lámina 2.4

Programa de Manejo del Fuego

Perfil General de Integrantes de EEMI

- Ser trabajador de base o estructura.
- Disponibilidad para viajar.
- Características personales.
- Aprobar con calificación mínima de 80 el CEMI.
- Contar con licencia de manejo vigente.
- Cobertura medica vigente.
- Contar con EPP.



Lámina 2.4

PERFIL GENERAL DE INTEGRANTES DE EQUIPOS DE LOS EMI's

De manera general podrán ser considerados integrantes de los EMI's, aquellas personas que cumplan con todos los siguientes requisitos, independientemente de los requerimientos exigidos en la posición que vayan a ocupar en la estructura organizacional del SCI:

- Ser trabajador de base o estructura de una dependencia de los 3 órdenes de Gobierno o no gubernamental, relacionada con la atención a incendios forestales.
- Disponibilidad para movilizarse en el momento que el EMI sea activado.
- Cumplir con las siguientes características Personales que el perfil requiere para pertenecer al equipo EMI:
 - Vocación de servicio y respeto.
 - Afabilidad y obediencia.
 - Actitud y capacidad para trabajar en equipo.
 - Habilidad para trabajar bajo presión.
 - Estabilidad emocional.
 - Iniciativa.
 - Honestidad y Confiabilidad.

Perfil General de los integrantes del EEMI

Lámina 2. (Continuación)

- Tolerancia a la frustración.
 - Comunicación clara y directa.
 - Juicio crítico.
 - Respetar la cadena de mando.
- **Aprobar con una calificación mínima de 80, la capacitación técnica correspondiente al Curso PEMI.**
- Contar con licencia de manejo vigente.
- Cobertura médica (carnet) vigente.
- Contar con EPP.



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL GENERAL DEL EEMI

Lámina 2.5

Programa de Manejo del Fuego

Estructura Organizacional General del EEMI

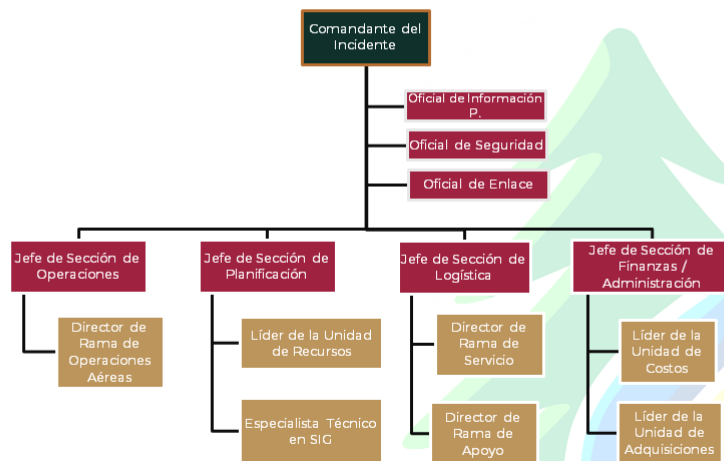


Lámina 2.5

Cada EMI en México está conformado por un total de 15 técnicos que operan en las siguientes posiciones:

Staff de Comando:

- Comandante de Incidente
- Oficial de Información
- Oficial de Seguridad
- Oficial de Enlace

Staff General:

Jefe de Sección de Operaciones.

- Director de Rama de Operaciones Aéreas.

Jefe de sección de Planificación.

- Líder de la Unidad de Recursos.
- Especialista Técnico en SIG.

Jefe de Sección de Logística.

- Director de Rama de Servicio.
- Director de Rama de Apoyo.

Jefe de Sección de Finanzas / Administración.

- Líder de la Unidad de Costos.
- Líder de la Unidad de Adquisiciones.



ESTRUCTURA SIMPLE DEL EEMI

Lámina 2.6

Programa de Manejo del Fuego

Estructura Organizacional Simple del EEMI

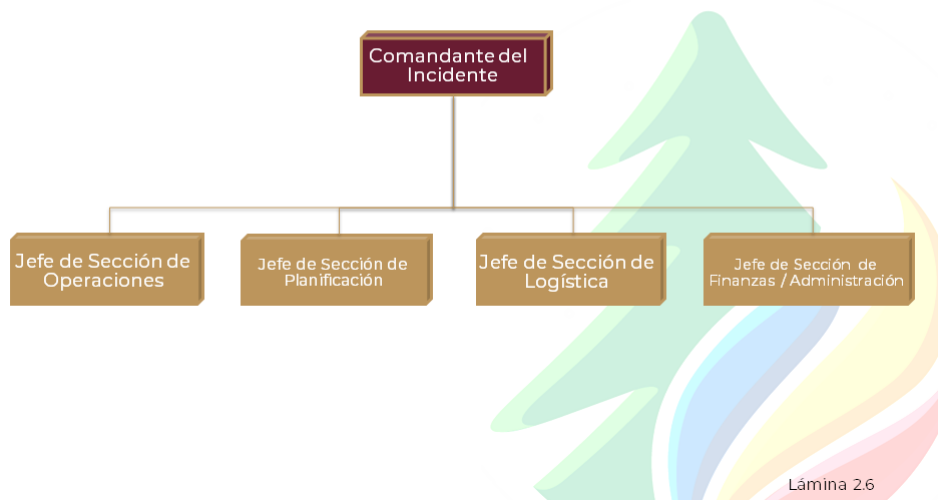


Lámina 2.6

ESTRUCTURA AMPLIADA DEL EEMI

Lámina 2.7

Programa de Manejo del Fuego

Estructura Organizacional Ampliada del EEMI

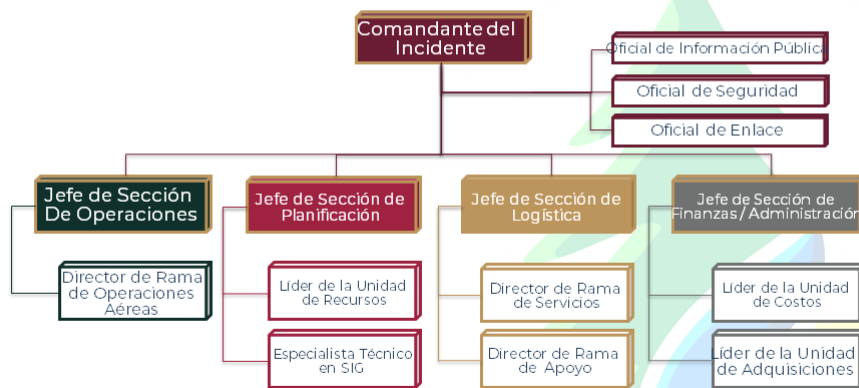


Lámina 2.7

Se elige esta estructura organizacional cuando el incendio debido a su complejidad y relevancia, así lo requiera. En el desarrollo del curso se discutirán los criterios para determinar los niveles de complejidad.

RESUMEN

Lámina 2.8

Programa de Manejo del Fuego

Resumen

- Perfil general de integrantes de los EEMI.
- Estructura organizacional General.
- Estructura organizacional Simple.
- Estructura organizacional Ampliada.

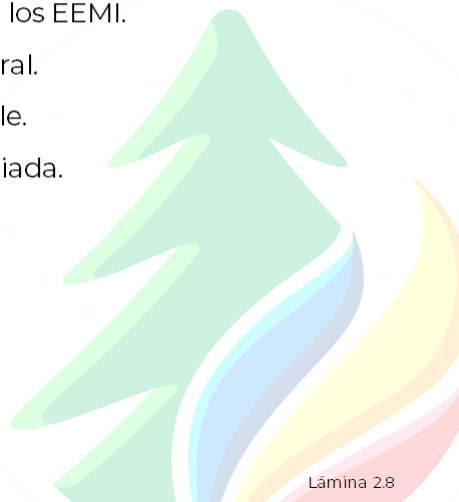


Lámina 2.8

Unidad 3.

Protocolo de activación y tipología de incendios

Introducción

Los incendios forestales se deben clasificar por tipos, de acuerdo a su complejidad, superficie afectada, topografía, condiciones atmosféricas y tipos de combustibles, así como, a los recursos asignados para su manejo, en determinado nivel de intervención, desde una respuesta inicial, hasta la intervención de un Equipo Nacional de Manejo de Incidentes (ENMI). Estos niveles de intervención, permiten determinar qué tipo y clase de recursos deberán ser movilizados, para una oportuna atención; desarrollando una estructura organizacional de acuerdo a la complejidad de los incendios, bajo los procedimientos establecidos por el SCI.

En México, los EMI se clasifican en 3 tipos, además de los recursos singulares de ataque inicial y ampliado, así mismo, los incendios forestales se clasifican en 5 tipos, los incendios tipo 5 son los menos complejos y los tipo 1 los más complejos.

Objetivos de la Unidad

Al final de esta unidad, los alumnos serán capaces de:

- Identificar los tipos de EMI`s manejados en México.
 - Clasificar los incendios forestales por tipos mediante el análisis de variables.
 - Describir los diferentes niveles de intervención en un incendio forestal.
 - Describir el protocolo de activación de los EMI`s e instructores EMI mediante el envío de mensajes.
-

Alcance

- Introducción a la Unidad
 - Objetivos de la Unidad
 - Tipos de EMI's en México
 - Niveles de intervención en incendios forestales
 - Clasificación de incendios del Tipo 5 al Tipo 1
 - Activación de los EMI's e instructores EMI mediante el envío de mensajes
 - Resumen
-

Metodología

Esta unidad se inicia con la presentación de los objetivos y alcances esperados. A continuación, el instructor presenta los tipos de EMI's que operan en México y los momentos de su intervención, de acuerdo a la tipología de incendios, desde un Tipo 5 que es atendido con un ataque inicial, hasta un Tipo 1 de máxima complejidad. Así mismo, se indicará la estructura organizacional necesaria en función de cada tipo de incendio.

En la presente unidad, también se revisa el protocolo de activación de los Equipos de Manejo de Incidentes y los instructores guías EMI, mediante el envío de mensajes de información, disponibilidad y movilización.

Al finalizar esta unidad, los estudiantes serán capaces de identificar de acuerdo a los recursos asignados y a las características del incendio, el tipo de incendio y el EMI que deberá ser activado para su atención.

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 3.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI **Curso de Equipos de Manejo de Incidentes**



Módulo 3 **Unidad 3- Protocolo de Activación y** **Tipología de Incendios**

Lámina 3.2

En la presente unidad se presentará:

La clasificación por tipos de incendio, de acuerdo a su complejidad, superficie afectada, topografía, condiciones atmosféricas y tipos de combustibles.

Los recursos asignados para su manejo, en determinado nivel de intervención, desde una respuesta inicial, hasta la intervención de un Equipo Nacional de Manejo de Incidentes (ENMI).

Los niveles de intervención, permiten determinar qué tipo y clase de recursos deberán ser movilizados, para una oportuna atención; desarrollando un estructura organizacional de acuerdo a la complejidad de los incendios, bajo los procedimientos establecidos por el SCI.

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 3.3

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos de la Unidad

Al final de esta unidad, los alumnos serán capaces de:

- Identificar los tipos de EMI`s manejados en México.
- Describir los diferentes niveles de intervención en un incendio forestal.
- Clasificar los incendios forestales por tipos mediante el análisis de variables.
- Describir el protocolo de activación de los EMI`s e instructores EMI mediante el envío de mensajes.

Lámina 3.3

Al final de esta unidad, los alumnos serán capaces de:

- Identificar los tipos de EMI`s manejados en México.
- Describir los diferentes niveles de intervención en un incendio forestal.
- Clasificar los incendios forestales por tipos mediante el análisis de variables.
-
- Describir el protocolo de activación de los EMI`s e instructores EMI mediante el envío de mensajes.

TIPOS DE EMI's EN MÉXICO

Lámina 3.4

Programa de Manejo del Fuego

Tipo de EMI's en México

- EL nivel de capacitación, entrenamiento y experiencia de los miembros de un EMI, junto con los requerimientos de respuesta identificados, la capacidad de manejo de recursos y la responsabilidad a asumir, son factores que determinan el tipo de EMI que debe asumir el mando en un incendio forestal.
- Para el caso Mexicano, los EMI's, se clasifican en tres tipos, además de los recursos singulares de respuesta inicial y las los equipos de respuesta y/o fuerzas de tarea de ataque ampliado.

Lámina 3.4

Tipos de EMI's manejados en México.

Durante la atención a incendios, la evaluación es un proceso incesante que nos lleva a determinar el tipo y clase de recursos (humanos y materiales) necesarios para su oportuna mitigación.

Los incendios forestales se deben clasificar por tipos de acuerdo a su complejidad, superficie afectada, topografía, condiciones atmosférica, tipos de combustibles presentes, recursos singulares de ataque inicial o EMI que lo deba administrar, número de recursos que convergen para su ataque, necesidad de activación de posiciones del SCI para su manejo y respuesta de dependencias gubernamentales de los 3 órdenes de gobierno. Para el caso Mexicano los EMI se clasifican en 3 tipos, además de los recursos singulares de ataque inicial y ampliado, así mismo, los incendios forestales se clasifican en 5 tipos, los incendios tipo 5 son los menos complejos y los tipo 1 los más complejos.

NIVELES DE INTERVENCIÓN EN INCENDIOS FORESTALES

Lámina 3.5

Programa de Manejo del Fuego

Niveles de Intervención en Incendios Forestales

- Recursos Singulares de ataque inicial, especializados en la atención incendios tipo 5
- Equipos de Respuesta y/o Fuerzas de Tarea de ataque ampliado, especializado en la atención de incendios tipo 4.
- EMI Tipo 3: Equipo Estatal de Manejo de Incidentes (EEMI).
- EMI Tipo 2: Equipo Regional de Manejo de Incidentes (ERMI).
- EMI Tipo 1: Equipo Nacional de Manejo de Incidentes (ENMI).

Lámina 3.5

Niveles de intervención en incendios forestales y tipos de EMI´s manejados en México:

- Recursos Singulares de ataque inicial, especializados en la atención incendios tipo 5
- Equipos de Respuesta y/o Fuerzas de Tarea de ataque ampliado, especializado en la atención de incendios tipo 4.
- EMI Tipo 3: Equipo Estatal de Manejo de Incidentes (EEMI).
- EMI Tipo 2: Equipo Regional de Manejo de Incidentes (ERMI).
- EMI Tipo 1: Equipo Nacional de Manejo de Incidentes (ENMI).

NIVELES DE INTERVENCIÓN EN INCENDIOS FORESTALES

Lámina 3.6

Programa de Manejo del Fuego

Niveles de Intervención de los EMI's

- Los Recursos Singulares de ataque inicial, los Equipos de Respuesta y/o Fuerzas de Tarea de ataque ampliado, así como los diferentes tipos de EMI's, deben ir interviniendo mediante un análisis que determine que la organización ha sido rebasada debido al incremento en el número de recursos asignados, experiencia, tiempo de duración, complejidad y magnitud del incendio forestal.



Lámina 3.6

Niveles de intervención de los EMI's

- Los Recursos Singulares de ataque inicial, los Equipos de Respuesta y/o Fuerzas de Tarea de ataque ampliado, así como los diferentes tipos de EMI's, se deben ir activando mediante un análisis que determine que la organización de la respuesta inicial, ampliada o el EMI que está administrando el incendio forestal ha sido rebasado debido al incremento en el número de recursos asignados, experiencia, tiempo de duración, complejidad y magnitud del incendio forestal.
- Por lo cual se requiere expandir más la estructura organizacional del SCI, para cubrir las necesidades que surjan referentes a la planificación, implementación de operaciones tácticas, procedimientos administrativos y coordinación entre dependencias, como también para realizar un manejo óptimo del mayor número de recursos que convergerán en el incidente.

NIVELES DE INTERVENCIÓN EN INCENDIOS FORESTALES

Lámina 3.7

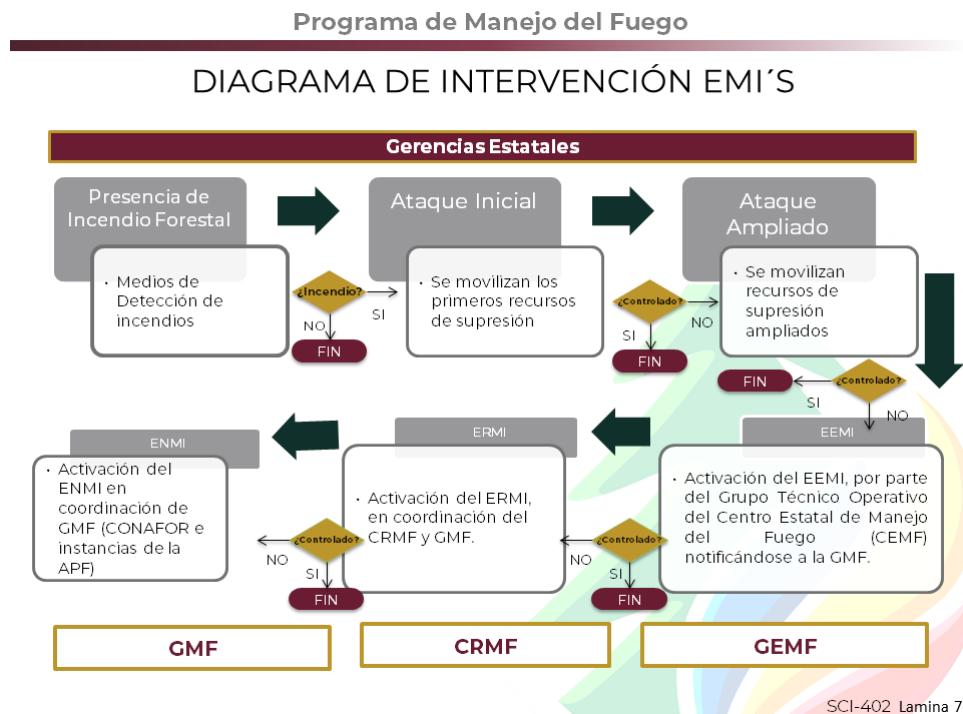
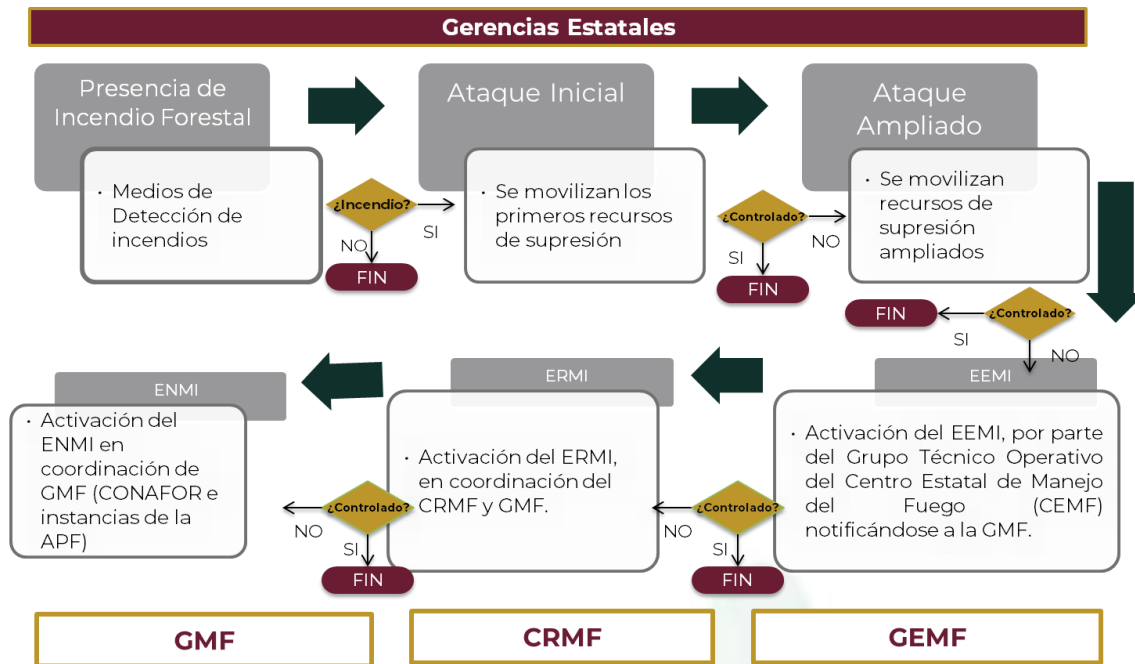


DIAGRAMA DE NIVELES DE INTERVENCIÓN

Programa de Manejo del Fuego



SCI-402 Lamina 7

NIVELES DE INTERVENCIÓN EN INCENDIOS FORESTALES

Lámina 3.8

Programa de Manejo del Fuego

Ataque Inicial

- Los recursos singulares de ataque inicial especializados en la atención de incendios tipo 5, se activarán y movilizarán en el momento que exista el reporte de ocurrencia de un incendio forestal.
- Deben implementar el SCI, solo se activa el comandante del incidente y su brigada.
- Se debe realizar el PAI de manera mental.



Lámina 3.8

ATAQUE INICIAL:

- Los recursos singulares de ataque inicial especializados en la atención de incendios **tipo 5**, se activarán y movilizarán en el momento que exista el reporte de ocurrencia de un incendio forestal.
- Deben implementar el SCI para un periodo inicial (las posiciones del Staff de Comando y general no se activan a excepción del comandante del incidente).
- Se debe realizar el PAI de manera mental y desarrollar las acciones para controlar y liquidar el incendio, lo cual no debe tardar más de 24 horas.

NIVELES DE INTERVENCIÓN EN INCENDIOS FORESTALES

Lámina 3.9

Programa de Manejo del Fuego

Ataque Ampliado

- Los recursos singulares de respuesta complementaria especializados en la atención de incendios tipo 4, con experiencia y capacidad para el manejo de un mayor número de recursos se activará y movilizará cuando las características del incendio superen la capacidad de la repuesta inicial.



Lámina 3.9

ATAQUE AMPLIADO:

- Los recursos singulares de respuesta complementaria especializados en la atención de incendios **tipo 4**, con experiencia y capacidad para el manejo de un mayor número de recursos se activará y movilizará cuando las características del incendio superen la capacidad de la repuesta inicial, los cuales fortalecerán la estructura del SCI implementada en el periodo inicial.
- Las funciones de Staff de Comando y general solo se activarán si es necesario, se inician las operaciones por periodos operacionales, con la formulación de PAI escritos

NIVELES DE INTERVENCIÓN EN INCENDIOS FORESTALES

Lámina 3.10

Programa de Manejo del Fuego

EEMI

- El Equipo Estatal de Manejo de Incidentes (EEMI) especializados en la atención de incendios tipo 3, se activarán y asumirán el mando del incidente en el momento que la complejidad del incendio exceda las capacidades para el control local y exista la necesidad de apoyo para el manejo de un número mayor de recursos.



Lámina 3.10

ACTIVACIÓN DEL EEMI:

- El Equipo Estatal de Manejo de Incidentes, especializados en la atención de incendios **tipo 3** (EEMI) se activará y asumirá el mando del incidente en el momento que la complejidad del incendio exceda las capacidades para el control local y exista la necesidad de apoyo para el manejo de un número mayor de recursos.
- Se requiera activar la totalidad o parte de las posiciones del Staff de Comando y general así como las posiciones de Supervisor de División / Grupo, Director de Rama y/o posiciones de nivel de líderes de unidad, se debe trabajar por varios periodos operacionales y la formulación de su respectivo PAI escrito, requiriéndose un ataque ampliado para controlar y liquidar el incendio forestal.
- Al transferir el mando del incendio el EEMI al ERMI se puede asignar para cubrir posiciones de la nueva estructura a personal del EEMI de acuerdo a su experiencia.

NIVELES DE INTERVENCIÓN EN INCENDIOS FORESTALES

Lámina 3.11

Programa de Manejo del Fuego

ERMI

- El Equipo Regional de Manejo de Incidentes (ERMI) especializados en la atención de incendios tipo 2, se activarán y asumirán el mando del incidente en el momento que las características del incendio excedan las capacidades para el control Estatal.



Lámina 3.11

ACTIVACIÓN DEL ERMI:

- El Equipo Regional de Manejo de Incidentes (ERMI), especializados en la atención de incendios tipo 2, se activará y asumirá el mando del incidente en el momento que las características del incendio excedan las capacidades para el control Estatal.
- Se activara la totalidad o la mayor parte de las posiciones del Staff de Comando y general, la solución del incidente abarcará un número considerable de periodos operacionales, debiéndose formular su respectivo PAI escrito hasta controlar y liquidar el incendio forestal y desarrollar diferentes tipo de reuniones dentro de las posiciones de la estructura del SCL.
- Al transferir el mando del incendio el ERMI al ENMI se puede asignar para cubrir posiciones de la nueva estructura a personal del ERMI de acuerdo a su experiencia.

NIVELES DE INTERVENCIÓN EN INCENDIOS FORESTALES

Lámina 3.12

Programa de Manejo del Fuego

ENMI

- El Equipo Nacional de Manejo de Incidentes (ENMI), especializados en la atención de incendios tipo 1, se activará y asumirá el mando del incidente en los incendios forestales de mayor magnitud y complejidad los cuales excedan las capacidades del control regional.



Lámina 3.12

ACTIVACIÓN DEL ENMI:

- El Equipo Nacional de Manejo de Incidentes (ENMI), especializados en la atención de incendios tipo 1, se activará y asumirá el mando del incidente en los incendios forestales de mayor magnitud y complejidad los cuales excedan las capacidades del control regional.
- Requiriéndose la movilización de recursos de diferentes dependencias de la Administración Pública Federal (APF) y de ser el caso, se gestionará la declaratoria de Desastre Natural ante la Secretaría de Gobernación, a fin de obtener recursos financieros para su mitigación. Se activará la totalidad de las posiciones del Staff de Comando, general y ramas, se requiere de mayor personal administrativo para el apoyo en el manejo de los recursos financieros.

CLASIFICACIÓN DE INCENDIOS DEL TIPO 5 AL TIPO 1

Lámina 3.13

Programa de Manejo del Fuego

Clasificación de Incendios Forestales por Tipos

- Los incendios forestales se deben clasificar por tipos de acuerdo a su complejidad, superficie afectada, topografía, condiciones atmosférica, tipos de combustibles presentes, cercanía a asentamientos humanos y nivel de intervención que este operando.
- En México, los incendios forestales se clasifican en 5 tipos, los incendios tipo 5 son los menos complejos y los tipo 1 los más complejos.



Lámina 3.13

Los incendios forestales se deben clasificar por tipos de acuerdo a su complejidad, superficie afectada, topografía, condiciones atmosférica, tipos de combustibles presentes, recursos singulares de ataque inicial o EMI que lo deba administrar, número de recursos que convergen para su ataque, necesidad de activación de posiciones del SCI para su manejo y respuesta de dependencias gubernamentales de los 3 órdenes de gobierno. Para el caso Mexicano los EMI se clasifican en 5 tipos, además de los recursos singulares de ataque inicial y ampliado, así mismo, los incendios forestales se clasifican en 5 tipos, los incendios tipo 5 son los menos complejos y los tipo 1 los más complejos.

CLASIFICACIÓN DE INCENDIOS DEL TIPO 5 AL TIPO 1

Lámina 3.14

Programa de Manejo del Fuego

Tipología de los Incendios Forestales (1 de 2)

			INICIAL	AMPLIADO	ESTATAL	REGIONAL	NACIONAL
COMPONENTE	VARIABLE	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO 5	TIPO 4	TIPO 3	TIPO 2	TIPO 1
Comportamiento de Fuego	Altura de Llama	metros	0 a 1	1 a 2	1 a 2	1 a 4	a mas de 4
	Velocidad de propagación	metros por minuto	0 a 2	2 a 10	10 a 30	30 a 80	mas de 80
			Lenta	mediana	alta	peligrosa	extrema
	focos secundarios	numero	0	0	0 a 5	5 a 10	mas de 10
	coronamiento	si o no	NA	NA	empiezan a aparecer	pocos	frecuentes
Superficie afectada	área	Hectáreas	0 a 10	10 a 50	50 a 500	500 a 1000	mas de 1000
Condiciones Atmosfericas	temperatura	° C	menos 26	27 a 30	27 a 30	mas de 30	mas de 30
	humedad relativa	% HR	mas de 30	mas de 30	29 a 20	19 a 16	menos 15
	velocidad del viento	km/hr.	0 a 5	0a 5	6 a 18	19 a 29	mas de 30
Topografia	fisiografía relieve	plano, ondulado, escarpado	plano a ondulado	plano a ondulado	ondulado	ondulado a escarpado	predominante escarpado
	pendiente	%	0 a 10	10 a 30	10 a 45	46 a 100	mas de 100
Combustibles		ton/ha	1 a 10	1 a 10	10 a 59	mas de 60	mas de 60
	tipo	ligero, mediano y pesado	ligero	ligero	ligero, mediano	ligero, mediano y pesado	ligero, mediano y pesado

Lámina 3.14

TIPOLOGIA DE INCENDIOS FORESTALES (1 DE 2)

Programa de Manejo del Fuego

			INICIAL	AMPLIADO	ESTATAL	REGIONAL	NACIONAL
COMPONENTE	VARIABLE	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO 5	TIPO 4	TIPO 3	TIPO 2	TIPO 1
Comportamiento de Fuego	Altura de Llama	metros	0 a 1	1 a 2	1 a 2	1 a 4	a mas de 4
	Velocidad de propagación	metros por minuto	0 a 2	2 a 10	10 a 30	30 a 80	mas de 80
			Lenta	mediana	alta	peligrosa	extrema
	focos secundarios	numero	0	0	0 a 5	5 a 10	mas de 10
			NA	NA	empiezan a aparecer	pocos	frecuentes
Superficie afectada	coronamiento	si o no	no	no	no	si	si
	área	Hectáreas	0 a 10	10 a 50	50 a 500	500 a 1000	mas de 1000
Condiciones Atmosfericas	temperatura	° C	menos 26	27 a 30	27 a 30	mas de 30	mas de 30
	humedad relativa	% HR	mas de 30	mas de 30	29 a 20	19 a 16	menos 15
	velocidad del viento	km/hr.	0 a 5	0 a 5	6 a 18	19 a 29	mas de 30
Topografia	fisiografia relieve	plano, ondulado, escarpado	plano a ondulado	plano a ondulado	ondulado	ondulado a escarpado	predominante escarpado
	pendiente	%	0 a 10	10 a 30	10 a 45	46 a 100	mas de 100
Combustibles		ton/ha	1 a 10	1 a 10	10 a 59	mas de 60	mas de 60
	tipo	ligero, mediano y pesado	ligero	ligero	ligero, mediano	ligero, mediano y pesado	ligero, mediano y pesado



CLASIFICACIÓN DE INCENDIOS DEL TIPO 5 AL TIPO 1

Lámina 3.15

Programa de Manejo del Fuego

Tipología de los Incendios Forestales (2 de 2)

			INICIAL	AMPLIADO	ESTATAL	REGIONAL	NACIONAL
COMPONENTE	VARIABLE	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO 5	TIPO 4	TIPO 3	TIPO 2	TIPO 1
Combustibles		ton/ha	1 a 10	1 a 10	10 a 59	mas de 60	mas de 60
	tipo	ligero, mediano y pesado	ligero	ligero	ligero, mediano	ligero, mediano y pesado	ligero, mediano y pesado
	continuidad	horizontal y vertical	horizontal	horizontal	horizontal y vertical	horizontal y vertical	horizontal y vertical
Ubicación	cercanía a ciudad	si o no	no	no	si	si	si
Duración	total del incendio	horas	0 a 24	24 a 72	72 a 120	120 a 240	mas de 240
Tipo de Incen.	superficial, subterráneo, aéreo, mixto		superficial o subterráneo	superficial o subterráneo	superficial y subterráneo	superficial, subterráneo, aéreo,	superficial, subterráneo, aéreo,
Recursos Asignados	brigada (10 personas)	cantidad	1	2 a 5	6 a 10	11 a 20	mas de 20
	equipo aéreo ala rotativa	uso	no	no	no necesariamente	si	si
	equipo aéreo ala fija	uso	no	no	no	no	si
	carro motobomba y equipo de uso de agua	uso	no	si	si	si	si
	acceso al incendio, caminos	tiempo de llegada min	0 a 30	31 a 45	46 a 60	61 a 90	mas 91

Lámina 3.15

TIPOLOGIA DE INCENDIOS FORESTALES (2 DE 2)

Programa de Manejo del Fuego

			INICIAL	AMPLIADO	ESTATAL	REGIONAL	NACIONAL
COMPONENTE	VARIABLE	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO 5	TIPO 4	TIPO 3	TIPO 2	TIPO 1
Combustibles		ton/ha	1 a 10	1 a 10	10 a 59	mas de 60	mas de 60
	tipo	ligero, mediano y pesado	ligero	ligero	ligero, mediano	ligero, mediano y pesado	ligero, mediano y pesado
	continuidad	horizontal y vertical	horizontal	horizontal	horizontal y vertical	horizontal y vertical	horizontal y vertical
Ubicación	cercanía a ciudad	si o no	no	no	si	si	si
Duración	total del incendio	horas	0 a 24	24 a 72	72 a 120	120 a 240	mas de 240
Tipo de Incen.	superficial, subterráneo, aéreo, mixto		superficial o subterráneo	superficial o subterráneo	superficial y subterráneo	superficial, subterráneo, aéreo,	superficial, subterráneo, aéreo,
Recursos Asignados	brigada (10 personas)	cantidad	1	2 a 5	6 a 10	11 a 20	mas de 20
	equipo aereo ala rotativa	uso	no	no	no necesariamente	si	si
	equipo aereo ala fija	uso	no	no	no	no	si
	carro motobomba y equipo de uso de agua	uso	no	si	si	si	si
	acceso al incendio, caminos	tiempo de llegada min	0 a 30	31 a 45	46 a 60	61 a 90	mas 91



ACTIVACIÓN DE LOS EMI's E INSTRUCTORES EMI MEDIANTE EL ENVÍO DE MENSAJES

Lámina 3.16

Programa de Manejo del Fuego

Activación de los EMI's e instructores EMI mediante el envío de mensajes

Se realizará siguiendo una rutina preestablecida que consiste en la percepción activa de tres fases:

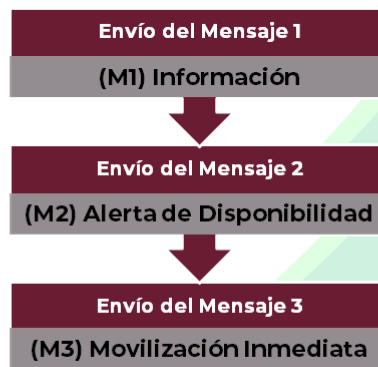


Lámina 3.16

Se realizará siguiendo una rutina preestablecida que consiste en la percepción activa de tres fases:

- Envío del Mensaje 1: (M1) Información.
- Envío del Mensaje 2: (M2) Alerta de Disponibilidad.
- Envío del Mensaje 3: (M3) Movilización Inmediata.

ACTIVACIÓN DE LOS EMI`S E INSTRUCTORES EMI MEDIANTE EL ENVÍO DE MENSAJES

Lámina 3.17

Programa de Manejo del Fuego

Protocolo de Activación: (M1) Información (1 de 2)

El M1 contendrá lo siguiente:

- La información más actualizada sobre la contingencia, así como un posible desarrollo.
- El nivel de intervención en que se encuentra el incidente.
- Esta información podrá ser enviada por mensaje SMS, correo electrónico, teléfono o verbal de parte de la CONAFOR o Gobierno del Estado, según aplique.
- El M1 se envía, tanto a los integrantes del EMI e instructores EMI, como a sus jefes inmediatos y superiores.
- Los integrantes del EMI e instructores EMI, solamente se harán conocedores de la información y no será necesario confirmar la recepción del mensaje.

Lámina 3.17

MENSAJE M1: INFORMACIÓN

El M1 contendrá lo siguiente:

- La información más actualizada sobre la contingencia, así como un posible desarrollo.
- El nivel de intervención en que se encuentra el incidente.
- Esta **información** será enviada de manera indistinta, **por mensaje SMS** (mensaje escrito por celular), vía documental, correo electrónico, telefónicamente e inclusive de manera verbal de parte de la CONAFOR o Gobierno del Estado, según aplique.
- El M1 se envía, tanto a los integrantes del EMI e instructores EMI, como también, a sus jefes inmediatos y superiores.
- Los integrantes del EMI e instructores EMI, solamente se harán conocedores de la información y **no será necesario confirmar la recepción del mensaje.**

ACTIVACIÓN DE LOS EMI'S E INSTRUCTORES EMI MEDIANTE EL ENVÍO DE MENSAJES

Lámina 3.18

Programa de Manejo del Fuego

Protocolo de Activación: (M1) Información (2 de 2)

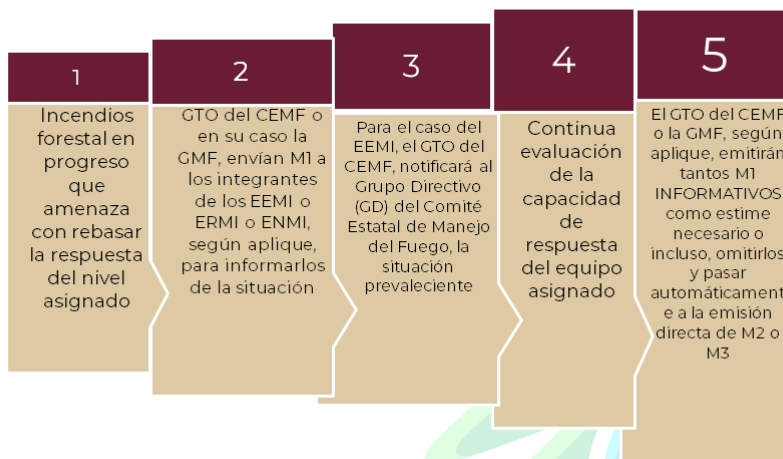


Lámina 3.18

MENSAJE M1: INFORMACIÓN

PROCESO DE SECUENCIAL DE ACTIVACIÓN:

1. Al registrarse la presencia de un incendios forestal que se proyecta complejo y rebasará la respuesta de un determinado nivel de intervención Local, Estatal o Regional.
2. El Grupo Técnico Operativo (GTO) del CEMF o la Gerencia de Manejo del Fuego (GMF), dado el caso, enviará un M1 a los integrantes de los EEMI, ERMI o ENMI, según aplique, con el objetivo de que estén informados de la situación que esté prevaleciendo, para el caso de los instructores EMI serán informados por la Gerencia de Manejo del Fuego.
3. Para el caso del EEMI, el GTO del CEMF, notificará al Grupo Directivo del Comité Estatal de Manejo del Fuego de la situación prevaleciente,
4. Al mismo tiempo, se continuará analizando la situación y evaluación de la capacidad de respuesta local, Estatal o Regional, según aplique.
5. El GTO del CEMF o la Gerencia de Manejo del Fuego, según aplique, emitirán tantos M1 como estime necesario o inclusive omitirlos y pasar automáticamente a la emisión directa de los mensajes de los niveles subsiguientes.

ACTIVACIÓN DE LOS EMI`S E INSTRUCTORES EMI MEDIANTE EL ENVÍO DE MENSAJES

Lámina 3.19

Programa de Manejo del Fuego

Protocolo de Activación: (M2) Alerta de Disponibilidad (1 de 3)

El M2 contendrá lo siguiente:

- La información actualizada sobre el incidente, así como su posible desarrollo.
- El nivel de intervención en que se encuentra el incidente.
- Confirmación de disponibilidad a los integrantes del EMI e instructores EMI, en coordinación con su superior, para movilizarse en las próximas a la zona de afectación.

Lámina 3.19

MENSAJE M2: ALERTA DE DISPONIBILIDAD

El M2 contendrá lo siguiente:

- La información actualizada sobre el incidente, así como su posible desarrollo.
- El nivel de intervención en que se encuentra el incidente.
- **Confirmación de disponibilidad** a los integrantes del EMI e instructores EMI, en coordinación con su superior, para movilizarse en las próximas a la zona de afectación.

ACTIVACIÓN DE LOS EMI'S E INSTRUCTORES EMI MEDIANTE EL ENVÍO DE MENSAJES

Lámina 3.20

Programa de Manejo del Fuego

Protocolo de Activación: (M2) Alerta de Disponibilidad (2 de 3)

- El GTO o la GMF, según aplique, dependiendo del nivel de intervención, enviarán un M2 para requerir la disponibilidad de los integrantes del EMI e instructores EMI.
- Los integrantes del EMI e instructores EMI, contarán con 3 horas para confirmar su disponibilidad.

• **Instructores EMI serán informados por la GMF**

Lámina 3.20

MENSAJE M2: ALERTA DE DISPONIBILIDAD

PROCESO DE SECUENCIAL DE ACTIVACIÓN:

1. El Grupo Técnico Operativo (GTO) del CEMF o la Gerencia de Manejo del Fuego (GMF), según aplique dependiendo del nivel de intervención (Local, Estatal o Regional), enviarán un M2 para alertar a los integrantes del EMI e instructores EMI (los instructores EMI serán notificados por la GMF), cuando de la valoración que se realice del comportamiento de incendio forestal, se estime que se incrementara su complejidad y se prevea que exista la necesidad de asignar un mayor número de recursos y la ampliación organizacional a una estructura más compleja, existiendo la necesidad de movilizar un Equipo de Manejo de Incidentes a la zona afectada o de probable afectación y su respectivo grupo de instructores EMI de apoyo y asesoramiento.
2. Los integrantes del EMI e instructores EMI, recibirán el M2 de manera indistinta, por mensaje SMS (mensaje por celular), vía documental, e-mail, telefónicamente e inclusive de manera verbal de parte de la CONAFOR o Gobierno del Estado, según aplique.

3. Los integrantes del EMI e instructores EMI, que se encuentren en disponibilidad deberán dentro de las 3 horas posteriores a la recepción del M2, contestar al Grupo Técnico Operativo del CEMF o a la GMF, según aplique, sobre su disponibilidad para incorporarse, pudiendo utilizar cualquiera de los medios por los que fueron alertados con el M2.



ACTIVACIÓN DE LOS EMI`S E INSTRUCTORES EMI MEDIANTE EL ENVÍO DE MENSAJES

Lámina 3.21

Programa de Manejo del Fuego

Protocolo de Activación: (M2) Alerta de Disponibilidad (3 de 3)

- La disponibilidad deberá estar sujeta en todos los casos a la autorización previa del jefe o superior del área a la que corresponda, el integrante EMI o instructor EMI.
- El Grupo Técnico Operativo (GTO) del CEMF deberá notificar al Grupo Directivo del Comité, para el caso del EEMI.

Lámina 3.21

MENSAJE M2: ALERTA DE DISPONIBILIDAD

PROCESO DE SECUENCIAL DE ACTIVACIÓN:

1. La falta de contestación de un M2 o contestarlo fuera del término señalado en el párrafo anterior, se interpretará por la instancia que realice el llamado como una respuesta negativa por parte del Integrante EMI o del instructor EMI, entendiéndose que éste no se encuentra disponible para movilizarse a terreno.
2. **La disponibilidad deberá estar sujeta en todos los casos a la autorización previa del jefe o superior del área a la que corresponda el integrante EMI o instructor EMI, El Grupo Técnico Operativo del CEMF deberá notificar al Grupo Directivo del Comité, para el caso del EEMI.**

ACTIVACIÓN DE LOS EMI'S E INSTRUCTORES EMI MEDIANTE EL ENVÍO DE MENSAJES

Lámina 3.22

Programa de Manejo del Fuego

Protocolo de Activación: (M3) Movilización Inmediata (1 de 2)

El M3 contendrá lo siguiente:

- La información más actualizada sobre el incendio.
- El nivel de intervención en que se encuentra el incidente.
- El nivel de respuesta que hasta ese momento se haya aplicado.
- El nombre de los integrantes del EMI.
- El objetivo de la Misión.
- El marco de referencia bajo el cual operará el EMI.
- Punto de reunión, hora y fecha para iniciar el procedimiento de operación del EMI e instructores EMI.

Lámina 3.22

MENSAJE M3: MOVILIZACIÓN INMEDIATA

El M3 contendrá lo siguiente:

- La información más actualizada sobre el incendio.
- El nivel de intervención en que se encuentra el incidente.
- El nivel de respuesta que hasta ese momento se haya aplicado.
- El nombre de los integrantes del EMI.
- El objetivo de la Misión.
- El marco de referencia bajo el cual operará el EMI.
- Punto de reunión, hora y fecha para iniciar el procedimiento de operación del EMI e instructores EMI.

ACTIVACIÓN DE LOS EMI'S E INSTRUCTORES EMI MEDIANTE EL ENVÍO DE MENSAJES

Lámina 3.23

Programa de Manejo del Fuego

Protocolo de Activación: (M3) Movilización Inmediata (2 de 2)



Lámina 3.23

MENSAJE M3: MOVILIZACIÓN INMEDIATA

PROCESO DE SECUENCIAL DE ACTIVACIÓN:

1. Si incendio forestal incrementa su complejidad y rebasa la capacidad de respuesta del nivel de intervención que esté operando y se requiriera el despliegue de un mayor número de recursos para el manejo del incidente, el Grupo Técnico Operativo del CEMF o la GMF, según aplique, conformarán el EMI con los integrantes disponibles, **mínimo de 10 para el caso de los EMI y mínimo 5 para el caso de los instructores EMI.**
2. El Comandante de Incidente será el líder de la organización, el cual será el responsable de la misma y bajo cuya autoridad estarán sometidos los demás integrantes del EMI, también se debe nombrar un líder de los instructores EMI.
3. El Grupo Técnico Operativo del CEMF o la GMF, según aplique, enviará por mensaje SMS (mensaje por celular), vía documental, e-mail, telefónicamente e inclusive de manera verbal, un M3 a los integrantes EMI o instructores EMI, los cuales deberán confirmar su recepción y

prepararse de inmediato para partir, realizando las gestiones administrativas que esto conlleve.



RESUMEN

Lámina 3.24

Programa de Manejo del Fuego

Resumen

- Usted está en condiciones de:
 - Identificar los tipos de EMI`s manejados en México.
 - Describir los diferentes niveles de intervención en un incendio forestal.
 - Clasificar los incendios forestales por tipos mediante el análisis de variables.
 - Describir el protocolo de activación de los EMI`s e instructores EMI mediante el envío de mensajes.

Lámina 3.24

Usted está en consideración de:

- Identificar los tipos de EMI`s manejados en México.
- Describir de manera general los diferentes niveles de intervención en un incidente forestal.
- Mencionar la clasificación de los incendios forestales por tipos mediante el análisis de variables.
- Describir de manera general el protocolo de activación de los EMI`s e instructores EMI mediante el envío de mensajes.

Unidad 4.

Proceso General del EMI

Introducción

Existen una serie de acciones generales, ordenas y cronológicas que deben realizar los Equipos de Manejo de Incidentes, bien se EEMI, ERMI O ENMI, una vez activados y movilizados para el inicio de las operaciones en terreno, las cuales se analizaran en esta unidad, estando relacionadas con la realización de reuniones de coordinación con autoridades locales para la toma de decisiones, con personal a cargo del incidente y la implementación de protocolos de operación.

Los integrantes de los EMI's deben poseer la capacitación y experiencia necesaria, para cumplir con las responsabilidades y funciones de la posición que se les asigne en el SCI. El nivel de capacitación, entrenamiento y experiencia de los miembros de un EMI, junto con los requerimientos de respuesta identificados, la capacidad de manejo de recursos y las responsabilidades a asumir, son factores para determinar el tipo de EMI que debe asumir el mando en un incendio forestal.

Objetivos de la Unidad

Al final de esta unidad, los alumnos serán capaces de:

- Identificar los principales pasos generales que debe desarrollar un EMI de manera ordenada y cronológica, una vez esté operando en terreno.
- Describir de manera general el trabajo de formación, entrenamiento y asesoramiento del EMI por el grupo nacional de instructores EMI.
- Explicar la Reunión Después de la Acción (RDA) enfocándose en el ¿Qué? y no en el ¿Quién?

Alcance

- Introducción a la Unidad
- Objetivos de la Unidad
- Principales pasos debe desarrollar un EMI
- Proceso de asesoramiento del grupo de instructores EMI
- Reunión Después de la Acción (RDA) y preparación del informe final del EMI

Metodología

Esta unidad se inicia con la presentación de los objetivos y alcances esperados. A continuación, el instructor presenta los pasos secuenciales y cronológicos que deben realizar los EMI´s una vez estén activados y movilizados a terreno para el inicio de operaciones, las cuales seden desarrollar previo a la llegada a la zona de afectación y una vez estén en el incendio forestal a manejar.

Asimismo, en la presente unidad, también se revisa en que consiste el proceso de asesoramiento de los instructores EMI, como también, la Reunión Después de la Acción (RDA).

Al finalizar esta unidad, los estudiantes serán capaces de identificar las acciones que debe realizar un EMI una vez esté operando en terreno, la función de los instructores EMI y el objetivo de la RDA.

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 4.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI **Curso de Equipos de Manejo de Incidentes**



Módulo 3 **Unidad 4- Proceso General del EMI**

Lámina 4.2

Esta Unidad proporciona una visión general del protocolo de actuación que debe implementar un Equipo de Manejo de incidentes (EEMI, ERMI O ENMI).

Se le da a conocer la función de los instructores EMI y por último la función que cumplen las RDA en el incidente.

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 4.3

Programa de Manejo del Fuego

Introducción

- En esta unidad se describirán los principales pasos generales que debe desarrollar un EMI de manera ordenada, y cronológica una vez que este operando en terreno.
- Se enseñará en que consiste el roll de los instructores EMI y la función de la RDA.



Lámina 4.3

Esta Unidad proporciona una visión general del protocolo de actuación que debe implementar un Equipo de Manejo de incidentes (EEMI, ERMI O ENMI), una vez activados y movilizados para el inicio de las operaciones en terreno, estando relacionadas con la realización de reuniones de coordinación con autoridades locales para la toma de decisiones, con personal a cargo del incidente y la implementación de protocolos de operación.

También se enseña la valiosa función de los instructores EMI, los cuales una vez activado el EMI, estos también se activan y se movilizan en simultaneo, siendo fundamental su acompañamiento para que el EMI opere bajo el esquema de un Equipo de Manejo de Incidentes, ya que lo guiaran y asesoraran en todo el proceso (de fortalezas de cada EMI, dependerá el número de vez que operaran en terreno bajo el acompañamiento de instructores). Por último se hablara de la función que cumplen las RDA en incidente.

Es importante comentar las veces que sea necesario, que los EMI's, cuando están operando en terreno actúan de acuerdo a protocolos estandarizados dictados por el Sistema de Comando de Incidentes (SCI).

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

Lámina 4.4

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos de la Unidad

- Identificar los principales pasos generales que debe desarrollar un EMI de manera ordenada y cronológica.
- Describir de manera general el trabajo de formación, entrenamiento y asesoramiento del EMI por el grupo nacional de instructores EMI.
- Explicar la Reunión Después de la Acción (RDA) enfocándose en el ¿Qué? y no en el ¿Quién?



Lámina 4.4

Al final de esta unidad, usted será capaz de:

- Identificar los principales pasos generales que debe desarrollar un EMI de manera ordenada y cronológica, al ser activado e iniciar operaciones en terreno.
- Describir de manera general el trabajo de formación, entrenamiento y asesoramiento del EMI por el grupo nacional de instructores EMI, los cuales consideraran las acciones del EMI en la evaluación de desempeño.
- Conocer en que consiste la Reunión Después de la Acción (RDA), enfocándose en el ¿Qué? Y no en el ¿Quién? y su gran beneficio para determinar aspectos positivos y a mejorar en futuras operaciones en terreno.

PROCESO GENERAL DEL EMI

Lámina 4.5

Programa de Manejo del Fuego

Proceso General del EMI

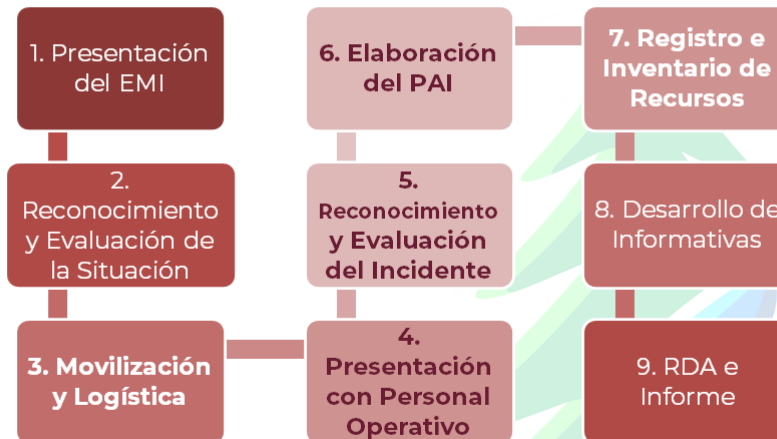


Lámina 4.5

El proceso general del EMI:

- Describe los principales pasos generales que debe desarrollar un EMI de manera ordenada, cronológica y segura, una vez sea activado y movilizado a terreno.
- Considera el asesoramiento del grupo nacional de instructores EMI y la conducción de la Reunión Después de la Acción (RDA).

Los diferentes tipos de EMI's se deben ir activando mediante un análisis que determine que la organización de la respuesta inicial, ampliada o el EMI que está administrando el incendio forestal, ha sido rebasado, debido al incremento en el número de recursos asignados, experiencia, tiempo de duración, complejidad y magnitud del incendio forestal, por lo cual, se requiere expandir más la estructura organizacional del SCI, para cubrir las necesidades que surjan referentes a la planificación, implementación de operaciones tácticas, procedimientos administrativos y coordinación entre dependencias, como también para realizar un manejo óptimo del mayor número de recursos que convergerán en el incidente.

PROCESO GENERAL DEL EMI

Lámina 4.6

Programa de Manejo del Fuego

Principales pasos que debe desarrollar un EMI (1 de 4)

Desarrollo del trabajo del EMI.

1. Presentación del EMI al Comité Estatal de Manejo del Fuego y autoridades locales por parte del Grupo Técnico Operativo (GTO); considerando:

- Dar a conocer misión, estructura y apoyos requeridos.
- El GTO expondrá situación actual de incendios.
- Invitación y entrevista a medios de comunicación.
- Notificación del GTO al personal operativo local.
- Entrevista con presidente municipal correspondiente.

2. Reconocimiento y evaluación de la situación.

- Priorizar la atención según el formato MACS-429.
- Actualizar información sobre la situación de incendios.
- Recursos asignados en cada incendio.
- Inventario de recursos disponibles y estadística de incendios.
- Condiciones meteorológicas prevalecientes y pronósticos.

Lámina 4.6

Los principales pasos generales que deben de desarrollar un EMI, son, por ejemplo:

Desarrollo del trabajo del EMI.

1. Presentación del EMI al Comité Estatal de Manejo del Fuego y autoridades locales por parte del Grupo Técnico Operativo (GTO); considerando:

- Dar a conocer misión, estructura y apoyos requeridos.
- El GTO expondrá situación actual de incendios.
- Invitación y entrevista a medios de comunicación.
- Notificación del GTO al personal operativo local.
- Entrevista con presidente municipal correspondiente.

2. Reconocimiento y evaluación de la situación.

- Priorizar la atención según el formato MACS-429.
- Actualizar información sobre la situación de incendios.
- Recursos asignados en cada incendio.
- Inventario de recursos disponibles y estadística de incendios.
- Condiciones meteorológicas prevalecientes y pronósticos.

PROCESO GENERAL DEL EMI

Lámina 4.7

Programa de Manejo del Fuego

Principales pasos que debe desarrollar un EMI (2 de 4)

3. Movilización y logística para atención del incidente en el terreno.

- Asegurar autorización del jefe inmediato para la misión, apoyos de viáticos, de estancia y transporte.
- Materiales necesarios para su función, equipo de protección personal y enceres personales.
- Conocer el punto de reunión y contacto.

4. Presentación con personal operativo en campo.

- Reunión con coordinadores de incendios locales y jefes de brigada para conocer la misión del EMI y su posición en el sistema (Reunión Informativa).
- Transferencia de mando.

Lámina 4.7

3. Movilización y logística para atención del incidente en el terreno.

- Asegurar autorización del jefe inmediato para la misión, apoyos de viáticos, de estancia y transporte.
- Materiales necesarios para su función, equipo de protección personal y enceres personales.
- Conocer el punto de reunión y contacto.

4. Presentación con personal operativo en campo.

- Reunión con coordinadores de incendios locales y jefes de brigada para conocer la misión del EMI y su posición en el sistema (Reunión Informativa).
- Transferencia de mando.

PROCESO GENERAL DEL EMI

Lámina 4.8

Programa de Manejo del Fuego

Principales pasos que debe desarrollar un EMI (3 de 4)

5. Reconocimiento y evaluación del incidente.

- Recorrido terrestre o aéreo con el Comandante del Incidente, jefe de la sección de operaciones y de planificación del EMI con el mando local saliente.
- Compilar información para el PAI (recursos asignados y disponibles).

6. Elaboración del PAI.

7. Registro e inventario total de recursos.

- Unidad de recurso, habilitar registradores como sea necesario.
- Cada instalación debe de tener un registrador.
- Determinar estado de recursos; asignados, disponibles y fuera de servicio.

Lámina 4.8

5. Reconocimiento y evaluación del incidente.

- Recorrido terrestre o aéreo con el Comandante del Incidente, jefe de la sección de operaciones y de planificación del EMI con el mando local saliente.
- Compilar información para el PAI (recursos asignados y disponibles).

6. Elaboración del PAI.

- Objetivos general y específico.
- Llenado de los formatos correspondientes.

7. Registro e inventario total de recursos.

- Unidad de recurso, habilitar registradores como sea necesario.
- Cada instalación debe de tener un registrador.
- Determinar estado de recursos; asignados, disponibles y fuera de servicio.

PROCESO GENERAL DEL EMI

Lámina 4.9

Programa de Manejo del Fuego

Principales pasos que debe desarrollar un EMI (4 de 4)

8. Desarrollo de Informativas y Reuniones.

- Su programación y horarios.
- Elaboración de la agenda.
- Notificar horarios al personal.
- El Comandante del Incidente y el Staff de Comando, realizarán informativas a medios de comunicación, como sean necesarias.



9. Reunión Después de la Acción (RDA) e informe.

Lámina 4.9

8. Desarrollo de Informativas y Reuniones.

- Su programación y horarios.
- Elaboración de la agenda.
- Notificar horarios al personal.
- El Comandante del Incidente y Staff de Comando, realizarán informativas a medios de comunicación, como sean necesarias.

9. Reunión Después de la Acción (RDA) e informe.

¿Creen que es importante que los EMI's tengan un protocolo estandarizado de operación y por qué?

¿Si creen que es importante que los EMI's tengan un protocolo estandarizado de operación y por qué?

PROCESO GENERAL DEL EMI

Asesoramiento del grupo de instructores EMI (1 de 2)

- El proceso de formación de los EMI's debe de ser acompañado por un grupo de instructores EMI, con experiencia en entrenamiento de EMI's en terreno, lo cual es fundamental para cumplir con el esquema de entrenamiento.



Lámina 4.10

Asesoramiento del grupo de instructores:

El proceso de formación del EMI debe de ser acompañado por un grupo de instructores con experiencia en entrenamiento de EMI's en terreno, este proceso de asesoramiento es gradual, dependiendo de los avances en los procesos del EMI (de fortalezas de cada EMI, dependerá el número de veces que operaran en terreno bajo el acompañamiento de instructores), asimismo, este trabajo por parte del grupo de instructores está orientado a la implementación de la evaluación de desempeño, realizando recomendaciones para dicho grupo.

PROCESO GENERAL DEL EMI

Lámina 4.11

Programa de Manejo del Fuego

Asesoramiento del grupo de instructores EMI (2 de 2)

- Las responsabilidades del grupo de instructores son:
- Comprobar el buen desempeño del responsable de la posición.
- Corregir situaciones y decisiones que afecten el buen desempeño de la organización.
- Asesorar la aplicación de las variables para determinar incendios prioritarios.
- Verificar la buena formulación del PAI y su cumplimiento.
- Acompañar las informativas y reuniones.
- Realizar la evaluación de desempeño por posición.
- Supervisar la transferencia de mando.
- Acompañar la RDA y verificar informe final.

Lámina 4.11

Las principales responsabilidades del grupo de instructores EMI son:

- Las responsabilidades del grupo de instructores son:
- Comprobar el buen desempeño del responsable de la posición.
- Corregir situaciones y decisiones que afecten el buen desempeño de la organización.
- Asesorar la aplicación de las variables para determinar incendios prioritarios.
- Verificar la buena formulación del PAI y su cumplimiento.
- Acompañar las informativas y reuniones.
- Realizar la evaluación de desempeño por posición.
- Supervisar la transferencia de mando.
- Acompañar la RDA y verificar informe final.

¿Creen que es importante que los EMI's en sus primeras etapas sean asesorados por instructores en terreno?

PROCESO GENERAL DEL EMI

Lámina 4.12

Programa de Manejo del Fuego

RDA y Preparación del Informe del EMI (1 de 2)

- La Reunión Después de la Acción (RDA), es la reunión donde los participantes del EMI discuten los acontecimientos, con suficiente detalle y claridad, para que todos conozcan lo que sucedió, con el fin de descubrir inconsistencias para su solución en el futuro.



Lámina 4.12

RDA e informe del EMI:

La Reunión Después de la Acción (RDA), consiste en una reunión de retroalimentación de las diferentes responsables de cada posición del Staff de Comando y general del EMI, los cuales exponen los aspectos positivos y por mejorar ocurridos en la implementación del SCI, con el propósito de corregirlos en futuras operaciones en terreno.

¿Qué es?

- Es una discusión profesional, enfocada y propositiva de un evento.
- Se centra en los resultados de un evento, tarea o actividad.
- Incorpora el proceso en un ciclo de aprendizaje porque:
 - Identifica lo que se ha hecho bien y hay que mantener.
 - Identifica áreas de oportunidad y recomendaciones.
- Sirve de espacio de comunicación en el equipo por lo que requiere la participación de todos.

PROCESO GENERAL DEL EMI

Lámina 4.12 (Continuación)

¿Qué no es?

- Una sesión de crítica o queja.
- Una evaluación profunda o de detalle.
- “La cura a todos los males”.

La RDA se debe conducir al final de la atención del incidente, pero también se pueden desarrollar al final de cada periodo operacional, realizando las cuatro preguntas principales:

- **¿Qué se planeó?**
 - Revisión de los principales objetivos y de lo esperado del PAI.
- **¿Qué sucedió realmente?**
 - Revisar las acciones del día o de todo el incidente (según aplique).
 - Identificar y discutir el rendimiento eficaz y no eficaz.
 - Identificar las barreras que se encontraron y como se manejaron.
 - Discutir todas las acciones que no fueron procedimientos estandarizados operativos, o los que presentaron problemas de seguridad.
- **¿Por qué sucedió?**
 - Discutir las razones de la ineficiencia o rendimiento peligroso. Concentrándose en el ¿Qué? y no en el ¿Quién?
- **¿Qué podemos hacer la próxima vez para mejorar vez?**
 - Determinar las lecciones aprendidas y la forma de aplicarlas en el futuro:
 - ¿Cómo?
 - ¿Con quién y qué requerimos?

Una RDA es efectiva si:

- Los líderes la apoyan.
- Es hecha por el equipo, para el equipo.
- Los participantes acuerdan en ser totalmente honestos.
- Se incorpora como parte del trabajo cotidiano.

Ventajas

- Poder ver la situación desde diferentes puntos de vista.
- Reflexión y retroalimentación para mejorar el desempeño.
- Emergen detalles que faltarían en un reporte simple.
- Aumenta la confianza del equipo.

Aspectos a tener en cuenta en la RDA:

- Corrija las debilidades/mantenga las fortalezas.

- Manténgase enfocado en el ¿Qué? y no en el ¿Quién?
- Asegúrese que todos participen.
- Termine la RDA con una nota positiva.
- Está permitido el desacuerdo.
- El foco está en el aprendizaje.
- Las opiniones deben ser 100% honestas.
- La intención es una revisión informativa y propositiva.

Precauciones:

- No analizar de más
- Sólo discutir lo esencial
- Permitir el flujo de las ideas

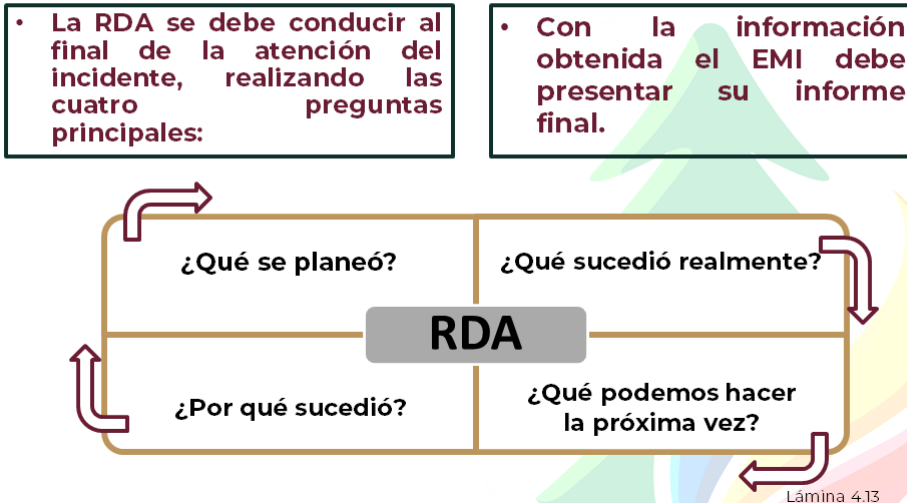


PROCESO GENERAL DEL EMI

Lámina 4.13

Programa de Manejo del Fuego

RDA y Preparación del Informe del EMI (2 de 2)



- La RDA se debe conducir al final de la atención del incidente, pero también se pueden desarrollar al final de cada periodo operacional, realizando las cuatro preguntas principales:
 - ¿Qué se planeó?
 - ¿Qué sucedió realmente?
 - ¿Por qué sucedió?
 - ¿Qué podemos hacer la próxima vez?
- Aspectos a tener en cuenta en la RDA:
 - Corrija las debilidades/mantenga las fortalezas
 - Manténgase enfocado en el ¿Qué? y no en el ¿Quién?
 - Asegúrese que todos participen.
- Termine la RDA con una nota positiva.
- No se trata de asignar culpas, sino de ser propositivo con una visión de mejorar.
- Con la información obtenida del RDA, además de los reportes de los supervisores de cada posición activada del SCI, el Comandante del Incidentes emite el informe final de las actividades del incidente

RESUMEN

Lámina 4.14

Programa de Manejo del Fuego

Resumen

Usted está en condiciones de:

- Identificar los principales pasos generales que debe de desarrollar un EMI de manera ordenada y cronológica.
- Describir de manera general el trabajo de formación, entrenamiento y asesoramiento del EMI por el grupo nacional de instructores EMI, considerados en la evaluación de desempeño.
- Explicar la Reunión Después de la Acción, enfocándose en el Qué? Y no en el Quién?



Lámina 4.14

Ahora Usted está en condiciones de:

- Identificar los principales pasos generales que debe de desarrollar un EMI de manera ordenada y cronológica.
- Describir de manera general el trabajo de formación, entrenamiento y asesoramiento del EMI por el grupo nacional de instructores EMI, considerados en la evaluación de desempeño.
- Explicar la Reunión Después de la Acción, enfocándose en el ¿Qué? Y no en el ¿Quién?

El siguiente modulo cubrirá las funciones y responsabilidades del EMI.

Unidad 5.

Formato de Determinación de Prioridades de Atención



INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 5.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI **Curso de Equipos de Manejo de Incidentes**



Módulo 3

Unidad 5- Formato de Determinación de Prioridades de Atención (DPA) MACS-429

Lámina 5.2

La Unidad 5 proporciona una visión general del Formato de Determinación de Prioridades de Atención, como parte del proceso de implementación de un Equipo de Manejo de Incidentes en el apoyo a la atención del Incidente (incendio de gran magnitud o relevante), así como el conocimiento de su utilidad en la determinación del incendio más prioritario de atención por parte del EMI.

OBJETIVOS

Lámina 5.3

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos de la Unidad

1. Identificar que es el formato de Determinación de Prioridades de Atención.
2. Describir el proceso para determinar prioridades de atención de un incidente.
3. Reconocer los criterios de calificación y ponderación.



Lámina 5.3

Al final de esta unidad, usted será capaz de:

1. Identificar que es el formato de Determinación de Prioridades de Atención.
2. Describir el proceso para determinar prioridades de atención de un incidente.
3. Reconocer los criterios de calificación y ponderación.

¿QUÉ ES EL FORMATO DE DETERMINACIÓN DE PRIORIDADES DE ATENCIÓN?

Lámina 5.4

Programa de Manejo del Fuego

¿Qué es el Formato de Determinación de Prioridades de Atención?

- Es una herramienta de decisión que ayuda a analizar información de:
 1. El conocimiento de la situación en el Estado o Región.
 2. Se analiza información sobre la afectación del incidente, los recursos ya asignados y las necesidades de recursos.

Lámina 5.4

¿Qué es el Formato de Determinación de Prioridades de Atención?

Es una herramienta de decisión que ayuda a analizar información de:

- El conocimiento de la situación en el Estado o Región.
- Se analiza información sobre la afectación del incidente, los recursos ya asignados y las necesidades de recursos.

Así se provee un método de clasificación numérico puntual por incidente comparándolos con otros incidentes, en donde se clasifican por orden de prioridad con un proceso estandarizado.

Esta información es utilizada por el Comité Estatal de Manejo del Fuego y/o al Grupo Técnico Operativo, o a un Equipo de Manejo de Incidentes para determinar la asignación de recursos a los incidentes.

Y en el proceso de implementación de los EMI's en terreno, ayudará a determinar con un sustento técnico que incidente será atendido por un EMI ya sea Estatal, Regional o Nacional.

Además los incidentes con alta prioridad podrán recibir algunos de los recursos críticos solicitados.

Este proceso de información se realiza por el Grupo Técnico Operativo y es discutido sólo con el Comandante de Incidente o el EMI completo. No se recomienda que esta información sea compartida a los medios de comunicación, si se requiere debe de ser aprobado por el Comité Estatal de Manejo del Fuego.



PROCESO DE LLENADO DEL FORMATO

Lámina 5.5

Programa de Manejo del Fuego

Proceso de llenado del formato

- Para realizar la determinación de prioridad de un incidente se deben de seguir los siguientes pasos:
 1. Adquirir información Base.
 2. Adquirir información especial.
 3. Realizar la clasificación del Incidente usando el criterio estándar de evaluación de Determinación de Prioridad.
 4. Identificación de necesidades de recursos críticos para cada Incidente.
 5. Proceso de decisión, establecimiento de la prioridad y firma del formato

Lámina 5.5

Para realizar la determinación de prioridad de un incidente se deben seguir los siguientes pasos:

1. Adquirir información Base.
2. Adquirir información especial.
3. Realizar la clasificación del Incidente usando el criterio estándar de evaluación de Determinación de Prioridad.
4. Identificación de necesidades de recursos críticos para cada Incidente.
5. Proceso de decisión, establecimiento de la prioridad y firma del formato por representantes del Comité Estatal de Manejo del Fuego.

**El EMI, cuando se implemente en terreno deberá de realizar una evaluación de dicho formato y la emisión de comentarios y acuerdo al mismo.

PROCESO DE LLENADO DEL FORMATO (INFORMACIÓN BASE)

Lámina 5.6

Programa de Manejo del Fuego

Proceso de llenado del formato

1. Adquirir información Base:

- La información básica para realizar el análisis es:
 - Nombre del Incidente o incendio.
 - Tipo de atención (Atención normal, aplicando SCI si es así nombre del Comandante del Incidente y tipo de Mando).
 - Recursos Asignados y el estado de recursos (clase, tipo y ubicación).
 - Superficie afectada.
 - Tipo de vegetación afectado.



Lámina 5.6

Para completar el Formato de Determinación de Prioridades de Atención requiere los siguientes pasos:

1. Adquirir información Base:

Sobre el conocimiento de la situación y las necesidades de la situación de incidentes y recursos. Prioridades de incidentes deben estar directamente relacionadas con las necesidades de recursos y el cumplimiento de los objetivos operativos. Dicha información deberá de proporcionarla el Comité Estatal de Manejo del Fuego o en su caso el Grupo Técnico Operativo.

La información básica para realizar el análisis es:

- a. Nombre del Incidente o incendio.
- b. Tipo de atención (Atención normal, aplicando SCI si es así nombre del Comandante de Incidente y tipo de Mando).
- c. Recursos Asignados y el estado de recursos (clase, tipo y ubicación).
- d. Superficie afectada.
- e. Tipo de vegetación afectado.



PROCESO DE LLENADO DEL FORMATO (INFORMACIÓN BASE)

Lámina 5.7 CONTINUACIÓN

Programa de Manejo del Fuego

Proceso de llenado del formato

1. Adquirir información Base:

- La información básica para realizar el análisis es:
 - Porcentaje de control y liquidación.
 - Tenencia de la Tierra.
 - Valores afectados.
 - Valores en riesgo.
 - El tiempo atmosférico.
 - Comportamiento de fuego.
 - Necesidades de recursos.
 - Complicaciones logísticas.



Lámina 5.7

Para completar el Formato de Determinación de Prioridades de Atención requiere los siguientes pasos:

1. Adquirir información Base:

- f. Porcentaje de control y liquidación.
- g. Tenencia de la Tierra.
- h. Valores afectados.
- i. Valores en riesgo.
- j. El tiempo atmosférico.
- k. Comportamiento de fuego.
- l. Necesidades de recursos.
- m. Complicaciones logísticas.

PROCESO DE LLENADO DEL FORMATO (INFORMACIÓN ESPECIAL)

Lámina 5.8

Programa de Manejo del Fuego

Proceso de llenado del formato

2. Obtener información especial:

- Cualquier cosa de interés que pueda influir en la toma de decisiones (es decir, Potencial de crecimiento, potencial de complejidad, algún factor externo que este complicando el incidente).

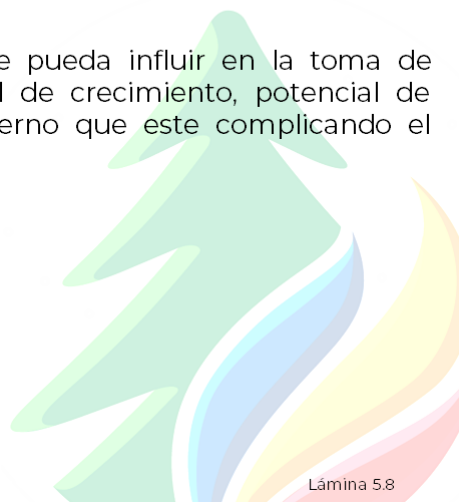


Lámina 5.8

Para completar el Formato de Determinación de Prioridades de Atención requiere los siguientes pasos:

2. Obtener información especial:

Cualquier cosa de interés que pueda influir en la toma de decisiones (es decir, Potencial de crecimiento, potencial de complejidad, algún factor externo que este complicando el incidente).

PROCESO DE LLENADO DEL FORMATO (DETERMINACIÓN PRIORIDAD DE ATENCIÓN)

Lámina 5.9

Programa de Manejo del Fuego

Proceso de llenado del formato

3. Realizar la clasificación del Incidente usando el criterio estándar de evaluación de Determinación de Prioridad.

- A. Situaciones de amenaza de vidas.
- B. Propiedades amenazadas.
- C. Potencial alto de daño.
- D. Incidente complejidad / duración.



Lámina 5.9

3. Realizar la clasificación del Incidente usando el criterio estándar de evaluación de Determinación de Prioridad.

El formato de Determinación de Prioridades de Atención está constituido por cuatro componentes los cuales se definen a continuación:

- A. Situaciones de amenaza de vidas: Son eventos que incrementan la complejidad del incidente resultando en un alto potencial para una lesión seria y/o fatalidades de muerte para el público en general y el personal de respuesta al incidente.
- B. Propiedades amenazadas: es relacionada al potencial de daño o impacto actual a las comunidades u otras inversiones de alto valor que contribuyen a viviendas, lugares comerciales de trabajo e infraestructura crítica que apoya el desarrollo de la vida o ingreso u apoyo a la población en general.
- C. Potencial alto de daño: Preocupaciones de recursos pueden variar ampliamente dependiendo del lugar y del tipo de recurso considerado. Cada una de las variables debe ser consideradas cuidadosamente en su relación con el valor local / regional o nacional y puede tener un impacto

económico a nivel local o regional. Recursos que no son comerciales deben ser considerados en la categoría de Recursos Naturales en lugar de ambas categorías de Recursos Naturales y Comerciales. Considere los periodos de tiempo y la proximidad cuando realice la puntuación.



PROCESO DE LLENADO DEL FORMATO (DETERMINACIÓN PRIORIDAD DE ATENCIÓN)

Lámina 5.9 CONTINUACIÓN

Programa de Manejo del Fuego

Proceso de llenado del formato

3. Realizar la clasificación del Incidente usando el criterio estándar de evaluación de Determinación de Prioridad.

- A. Situaciones de amenaza de vidas.
- B. Propiedades amenazadas.
- C. Potencial alto de daño.
- D. Incidente complejidad / duración.



Lámina 5.9

3. Realizar la clasificación del Incidente usando el criterio estándar de evaluación de Determinación de Prioridad.

- D. Incidente complejidad / duración: Incidentes Múltiples (Complejo de Incidentes) versus un solo Incidente tiende a hacer difícil la priorización. Sin embargo es común la inclusión de este análisis en el proceso. Se debe prestar atención a las distancias de transporte, apoyo al personal del incidente y desafíos logísticos (no siempre asociado con un solo incidente). La contención/mitigación oportuna implica que si todas las necesidades críticas de recursos identificados en el formato SCI 209 fueron cumplidas entonces los objetivos de contención serán logrados dentro los periodos de tiempo indicados. La contención/mitigación a una fecha temprana es benéfica durante periodos de alta actividad y puede resultar en oportunidades tempranas de reasignación de recursos para suplementar el Ataque Inicial o para asistir otros incidentes.

PROCESO DE LLENADO DEL FORMATO (DETERMINACIÓN PRIORIDAD DE ATENCIÓN)

Lámina 5.10

Programa de Manejo del Fuego

Proceso de llenado del formato

Componentes y variables:

A. Situaciones de amenaza de vidas

- Evacuaciones
- Cierre de Caminos, Carreteras o Autopistas
- Comportamiento Extremo de Fuego / Eventos Climatológicos

B. Propiedades amenazadas

- Estructuras ()
- Riesgo a Comunidades
- infraestructura

Lámina 5.10

Cada componente tiene variables

A. Situaciones de amenaza de vidas

- Evacuaciones
- Cierre de caminos, carreteras o autopistas
- Comportamiento Extremo de Fuego / Eventos Climatológicos

B. Propiedades amenazadas

- Estructuras ()
- Riesgo a comunidades
- infraestructura

PROCESO DE LLENADO DEL FORMATO (DETERMINACIÓN PRIORIDAD DE ATENCIÓN)

Lámina 5.11

Programa de Manejo del Fuego

Proceso de llenado del formato

Componentes y variables:

- C. Potencial alto de daño
 - Recursos Históricos y/o Culturales
 - Recursos Naturales
 - Recursos Industriales
 - Potencial de Impacto Económico
- D. Incidente complejidad / duración
 - Incidente Individual vs. Complejo de Incidentes
 - Potencial para la contención oportuna

Lámina 5.11

Cada componente tiene variables

- C. Potencial alto de daño
 - Recursos históricos y/o culturales
 - Recursos naturales
 - Recursos industriales
 - Potencial de impacto económico
- D. Incidente complejidad / duración
 - Incidente individual vs. complejo de incidentes
 - Potencial para la contención oportuna

PROCESO DE LLENADO DEL FORMATO (DETERMINACIÓN PRIORIDAD DE ATENCIÓN)

Lámina 5.12

Programa de Manejo del Fuego

Formato de Determinación de Prioridades de Atención

MATRIZ DE PUNTUACIÓN DE PRIORIDADES DE ATENCIÓN MACS 429		Fecha / Período Operacional		
CLASIFICACIÓN GENERAL DE INCIDENTES		1		
NOMBRE DE INCIDENTE				
AGENCIA				
PUNTUACIONES (ACTUAL-PROYECTADO)		Actual	Proyectado	
A. SITUACIONES DE AMENAZA DE VIDAS		0	0	
Evacuaciones				
Cierre de Caminos, Carreteras o Autopistas				
Comportamiento Extremo de Fuego / Eventos Climatológicos				
B. PROPIEDADES AMENAZADAS		0	0	
Estructuras ()				
Riesgo a Comunidades				
Infraestructura				
C. POTENCIAL ALTO DE DAÑO		0	0	
Recursos Históricos y/o Culturales				
Recursos Naturales				
Recursos Industriales				
Potencial de Impacto Económico				
D. INCIDENTE COMPLEJIDAD / DURACIÓN		0	0	
Incidente Individual vs. Complejo de Incidentes				
Potencial para la contención oportuna				
E. PUNTUACIONES TOTALES POR INCIDENTE		0	0	
De actuales y proyectados Períodos Operacionales				
F. Necesidades de Recursos Críticos (De formato SMI-209)				
AF= Aeronaves de Ala fija (aviones)				
AR= Aeronaves de Rotor (Helicópteros)				
HC= Brigadas				
PD= Pulidozers (Maquinaria Pesada)				
WE= Carros Motobombas Forestales				
SE= Carros Motobombas de Estructura (Bomberos Urbanos)				
MR= Múltiples Tipos de Recursos				
OH= Puestos de Mando (Jefe de Sector, Helibase, etc.)				
Representante Gobierno Federal		Representante Gobierno Estatal	Representante Gobierno Municipal	

Lámina 5.12

A continuación se presenta un extracto del Formato de Determinación de Prioridades de Atención (Formato MACS-429).

Programa de Manejo del Fuego

A continuación se presenta un extracto del Formato de Determinación de Prioridades de Atención (Formato MACS-429).

MATRIZ DE PUNTUACIÓN DE PRIORIDADES DE ATENCIÓN MACS 429		Fecha / Periodo Operacional		
CLASIFICACIÓN GENERAL DE INCIDENTES			1	
NOMBRE DE INCIDENTE				
AGENCIA				
PUNTUACIONES (ACTUAL -PROYECTADO)			Actual	Proyectado
A. SITUACIONES DE AMENAZA DE VIDAS			0	0
Evacuaciones				
Cierre de Caminos, Carreteras o Autopistas				
Comportamiento Extremo de Fuego / Eventos Climatológicos				
B. PROPIEDADES AMENAZADAS			0	0
Estructuras ()				
Riesgo a Comunidades				
Infraestructura				
C. POTENCIAL ALTO DE DAÑO			0	0
Recursos Históricos y/o Culturales				
Recursos Naturales				
Recursos Industriales				
Potencial de Impacto Económico				
D. INCIDENTE COMPLEJIDAD / DURACIÓN			0	0
Incidente Individual vs. Complejo de Incidentes				
Potencial para la contención oportuna				
E. PUNTUACIONES TOTALES POR INCIDENTE			0	0
De actuales y proyectados Periodos Operacionales				
F. Necesidades de Recursos Críticos (De formato SCI-209)				
AF= Aeronaves de Ala Fija (aviones)				
AR= Aeronaves de Rotor (Helicópteros)				
HC= Brigadas				
BD= Bulldozers (Maquinaria Pesada)				
WE= Carros Motobombas Forestales				
SE= Carros Motobombas de Estructura (Bomberos Urbanos)				
MR= Múltiples Tipos de Recursos				
OH= Puestos de Comando (Jefe de Sector, Helibase, etc.)				
<div> <div>Representante Gobierno Federal Municipal</div> <div>Representante Gobierno Estatal</div> <div>Representante Gobierno</div> </div>				

PROCESO DE LLENADO DEL FORMATO (DETERMINACIÓN PRIORIDAD DE ATENCIÓN)

Lámina 5.13

Programa de Manejo del Fuego

Proceso de llenado del formato

A. Situaciones de amenaza de vidas

• A.1 Evacuaciones

- En Progreso: 5 pts (se ha realizado).
- En Progreso: 4 pts (está proyectada a realizar en este periodo operacional).
- Precautoria: 3 pts (se requiere para el siguiente periodo operacional).
- Potencial: 2 pts (se requiere en las próximas 48 horas).
- Potencial: 1 pts (se requiere en las próximas 72 horas).
- NO SE REQUIERE: 0 pts.

Lámina 5.13

A continuación se describe cada variable y las consideraciones de puntuación:

A. Situaciones de amenaza de vidas

A.1 Evacuaciones

En Progreso: 5 pts (se ha realizado).

En Progreso: 4 pts (está proyectada a realizar en este periodo operacional).

Precautoria: 3 pts (se requiere para el siguiente periodo operacional).

Potencial: 2 pts (se requiere en las próximas 48 horas).

Potencial: 1 pts (se requiere en las próximas 72 horas).

NO SE REQUIERE: 0 pts.

PROCESO DE LLENADO DEL FORMATO (DETERMINACIÓN PRIORIDAD DE ATENCIÓN)

Lámina 5.14

Programa de Manejo del Fuego

Proceso de llenado del formato

A. Situaciones de amenaza de vidas

• A.2 Cierres de camino, carretera o autopista.

- Autopista principal: 5 pts.
- Carretera: 4 pts.
- Rutas estatales: 3 pts.
- Camino con mejoramientos: 2 pts.
- Potencial de cierre de 48-72 horas: 1
- NO SE REQUIERE CIERRE DE CAMINOS: 0

Lámina 5.14

A continuación se describe cada variable y las consideraciones de puntuación:

A. Situaciones de amenaza de vidas

A.2 Cierres de camino, carretera o autopista.

Autopista principal: 5 pts.

Carretera: 4 pts.

Rutas estatales: 3 pts.

Camino con mejoramientos: 2 pts.

Potencial de cierre de 48-72 horas: 1

NO SE REQUIERE CIERRE DE CAMINOS: 0

PROCESO DE LLENADO DEL FORMATO (DETERMINACIÓN PRIORIDAD DE ATENCIÓN)

Lámina 5.15

Programa de Manejo del Fuego

Proceso de llenado del formato

A. Situaciones de amenaza de vidas.

- **A.3 Comportamiento Extremo del Fuego, Evento Meteorológico, Desastres Naturales o Causados por el Hombre.**

- Ocurriendo u proyectado/predicción a continuar (más de 72 horas): 5 pts.
- Proyectado/Predicción las siguiente 36-72 horas: 4 pts.
- Proyectado/Predicción las siguiente 24-36 horas: 3 pts.
- Ocurriendo pero proyectado/predicción a disminuir: 2 pts (en las próximas 12-24 horas).
- Ocurriendo pero proyectado/predicción a disminuir: 1 pts (en las próximas 12 horas).

Lámina 5.15

A continuación se describe cada variable y las consideraciones de puntuación:

A. Situaciones de amenaza de vidas

A.3 Comportamiento Extremo del Fuego, Evento Meteorológico, Desastres Naturales o Causados por el Hombre.

Ocurriendo u proyectado/predicción a continuar (más de 72 horas): 5 pts.

Proyectado/Predicción las siguiente 36-72 horas: 4 pts.

Proyectado/Predicción las siguiente 24-36 horas: 3 pts.

Ocurriendo pero proyectado/predicción a disminuir: 2 pts (en las próximas 12-24 horas).

Ocurriendo pero proyectado/predicción a disminuir: 1 pts (en las próximas 12 horas).

PROCESO DE LLENADO DEL FORMATO (DETERMINACIÓN PRIORIDAD DE ATENCIÓN)

Lámina 5.16

Programa de Manejo del Fuego

Proceso de llenado del formato

B. Propiedades amenazadas.

• B.1 Estructuras (residencial, comercial, vacacional u otra)

- Potencial de >75% de pérdida: 5 pts.
- Potencial de 50-75% de pérdida: 4 pts.
- Potencial de 25-50% de pérdida: 3 pts.
- Potencial de 10-25% de pérdida: 2 pts.
- Potencial de <10% de pérdida: 1 pts.
- 0% de pérdida: 0 pts.



Lámina 5.16

A continuación se describe cada variable y las consideraciones de puntuación:

B. Propiedades amenazadas

B.1 Estructuras (residencial, comercial, vacacional u otra)

Potencial de >75% de pérdida: 5 pts.
Potencial de 50-75% de pérdida: 4 pts.
Potencial de 25-50% de pérdida: 3 pts.
Potencial de 10-25% de pérdida: 2 pts.
Potencial de <10% de pérdida: 1 pts.
0% de pérdida: 0 pts.

PROCESO DE LLENADO DEL FORMATO (DETERMINACIÓN PRIORIDAD DE ATENCIÓN)

Lámina 5.17

Programa de Manejo del Fuego

Proceso de llenado del formato

B. Propiedades amenazadas.

• B.2 Pérdida de una Comunidad (dentro 48 horas)

- Potencial de >75% de pérdida de comunidad: 5 pts.
- Potencial de 50-75% de pérdida de comunidad: 4 pts.
- Potencial de 25-50% de pérdida de comunidad: 3 pts.
- Potencial de 10-25% de pérdida de comunidad: 2 pts.
- Potencial de <10% de pérdida de comunidad: 1 pts.
- 0% de pérdida de comunidad: 0 pts.

Lámina 5.17

A continuación se describe cada variable y las consideraciones de puntuación:

B.2 Pérdida de una Comunidad (dentro 48 horas)

Potencial de >75% de pérdida de comunidad: 5 pts.
Potencial de 50-75% de pérdida de comunidad: 4 pts.
Potencial de 25-50% de pérdida de comunidad: 3 pts.
Potencial de 10-25% de pérdida de comunidad: 2 pts.
Potencial de <10% de pérdida de comunidad: 1 pts.
0% de pérdida de comunidad: 0 pts.

PROCESO DE LLENADO DEL FORMATO (DETERMINACIÓN PRIORIDAD DE ATENCIÓN)

Lámina 5.18

Programa de Manejo del Fuego

Proceso de llenado del formato

B. Propiedades amenazadas.

- **B.3 Infraestructura – Nacional, Estatal, Local (Líneas Eléctricas, Corredores de Energía, Sistemas de Agua Potable, Sistemas de Comunicación, Transportación, etc.)**

- Sistemas se apagan y/o son dañadas: 5 pts.
- Amenaza potencial 24 horas: 4 pts.
- Amenaza potencial 48 horas: 3 pts.
- Amenaza potencial 48-72 horas: 2 pts.
- Amenaza potencial más de 72 horas: 1 pts.
- NO HAY AMENAZA: 0 pts.

Lámina 5.18

A continuación se describe cada variable y las consideraciones de puntuación:

B.3 Infraestructura – Nacional, Estatal, Local (Líneas eléctricas, corredores de energía, sistemas de agua potable, sistemas de comunicación, transportación, etc.)

Sistemas se apagan y/o son dañadas: 5 pts.
Amenaza potencial 24 horas: 4 pts.
Amenaza potencial 48 horas: 3 pts.
Amenaza potencial 48-72 horas: 2 pts.
Amenaza potencial más de 72 horas: 1 pts.
NO HAY AMENAZA: 0 pts.

PROCESO DE LLENADO DEL FORMATO (DETERMINACIÓN PRIORIDAD DE ATENCIÓN)

Lámina 5.19

Programa de Manejo del Fuego

Proceso de llenado del formato

- **C. Potencial alto de daño.**
 - **C.1 Recursos Históricos y culturales:** 1-5 pts.
 - **C.2 Recursos Naturales** (Hábitat de Especies Amenazadas y en Peligro de Extinción, Cuencas, Salud Forestal, Suelos, Calidad de Aire, ANP Y otras áreas de conservación etc.): 1-5 pts.
 - **C.3 Recursos Comerciales** (Pastoreo, Madera, Cultivo Agrícola, etc.): 1-5
 - **C.3 Potencial de Impacto Económico** (Turismo p.e. pesca, cazaría; pérdida de empleo, etc.): 1-5

Lámina 5.19

A continuación se describe cada variable y las consideraciones de puntuación:

C. Potencial alto de daño

C.1 Recursos Históricos y culturales: 1-5 pts.

C.2 Recursos Naturales (Hábitat de Especies Amenazadas y en Peligro de Extinción, Cuencas, Salud Forestal, Suelos, Calidad de Aire, ANP y otras áreas de conservación etc.): 1-5 pts.

C.3 Recursos Comerciales (Pastoreo, Madera, Cultivo Agrícola, etc.): 1-5

C.3 Potencial de Impacto Económico (Turismo p.e. pesca, cazaría; pérdida de empleo, etc.): 1-5

**Para la puntuación considere los periodos de tiempo y la proximidad.

En el incidente: 5 pts.

Próximo al incidente: 3 pts.

Con influencia del incidente: 1 pts.

No tiene: 0 pts.

PROCESO DE LLENADO DEL FORMATO (DETERMINACIÓN PRIORIDAD DE ATENCIÓN)

Lámina 5.20

Programa de Manejo del Fuego

Proceso de llenado del formato

- **D. Incidente complejidad / duración.**

- **D.1 Incidente Complejo vs Singular**

- Más de 5 incidentes o más de 15,000 hectáreas: 5 pts.
- De 4 a 5 incidentes o de 10,000 a 15,000 hectáreas: 4 pts.
- De 3-4 incidentes o 5,000 a 10,000 hectáreas: 3 pts.
- De 3-4 incidentes o 2,000-5,000 hectáreas: 2 pts.
- De 1-2 incidentes o <2,000 hectáreas: 1 pts.

Lámina 5.20

A continuación se describe cada variable y las consideraciones de puntuación:

D. Incidente complejidad / duración

D.1 Incidente Complejo vs Singular

Más de 5 incidentes o más de 15,000 hectáreas: 5 pts.
De 4 a 5 incidentes o de 10,000 a 15,000 hectáreas: 4 pts.
De 3-4 incidentes o 5,000 a 10,000 hectáreas: 3 pts.
De 3-4 incidentes o 2,000-5,000 hectáreas: 2 pts.
De 1-2 incidentes o <2,000 hectáreas: 1 pts.

PROCESO DE LLENADO DEL FORMATO (DETERMINACIÓN PRIORIDAD DE ATENCIÓN)

Lámina 5.21

Programa de Manejo del Fuego

Proceso de llenado del formato

- **D. Incidente complejidad / duración**
- **D.2 Potencial para una la Contención/Mitigación Oportuna**
 - Menor de 72 horas: 5 pts.
 - De 3-7 días: 4 pts.
 - De 8-14 días: 3 pts.
 - De 15-21 días: 2 pts.
 - De Manejo desconocido o de largo plazo: 1 pts.

Lámina 5.21

A continuación se describe cada variable y las consideraciones de puntuación:

D. Incidente complejidad / duración

D.2 Potencial para una la Contención/Mitigación Oportuna

Menor de 72 horas: 5 pts.

De 3-7 días: 4 pts.

De 8-14 días: 3 pts.

De 15-21 días: 2 pts.

De Manejo desconocido o de largo plazo: 1 pts.

PROCESO DE LLENADO DEL FORMATO (RECURSOS CRÍTICOS)

Lámina 5.22

Programa de Manejo del Fuego

Proceso de llenado del formato

4. Identificación de necesidades de recursos críticos para cada Incidente.

- Necesidades de recursos críticos (de formato SCI-209)
- Primer celda (actual) es para necesidades críticas (SCI 209).
- Segunda celda (proyectado) es para Necesidades Proyectadas o Asignación de Recursos.
- AF= Aeronaves de Ala Fija (aviones)
- AR= Aeronaves de Rotor (Helicópteros)
- HC= Brigadas
- BD= Bulldozers (Maquinaria Pesada)
- WE= Carros Motobombas Forestales
- SE= Carros Motobombas de Estructura (Bomberos Urbanos)
- MR= Múltiples Tipos de Recursos
- OH= Puestos de Mando (Instalaciones, Helibase, etc.)

Lámina 5.22

4. Identificación de necesidades de recursos críticos para cada Incidente.

Necesidades de recursos críticos (de formato SCI-209)

Primer celda (actual) es para necesidades críticas (SCI 209).

Segunda celda (proyectado) es para Necesidades Proyectadas o Asignación de Recursos.

AF= Aeronaves de Ala Fija (aviones)

AR= Aeronaves de Rotor (Helicópteros)

HC= Brigadas

BD= Bulldozers (Maquinaria Pesada)

WE= Carros Motobombas Forestales

SE= Carros Motobombas de Estructura (Bomberos Urbanos)

MR= Múltiples Tipos de Recursos

OH= Puestos de Comando (Instalaciones, Helibase, etc.)

Nota: Ataque Inicial, Nuevos Incidentes Emergiendo, y Situaciones Amenazando Vida sobrepasan Prioridades de Áreas Geográficas.

PROCESO DE LLENADO DEL FORMATO

Lámina 5.23

Programa de Manejo del Fuego

Proceso de llenado del formato

5. Proceso de decisión, establecimiento de la prioridad y firma del formato

- En este punto se realiza la sumatoria de las variables para la condición actual y proyectada de cada Incidente y el que presente el valor más alto será ese Incidente al cual el EMI realice la atención.

Lámina 5.23

5. Proceso de decisión, establecimiento de la prioridad y firma del formato

En este punto se realiza la sumatoria de las variables para la condición actual y proyectada de cada Incidente y el que presente el valor más alto será ese Incidente al cual el EMI realice la atención.

****Asegurarse de que todo nuevo incidente o incidentes con ataque inicial tiene prioridad sobre los incidentes existentes.**

****Si una variable no es aplicable a un incidente, tendrá un valor de cero en la puntuación.**

****La puntuación máxima total es de 60 puntos**

Es necesario comentar que en el proceso de trabajo en la atención de incendios forestales el Formato de Determinación de Prioridades de Atención está programado que sea proporcionado y realizado por el Comité Estatal de Manejo del Fuego y a su vez, sea asesorado por el Grupo Técnico Operativo, este formato será revisado, comentado y acordado entre el EMI cuando sea implementado y el GTO, hasta llegar a un acuerdo técnico.

RESUMEN

Lámina 5.25

Programa de Manejo del Fuego

Resumen

- Ahora usted es capaz de:
 - Identificar que es el formato de Determinación de Prioridades de Atención.
 - Describir el proceso para determinar prioridades de atención de un incidente.
 - Reconocer los criterios de calificación y ponderación.

Lámina 5.25

Ahora usted es capaz de:

- Identificar que es el formato de Determinación de Prioridades de Atención.
- Describir el proceso para determinar prioridades de atención de un incidente.
- Reconocer los criterios de calificación y ponderación.

Módulo 4.

Funciones y Responsabilidades del EMI



Unidad 1.

Staff de Comando

Introducción

El Staff de Comando reporta directamente al Comandante del Incidente, está conformado por el Oficial de información Pública, Oficial de Seguridad y Oficial de Enlace, ellos pueden contar con un asistente o con los que sean necesarios, el Comandante del incidente en un inicio del incendio asume todas las funciones del Staff de Comando y cuando el incendio incrementa su magnitud y complejidad, así como de acuerdo a las necesidades que surjan, debe ir activando las posiciones del Staff de Comando e ir delegando con el propósito de tener mayor fluidez en las acciones programadas y no perder el alcance de control.

En la presente unidad se repasarán las responsabilidades de las posiciones que conforman el Staff de Comando, su perfil y el papel que juegan estas en un Equipo de Manejo de Incidentes (EMI), cuando esté operando en terreno.

Objetivos de la Unidad

Al final de esta unidad, los alumnos serán capaces de:

- Identificar los puestos en la estructura del SCI que integran el Staff de Comando.
- Hacer un repaso de las responsabilidades y deberes del Comandante del Incidente.
- Repasar las responsabilidades del Oficial de Información Pública, Oficial de Seguridad y Oficial de Enlace en el SCI, así como sus perfiles.
- Conocer las necesidades para la operación de las posiciones del Staff de Comando.

Alcance

- Introducción a la Unidad.
 - Objetivos de la Unidad.
 - Responsabilidades del Comandante de Incidente, Oficial de Información Pública, Oficial de Seguridad y Oficial de Enlace.
 - Perfiles de los integrantes del Staff de Comando.
 - Estuche de necesidades del Staff de Comando.
-

Metodología

Esta unidad inicia con la presentación de los objetivos y alcances esperados. A continuación, el instructor presenta las responsabilidades y perfiles del Comandante del Incidente, Oficial de Información Pública, Oficial de Seguridad y Oficial de Enlace.

Asimismo, en la presente unidad, también se revisa el estuche de necesidades del Staff de Comando, determinándose el mobiliario, equipo e insumos requeridos para las operaciones en terreno.

Al finalizar esta unidad, los estudiantes serán capaces de identificar las responsabilidades y perfil del Staff de Comando, así como sus necesidades para operar en el incidente al que sean asignados.

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 1.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI **Curso de Equipos de Manejo de Incidentes**



Módulo 4 **Unidad 1- Staff de Comando**

Lámina 1.2

El Staff de Comando reporta directamente al Comandante del Incidente, está compuesto del Oficial de información Pública, Oficial de Seguridad y Oficial de Enlace, ellos pueden contar con un asistente o con los que sean necesarios, el Comandante del incidente en un inicio del incendio asume todas las funciones del Staff de Comando y cuando el incendio incrementa su magnitud y complejidad, así como de acuerdo a las necesidades que surjan, debe ir activando las posiciones de Staff de Comando e ir delegando con el propósito de tener mayor fluidez en las acciones programadas y no perder el alcance de control.

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

Lámina 1.3

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos de la Unidad

- Identificar los puestos en la estructura del SCI que integran el Staff de Comando.
- Hacer un repaso de las responsabilidades y deberes del Comandante del Incidente.
- Repasar las responsabilidades del Oficial de Información Pública, Oficial de Seguridad y Oficial de Enlace en el SCI, así como sus perfiles.
- Conocer las estuche de necesidades para la operación de las posiciones del Staff de Comando.

Lámina 1.3

-
-
- Identificar los puestos en la estructura del SCI que integran el Staff de Comando.
 - Hacer un repaso de las responsabilidades y deberes del Comandante del Incidente.
 - Repasar las responsabilidades del Oficial de Información Pública, Oficial de Seguridad y Oficial de Enlace en el SCI, así como sus perfiles.
 - Conocer las estuche de necesidades para la operación de las posiciones del Staff de Comando.

RESPONSABILIDADES DEL COMANDANTE DEL INCIDENTE

Lámina 1.4

Programa de Manejo del Fuego

Responsabilidades del Comandante del Incidente (1 de 2)

- Asegurar la clara autoridad y conocer las políticas de las instancias.
- Asegurar la seguridad en el incidente.
- Establecer un puesto de comando, obtener una informativa del Comandante del Incidente actual y/o la situación actual.
- Establecer prioridades inmediatas.
- Determinar objetivos del incidente y estrategias a seguir.



Lámina 1.4

- Asegurar la clara autoridad y conocer las políticas de las instancias.
- Asegurar la seguridad en el incidente.
- Establecer un puesto de comando del incidente. Obtener una informativa del Comandante de Incidente actual y/o la situación actual.
- Establecer prioridades inmediatas.
- Determinar objetivos del incidente y estrategias a seguir.

RESPONSABILIDADES DEL COMANDANTE DEL INCIDENTE

Lámina 1.5

Programa de Manejo del Fuego

Responsabilidades del Comandante del Incidente (2 de 2)

- Establecimiento del nivel de la organización del SCI necesaria y monitorear de la operación y la efectividad de la organización.
- Manejar las reuniones de planificación como sea requerido.
- Aprobar e implementar el plan de acción del incidente.
- Autorizar la divulgación de información a los medios de comunicación.
- Si es apropiado, autorizar la desmovilización del incidente
- Asegurar que reportes de evaluación del incidente sean completados.



Lámina 1.5

- Establecimiento del nivel de la organización del SCI necesaria y monitorear de la operación y la efectividad de la organización.
- Manejar las reuniones de planificación como sea requerido.
- Aprobar e implementar el plan de acción del incidente.
- Autorizar la divulgación de información a los medios de comunicación.
- Si es apropiado, autorizar la desmovilización del incidente
- Asegurar que reportes de evaluación del incidente sean completados.

Consideraciones:

- El Comandante de Incidente es el responsable de toda la emergencia, por ejemplo el cumplimiento de los objetivos, los recursos asignados, la seguridad del personal, así como de las estrategias y tácticas establecidas.
- El Staff de Comando deberá en todo sentido trabajar bajo estrictas órdenes del Comandante del Incidente y todas las acciones e información emitida por los Oficiales deberán ser aprobadas por el comandante de Incidente.

RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE SEGURIDAD

Lámina 1.6

Programa de Manejo del Fuego

Responsabilidades del Oficial de Seguridad

- El Oficial de Seguridad es el responsable de la supervisión y de evaluar las situaciones peligrosas e inseguras y es responsable de establecer las medidas de seguridad del personal.
- Debe analizar las alternativas estratégicas propuestas desde la perspectiva del manejo de riesgos.
- Preparar el mensaje de seguridad incluido en el PAI.
- Desarrollar el análisis de seguridad (SCI 215A) en la matriz de planeación con el Comandante del incidente



Lámina 1.6

- El oficial de Seguridad es el responsable de la supervisión y de evaluar las situaciones peligrosas e inseguras y es responsable de establecer las medidas de seguridad del personal.
- Debe analizar las alternativas estratégicas propuestas desde la perspectiva del manejo de riesgos.
- Preparar el mensaje de seguridad incluido en el PAI.
- Desarrollar el análisis de seguridad (SCI 215A) en la matriz de planeación con el comandante del incidente.

(Continúa en la página siguiente)

RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE SEGURIDAD

Lámina 1.6 (continuación)

El oficial de seguridad determina las situaciones de riesgo del personal asignado al incidente, promueve el interés en la revisión de la estrategia y el estado de los recursos asignados. Las tácticas adecuadas y el uso del equipo de Protección personal.

Considere y proponga un análisis de riesgos en un incidente posteriormente proponga lo siguiente:

- La complejidad de un incidente requerirá el manejo de un mayor número de riesgos y cada vez de mayor cantidad de recursos.
- El oficial de Seguridad del Incidente revisa con el Jefe de la sección de Operaciones las estrategias y las tácticas empleadas y reportadas en el formato SCI 215A
- El seguimiento del estado del incidente y las condiciones externas que determinan un cambio en su estabilidad.
- Revisa y aprueba el plan médico.

RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Lámina 1.7

Programa de Manejo del Fuego

Responsabilidades del Oficial de Información Pública

- El oficial de Información Pública es el responsable de la formulación y la liberación de información sobre el Incidente a los medios de noticias, a las comunidades locales, al personal del incidente, a otras instancias y organizaciones.
- Debe desarrollar y recibir la aprobación del Comandante del Incidente sobre una estrategia comprensiva y dinámica de las comunicaciones, que refleje metas inmediatas y de largo plazo.



Lámina 1.7

- El oficial de Información Pública es el responsable de la formulación y la liberación de información sobre el Incidente a los medios de noticias, a las comunidades locales, al personal del incidente, a otras instancias y organizaciones.
- Debe desarrollar y recibir la aprobación del Comandante del Incidente sobre una estrategia comprensiva y dinámica de las comunicaciones, que refleje metas inmediatas y de largo plazo.

(Continúa en la página siguiente)

RESPONSABILIDADES OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Lámina 1.7 (continuación)

Consideraciones:

- El Oficial de información debe mantener una constante comunicación con el Comandante del Incidente y acopiar la información necesaria para ser validada y procesada.
- Establece la necesidad de un solo canal de difusión hacia los medios, instancias y población en general.
- Debe ser sensible a los cambios de percepción de la opinión pública y presentarle al Comandante del Incidente la propuesta de información comprensible y estructurada correctamente.
- Prepara un resumen de información tan pronto como sea posible.
- Obtener la aprobación del Comandante del Incidente para la liberación de la información.
- Proporcionar el servicio de acompañamiento a los medios.
- Responder a requerimientos especiales de información.
- Mantener informado al Comandante del Incidente de cualquier problema potencial que implica el manejo de la información a los medios de comunicación y al público en general.

RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE ENLACE

Lámina 1.8

Programa de Manejo del Fuego

Responsabilidades del Oficial de Enlace

- El Oficial de Enlace es miembro del Staff de Comando que tiene la responsabilidad de ser el punto de contacto con los representantes de las instancias Locales, Estatales, Nacionales e Internacionales que ayudan y cooperan en el incidente, incluyendo a los representantes de otras instancias jurisdiccionales de auxilio y de seguridad.
- Entre sus deberes y obligaciones está el identificar a los contactos de cada instancia y su localización, así como participar en las reuniones de planificación considerando la posibilidad de recursos adicionales.
- Debe manejar un directorio con la información para contar a los enlaces de cada instancia.



Lámina 1.8

- El Oficial de Enlace es miembro del Staff de Comando que tiene la responsabilidad de ser el punto de contacto con los representantes de las instancias Locales, Estatales, Nacionales e Internacionales que ayudan y cooperan en el incidente, incluyendo a los representantes de otras instancias jurisdiccionales de auxilio y de seguridad.
- Entre sus deberes y obligaciones está el identificar a los contactos de cada instancia y su localización, así como participar en las reuniones de planificación considerando la posibilidad de recursos adicionales.
- Debe manejar un directorio con la información para contar a los enlaces de cada instancia.

RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE ENLACE

Lámina 1.8 (continuación)

Consideraciones:

- El Oficial de Enlace establece un punto de contacto con los representantes de las instancias que participan en la aportación de recursos al incidente y requieren ser informados del estado del mismo y la eficiencia en las asignaciones.
- Requieren la evaluación del incidente y ser informados con tiempo del plan de desmovilización del recurso.
- Preparar un esquema de planeación de control de la información de los recursos asignados por las instancias cooperantes.
- El instructor debe enfatizar la importancia de participar en las informativas de planificación para conocer la necesidad de recursos adicionales.
- Desarrollar la estrategia de información hacia las instancias cooperantes sobre el estado de los recursos asignados.
- Responder las solicitudes de recursos y resolver problemas.
- Mantener abierto el canal de gestión de recursos ante las instancias cooperantes.

PERFIL DEL PUESTO DEL JEFE DE INCIDENTE

Lámina 1.9

Programa de Manejo del Fuego

Perfil del Comandante del Incidente

Posición	Comandante del Incidente		
Aptitud Física	Media		
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Requisito: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes. Requisito: Curso SCI-300 Intermedio del Sistema de Comando de Incidentes. Requisito: Curso de Protección contra Incendios Forestales. Deseable: Curso S-290 Intermedio de Comportamiento de Fuego, S-390 Introducción a los Cálculos de Comportamiento de Fuego. Deseable: Curso S-217 Inter-instancia de Entrenamiento de Helicópteros, S-371 Manejador de Helibases. Deseable: Curso SCI-400 Avanzado del Sistema de Comando de Incidentes. Deseable: Curso L180 - Liderazgo aplicado al combate de incendios forestales Deseable: Curso Relaciones Humanas 		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Interpretación de problemas. Capacidad de gestión ante instancias. Observación a nivel de paisaje o gran escala. 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación de actividades. Liderazgo de Equipo. Toma de decisiones. 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo bajo presión. Manejo de medios de comunicación.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Participación en emergencias causadas por incendios forestales. 		
Principales Responsabilidades en un incidente	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la clara autoridad y conocer las políticas de las instancias. Asegurar la seguridad en el incidente. Establecer un puesto de Comando. Obtener una informativa del Comandante del Incidente actual y/o la situación actual. Establecer prioridades inmediatas. Determinar objetivos del incidente y estrategias a seguir. Establecimiento del nivel de la organización del SCI necesaria y monitorear de la operación y la efectividad de la organización. Manejar las reuniones de planificación como sea requerido. Aprobar e implementar el plan de acción del incidente. Coordinar las actividades del Staff de Comando y Staff General. Aprobar solicitudes de recursos o desmovilización de recursos. Aprobar el uso de participantes voluntarios y personal auxiliar. Autorizar la divulgación de información a los medios de comunicación. Si es apropiado, autorizar la desmovilización del incidente Asegurar que reportes de evaluación del incidente sean completados. 		

Lámina 1.9

Posición	Comandante del Incidente
Aptitud Física	Media
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Requisito: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes. Requisito: Curso SCI-300 Intermedio del Sistema de Comando de Incidentes. Requisito: Curso de Protección contra Incendios Forestales. Deseable: Curso S-290 Intermedio de Comportamiento de Fuego, S-390 Introducción a los Cálculos de Comportamiento de Fuego. Deseable: Curso S-217 Inter-instancia de Entrenamiento de Helicópteros, S-371 Manejador de Helibases. Deseable: Curso SCI-400 Avanzado del Sistema de Comando de Incidentes. Deseable: Curso L180-Liderazgo aplicado al combate de incendios forestales Deseable: Curso Relaciones Humanas
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Interpretación de problemas. Capacidad de gestión ante instancias. Observación a nivel de paisaje o gran escala. Planificación de actividades. Liderazgo de Equipo. Toma de decisiones. Trabajo bajo presión.

	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de medios de comunicación.
--	---

Posición	Jefe de Incidente
Experiencia	Participación en emergencias causadas por incendios forestales.
Principales Responsabilidades en un incidente	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la clara autoridad y conocer las políticas de las instancias. • Asegurar la seguridad en el incidente. • Establecer un puesto de Comando. • Obtener una informativa del Comandante del Incidente actual y/o la situación actual. • Establecer prioridades inmediatas. • Determinar objetivos del incidente y estrategias a seguir. • Establecimiento del nivel de la organización del SCI necesaria y monitorear de la operación y la efectividad de la organización. • Manejar las reuniones de planificación como sea requerido. • Aprobar e implementar el plan de acción del incidente. • Coordinar las actividades del Staff de Comando y Staff General. • Aprobar solicitudes de recursos o desmovilización de recursos. • Aprobar el uso de participantes voluntarios y personal auxiliar. • Autorizar la divulgación de información a los medios de comunicación. • Si es apropiado, autorizar la desmovilización del incidente • Asegurar que reportes de evaluación del incidente sean completados. •

PERFIL DEL PUESTO DEL OFICIAL DE SEGURIDAD

Lámina 1.10

Programa de Manejo del Fuego

Perfil del Oficial de Seguridad

Posición	Oficial de Seguridad
Aptitud Física	Media
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Requisito: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes Requisito: Curso Combatiente de Incendios Forestales Tipo 2 (paquete de capacitación: S-130 Combatiente Forestal, S-190 Introducción al Comportamiento de Fuego, S-134 Vigilantes-Comunicaciones-Rutas de Escape-Zonas de seguridad, L-180 factores Humanos en la Línea de Fuego). Deseable: Curso de Protección contra Incendios Forestales. Deseable: Curso S-290 Intermedio de Comportamiento de Fuego, S-390 Introducción a los Cálculos de Comportamiento de Fuego. Deseable: Curso S-217 Inteligencia de Entrenamiento de Helicópteros, S-371 Manejador de Helibases. Deseable: Curso de Primeros Auxilios
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de las 10 normas de combate y 18 situaciones que gritan cuidado en la atención de incendios forestales. Conocimiento del VCRZ (Vigilantes-Comunicaciones-Rutas de Escape-Zonas de Seguridad). Don de mando
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Participación como Jefe de Brigada en la atención de incendios forestales. Manejo de personal
Principales Responsabilidades en un incidente	<ul style="list-style-type: none"> Identificar y mitigar las situaciones peligrosas. Asegurar que se realicen los mensajes e informativas de seguridad. Ejercitar autoridad de emergencia para detener y prevenir acciones inseguras. Revisar el Plan de Acción del Incidente en cuanto a implicaciones de seguridad. Asignar asistentes calificados para evaluar riesgos especiales. Iniciar la investigación preliminar de accidentes dentro del área del incidente. Revisar y aprobar el Plan Médico. Participar en las informativas y reuniones.

Lámina 1.10

Posición	Oficial de Seguridad
Aptitud Física	Media
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Requisito: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes Requisito: Curso Combatiente de Incendios Forestales Tipo 2 (paquete de capacitación: S-130 Combatiente Forestal, S-190 Introducción al Comportamiento de Fuego, S-134 Vigilantes-Comunicaciones-Rutas de Escape-Zonas de seguridad, L-180 factores Humanos en la Línea de Fuego). Deseable: Curso de Protección contra Incendios Forestales. Deseable: Curso S-290 Intermedio de Comportamiento de Fuego, S-390 Introducción a los Cálculos de Comportamiento de Fuego. Deseable: Curso S-217 Inteligencia de Entrenamiento de Helicópteros, S-371 Manejador de Helibases. Deseable: Curso de Primeros Auxilios
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de las 10 normas de combate y 18 situaciones que gritan cuidado en la atención de incendios forestales. Conocimiento del VCRZ (Vigilantes-Comunicaciones-Rutas de Escape-Zonas de Seguridad). Don de mando
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Participación como Jefe de Brigada en la atención de incendios forestales.

Programa de Manejo del Fuego

	<ul style="list-style-type: none">• Manejo de personal
--	--

Posición	Oficial de Seguridad
Principales Responsabilidades en un incidente	<ul style="list-style-type: none">• Identificar y mitigar las situaciones peligrosas.• Asegurar que se realicen los mensajes e informativas de seguridad.• Ejercitar autoridad de emergencia para detener y prevenir acciones inseguras.• Revisar el Plan de Acción del Incidente en cuanto a implicaciones de seguridad.• Asignar asistentes calificados para evaluar riesgos especiales.• Iniciar la investigación preliminar de accidentes dentro del área del incidente.• Revisar y aprobar el Plan Médico.• Participar en las informativas y reuniones.•



PERFIL DEL PUESTO DEL OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Lámina 1.11

Programa de Manejo del Fuego

Perfil del Oficial de Información Pública

Posición	Oficial de Información Pública
Aptitud Física	<ul style="list-style-type: none"> Media
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Deseable: Taller para Comunicadores en el tema de Manejo de Fuego. Deseable: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes Deseable: Curso Básico para Combatientes
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Atención de medios de comunicación. Desarrollo de notas periodísticas ejecutivas. Monitoreo de medios impresos, electrónicos y audiovisuales con relación al incidente.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Atención de medios de comunicación
Principales Responsabilidades en un incidente	<ul style="list-style-type: none"> Determinar, de acuerdo con el mando del incidente, cualquier límite en la divulgación de información. Desarrollar informativas exactas, accesibles y oportunas para su uso en ruedas de prensa/medios. Obtener la aprobación del Comandante del incidente para la divulgación de noticias. Llevar a cabo informativas para ruedas de prensa periódicas. Organizar las visitas y otras entrevistas o informativas que pudieran requerirse. Monitorear y reenviar la información mediática que pueda ser útil para la planificación del incidente. Mantener la información, resúmenes y/o exposiciones actuales acerca del incidente. Poner la información del incidente a disposición del personal. Participar en las reuniones de planificación.

Lámina 1.11

Posición	Oficial de Información Pública
Aptitud Física	<ul style="list-style-type: none"> Media
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Deseable: Taller para Comunicadores en el tema de Manejo de Fuego. Deseable: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes Deseable: Curso Básico para Combatientes
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Atención de medios de comunicación. Desarrollo de notas periodísticas ejecutivas. Monitoreo de medios impresos, electrónicos y audiovisuales con relación al incidente.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Atención de medios de comunicación
Principales Responsabilidades en un incidente	<ul style="list-style-type: none"> Determinar, de acuerdo con el mando del incidente, cualquier límite en la divulgación de información. Desarrollar informativas exactas, accesibles y oportunas para su uso en ruedas de prensa/medios. Obtener la aprobación del Comandante del incidente para la divulgación de noticias. Llevar a cabo informativas para ruedas de prensa periódicas. Organizar las visitas y otras entrevistas o informativas que pudieran requerirse. Monitorear y reenviar la información mediática que pueda ser útil para la planificación del incidente. Mantener la información, resúmenes y/o exposiciones actuales acerca del incidente.

	<ul style="list-style-type: none"> • Poner la información del incidente a disposición del personal. • Participar en las reuniones de planificación. •
--	--

PERFIL DEL PUESTO DEL OFICIAL DE ENLACE

Lámina 1.12

Programa de Manejo del Fuego

Perfil del Oficial de Enlace

Posición	Oficial de Enlace
Aptitud Física	<ul style="list-style-type: none"> • Baja
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes • Deseable: Curso Básico para combatientes de Incendios • Deseable: Curso de Relaciones Humanas
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de las atribuciones de la instancia que representa. • Capacidad de gestión y negociación ante otras instancias. • Desarrollo de documentos ejecutivos de resumen del incidente.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • No requerida.
Principales Responsabilidades en un incidente	<ul style="list-style-type: none"> • Fungir como punto de contacto para los representantes de las instancias. • Mantener una lista de los representantes de las instancias cooperadores de ayuda que apoyan en el incidente. • Apoyar en el establecimiento y coordinación de contactos interinstancias. • Monitorear las operaciones del incidente para identificar problemas interorganizacionales actuales o potenciales. • Participar en reuniones de planificación, proporcionando el estado actual de los recursos, incluyendo las limitaciones y capacidad de los recursos de las instancias. • Proporcionar información y requisitos de desmovilización relacionados con las instancias.

Lámina 1.12

Posición	Oficial de Enlace
Aptitud Física	<ul style="list-style-type: none"> • Baja
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes • Deseable: Curso Básico para combatientes de Incendios • Deseable: Curso de Relaciones Humanas •
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de las atribuciones de la instancia que representa. • Capacidad de gestión y negociación ante otras instancias. • Desarrollo de documentos ejecutivos de resumen del incidente.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • No requerida.
Principales Responsabilidades en un incidente	<ul style="list-style-type: none"> • Fungir como punto de contacto para los representantes de las instancias. • Mantener una lista de los representantes de las instancias cooperadores y de ayuda que apoyan en el incidente. • Apoyar en el establecimiento y coordinación de contactos interinstancias. • Monitorear las operaciones del incidente para identificar problemas interorganizacionales actuales o potenciales.

	<ul style="list-style-type: none">• Participar en reuniones de planificación, proporcionando el estado actual de los recursos, incluyendo las limitaciones y capacidad de los recursos de las instancias.• Proporcionar información y requisitos de desmovilización relacionados con las instancias.•
--	---

PERFIL DEL PUESTO DEL OFICIAL DE ENLACE

Lámina 1.12 (Continuación)



ESTUCHE DE NECESIDADES

Lámina 1.13

Programa de Manejo del Fuego

Estuche de Necesidades

Equipos	Mobiliario	Insumos
Teléfono	Mesas	Papelería de oficina
Equipo de cómputo	Escritorios	Señalamientos
Impresoras	Archivero	Uniformes
Proyectores	Sillas	Baterías
Sistemas de comunicación digital	Rota folios	Material Eléctrico
Sistemas de Sonido	Pintarrón	Material fotográfico
Sala de prensa equipada	Considerar con logística Unidad de servicios	
Vehículos	Considerar con logística unidad de apoyo terrestre	

Lámina 1.13

Equipos	Mobiliario	Insumos
Teléfono	Mesas	Papelería de oficina
Equipo de cómputo	Escritorios	Señalamientos
Impresoras	Archivero	Uniformes
Proyectores	Sillas	Baterías
Sistemas de comunicación digital	Rota folios	Material Eléctrico
Sistemas de Sonido	Pintarrón	Material fotográfico
Sala de prensa equipada	Considerar con logística Unidad de servicios	
Vehículos	Considerar con logística unidad de apoyo terrestre	

RESUMEN

Lámina 1.14

Programa de Manejo del Fuego

Resumen

¿Está usted en condiciones de:

- Describir las responsabilidades del Staff de Comando?
- Identificar las posiciones que se activan en el Staff de Comando para un EMI?
- Definir las responsabilidades en la seguridad del personal en el incidente?
- Definir el manejo de la información y su difusión?
- Definir el control de los recursos asignados por diferentes instancias?
- Establecer el perfil del Staff de Comando y el estudio de necesidades?



Lámina 1.14

¿Está usted en condiciones de:

- Describir las responsabilidades del Staff de Comando?
- Identificar las posiciones que se activan en el Staff de Comando para un EMI?
- Definir las responsabilidades en la seguridad del personal en el incidente?
- Definir el manejo de la información y su difusión?
- Definir el control de los recursos asignados por diferentes instancias?
- Establecer el perfil del Staff de Comando y el estudio de necesidades?

Unidad 2.

Sección de Operaciones

Introducción

La Sección de Operaciones es responsable de dirigir y coordinar todas las operaciones tácticas del incidente, es la primera posición que activa y delega el comandante del incidente, para conservar el alcance de control, posee la mayor cantidad de recursos de la estructura organizacional del SCI.

Asimismo, activa y supervisa los recursos de organización en concordancia con el Plan de Acción del Incidente (PAI) y dirige su ejecución, También dirige la preparación de los planes operativos de las unidades, así como la solicitud y entrega de recursos.

El jefe de la sección de operaciones hace cambios rápidos al PAI según sea necesario e informa de los mismos al comandante del Incidente, dentro de la sección de operaciones se encuentra al el área de espera.

En la presente unidad se repasaran las responsabilidades de las posiciones que conforman la sección de operaciones, su perfil y el papel que juegan estas en un Equipo de Manejo de Incidentes (EMI), cuando esté operando en terreno.

Objetivos de la Unidad

Al final de esta unidad, los alumnos serán capaces de:

- Reconocer la posición de la sección de operaciones en la organización general de un EMI.
- Identificar las responsabilidades y perfil del jefe de la sección de operaciones y del director de rama de operaciones aéreas y su aplicación en un EMI.
- Reconocer la agenda diaria del jefe de la sección de operaciones en la atención de incidentes.
- Conocer los formatos que llena la sección de operaciones.
- Identificar el estuche de necesidades de la sección de operaciones.

Alcance

- Introducción a la Unidad.
 - Objetivos de la Unidad.
 - Descripción de la función de la sección de operaciones.
 - Estructura organizacional de la sección de operaciones en el EMI.
 - Responsabilidades y perfil del jefe de la sección de operaciones.
 - Responsabilidades y perfil del director de rama de operaciones aéreas.
 - Agenda diaria del jefe de la sección de operaciones.
 - Estuche de la sección de operaciones.
 - Resumen.
-

Metodología

Esta unidad inicia con la presentación de los objetivos esperados. A continuación, el instructor realizara una descripción específica de la sección operaciones en un EMI y su estructura organizacional específica.

Asimismo, indicara las responsabilidades y perfiles del jefe de la sección de operaciones y del director de rama de operaciones aéreas con integrantes del EMI.

De la misma manera, expondrán que se definirá la agenda diaria que invariablemente deberá aplicar el jefe de la sección de operaciones y los insumos requeridos para el desarrollo de la función. También se revisa el estuche de necesidades de la sección.

Al finalizar esta unidad, los estudiantes serán capaces de identificar las responsabilidades y perfil de los integrantes de la sección de operaciones en un EMI, la agenda diaria del jefe de sección, así como sus necesidades para operar en el incidente.

Plan de Tiempo

A continuación se muestra el estimado de tiempo que puede ser utilizado para el desarrollo del tema.

TEMA	TIEMPO
Introducción a la unidad	5 minutos
Descripción de la función de la Sección de Operaciones	5 minutos
Estructura Organizacional de la Sección de Operaciones en el EEMI	5 minutos
Descripción de la función del Jefe de la Sección de Operaciones	10 minutos
Descripción de la función del Director de Rama de Operaciones Aéreas	10 minutos
Agenda diaria del Jefe de la Sección de Operaciones	15 minutos
Estuche de la sección de operaciones	10 minutos
Resumen de la unidad	10 minutos
Tiempo Total	1 hora

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 2.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI **Curso de Equipos de Manejo de Incidentes**



Módulo 4 **Unidad 2- Sección de Operaciones**

Lámina 2.2

La Sección de Operaciones es responsable de dirigir y coordinar todas las operaciones tácticas del incidente, es la primera posición que activa y delega el comandante del incidente, para conservar el alcance de control, posee la mayor cantidad de recursos de la estructura organizacional del SCI.

Asimismo, activa y supervisa los recursos de organización en concordancia con el Plan de Acción del Incidente (PAI) y dirige su ejecución, También dirige la preparación de los planes operativos de las unidades, así como la solicitud y entrega de recursos.

El jefe de la sección de operaciones hace cambios rápidos al PAI según sea necesario, e informa de los mismos al Comandante del Incidente, dentro de la sección de operaciones se encuentra al el área de espera.

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

Lámina 2.3

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos de la Unidad

- Reconocer la posición de la sección de operaciones en la organización general de un EMI.
- Identificar las responsabilidades y perfil del jefe de la sección de operaciones y del director de rama de operaciones aéreas y su aplicación en un EMI.
- Reconocer la agenda diaria del jefe de la sección de operaciones en la atención de incidentes.
- Conocer los formatos que llena la sección de operaciones.
- Identificar el estuche de necesidades de la sección de operaciones.

Lámina 2.3

-
-
- Reconocer la posición de la sección de operaciones en la organización general de un EMI.
 - Identificar las responsabilidades y perfil del jefe de la sección de operaciones y del director de rama de operaciones aéreas y su aplicación en un EMI.
 - Reconocer la agenda diaria del jefe de la sección de operaciones en la atención de incidentes.
 - Conocer los formatos que llena la sección de operaciones.
 - Identificar el estuche de necesidades de la sección de operaciones.

SECCIÓN DE OPERACIONES

Lámina 2.4

Programa de Manejo del Fuego

Sección de Operaciones

- Es la responsable de todas las operaciones tácticas del incidente mediante la implementación del Plan de Acción del Incidente (PAI), así como de detectar las necesidades de recursos y gestionarlos.



Lámina 2.4

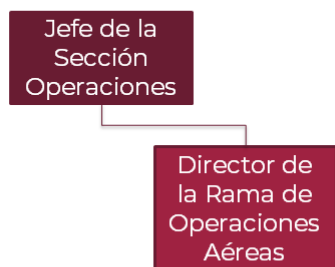
La sección de operaciones es la encargada de desarrollar todas las acciones tácticas establecidas en el Plan de acción del Incidente (PAI), así como de detectar las necesidades de recursos y gestionarlos.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SECCIÓN DE OPERACIONES EN EL EMI

Lámina 2.5

Programa de Manejo del Fuego

Estructura Organizacional de la Sección de Operaciones en el EMI



La estructura del EMI, contempla inicialmente las dos posiciones indicadas y de acuerdo a los recursos locales, esta organización crecerá de abajo hacia arriba, manteniendo el alcance de control.

Lámina 2.5

La estructura del EMI, contempla inicialmente las dos posiciones indicadas y de acuerdo a los recursos locales, esta organización crecerá de abajo hacia arriba, manteniendo el alcance de control.

PERFIL DEL JEFE DE LA SECCIÓN DE OPERACIONES

Lámina 2.6

Programa de Manejo del Fuego

Perfil del Jefe de la Sección de Operaciones

Posición	Jefe de la Sección de Operaciones
Aptitud Física	<ul style="list-style-type: none">Alta
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">Requisito: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de IncidentesRequisito: Curso SCI-300 Intermedio del Sistema de Comando de IncidentesRequisito: Curso de Protección contra Incendios Forestales.Requisito: Curso S-217 Interagencia de Entrenamiento de Helicópteros, S-371 Manejador de Helibases.Requisito: Curso S-290 Intermedio de Comportamiento de Fuego, S-390 Introducción a los Cálculos de Comportamiento de Fuego.Deseable: Curso SCI-400 Avanzado del Sistema de Comando de IncidentesDeseable: Curso LI80-Liderazgo aplicado al combate de incendios forestalesDeseable: Curso Relaciones Humanas.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">Reconocimiento y evaluación de la situación de incendios forestales.Desarrollo de tácticas de combate de incendios forestales.Liderazgo.Trabajo en equipo.Trabajo bajo presión.Trabajo en jornadas prolongadas.Coordinación interinstitucional.Conocimiento de equipo especializado
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Participación como jefe de incendio.

Lámina 2.6

(Continúa en la página siguiente)

PERFIL DEL JEFE DE LA SECCIÓN DE OPERACIONES

Lámina 2.6 (Continuación)

Posición	Jefe de la Sección de Operaciones
Aptitud Física	Alta
Capacitación	Requisito: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes Requisito: Curso SCI-300 Intermedio del Sistema de Comando de Incidentes Requisito: Curso de Protección contra Incendios Forestales. Requisito: Curso S-217 Interagencia de Entrenamiento de Helicópteros, S-371 Manejador de Helibases. Requisito: Curso S-290 Intermedio de Comportamiento de Fuego, S-390 Introducción a los Cálculos de Comportamiento de Fuego. Deseable: Curso SCI-400 Avanzado del Sistema de Comando de Incidentes Deseable: Curso L180-Liderazgo aplicado al combate de incendios forestales Deseable: Curso Relaciones Humanas.
Habilidades	Reconocimiento y evaluación de la situación de incendios forestales. Desarrollo de tácticas de combate de incendios forestales. Liderazgo. Trabajo en equipo. Trabajo bajo presión. Trabajo en jornadas prolongadas. Coordinación interinstitucional. Conocimiento de equipo especializado
Experiencia	Participación como jefe de incendio.

RESPONSABILIDADES DEL JEFE DE LA SECCIÓN DE OPERACIONES

Lámina 2.7

Programa de Manejo del Fuego

Responsabilidades del Jefe de la Sección de Operaciones

- Garantizar la seguridad de las operaciones tácticas.
- Manejar las operaciones tácticas.
- Desarrollar y supervisar el componente de operaciones del PAI.
- Solicitar recursos adicionales para apoyar las operaciones tácticas.
- Aprobar la liberación de recursos de las asignaciones operacionales activas.
- Hacer o aprobar cambios oportunos al PAI.
- Mantener contacto cercano con el Comandante del incidente, con el personal de operaciones subordinado, y con otras instancias involucradas en el incidente.
- Requisar los formatos SCI-204, SCI-214, SCI-215 y SCI-220

Lámina 2.7

El Jefe de la sección de operaciones es responsable de manejar todas las operaciones tácticas en un incidente. El Plan de Acción del Incidente (PAI) proporciona la guía necesaria. La necesidad de expandir la sección de operaciones generalmente la dicta el número de recursos tácticos involucrados y es influenciada por mantener siempre el alcance de control.

Las responsabilidades principales del Jefe de la sección de operaciones son:

- Garantizar la seguridad de las operaciones tácticas.
- Manejar las operaciones tácticas.
- Desarrollar y supervisar el componente de operaciones del PAI.
- Solicitar recursos adicionales para apoyar las operaciones tácticas.
- Aprobar la liberación de recursos de las asignaciones operacionales activas.
- Hacer o aprobar cambios oportunos al PAI.
- Mantener contacto cercano con el Comandante del incidente, con el personal de operaciones subordinado y con otras instancias involucradas en el incidente.

- Requisitar los formatos SCI 204, SCI 214, SCI 215 y SCI 220



PERFIL DEL DIRECTOR DE RAMA DE OPERACIONES AÉREAS

Lámina 2.8

Programa de Manejo del Fuego

Perfil del Director de la Rama de Operaciones Aéreas

Posición	Director de Rama de Operaciones Aéreas
Aptitud Física	<ul style="list-style-type: none"> Alta
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Requisito: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes Requisito: Curso SCI-300 Intermedio del Sistema de Comando de Incidentes Requisito: Curso de Protección contra Incendios Forestales. Requisito: Curso S-217 Interagencia de Entrenamiento de Helicópteros, S-371 Manejador de Helibases. Deseable: Curso S-290 Intermedio de Comportamiento de Fuego, S-390 Introducción a los Cálculos de Comportamiento de Fuego.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en jornadas prolongadas utilizando equipo aéreo Uso de equipo GPS. Conocimiento y manejo de cartas topográficas. Conocimiento de tácticas de combate de incendios forestales utilizando aeronaves de ala fija y a la rotativa. Conocimiento en el registro de tiempos, resultados del uso de equipo aéreo. Conocimiento y aplicación de lineamientos y normativas
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Mínima de 3 años como coordinador aéreo y manejador de helibases Participación como coordinador de aeronaves de ala fija.

Lámina 2.8

Se explicara el perfil del director de la rama de operaciones aéreas

Posición	Director de Rama de Operaciones Aéreas
Aptitud Física	<ul style="list-style-type: none"> Alta
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Requisito: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes Requisito: Curso SCI-300 Intermedio del Sistema de Comando de Incidentes Requisito: Curso de Protección contra Incendios Forestales. Requisito: Curso S-217 Interagencia de Entrenamiento de Helicópteros, S-371 Manejador de Helibases. Requisito: Curso S-290 Intermedio de Comportamiento de Fuego, S-390 Introducción a los Cálculos de Comportamiento de Fuego. Deseable: Curso SCI-400 Avanzado del Sistema de Comando de Incidentes Deseable: Curso L180-Liderazgo aplicado al combate de incendios forestales Deseable: Curso Relaciones Humanas.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en jornadas prolongadas utilizando equipo aéreo Uso de equipo GPS. Conocimiento y manejo de cartas topográficas. Conocimiento de tácticas de combate de incendios forestales utilizando aeronaves de ala fija y a la rotativa. Conocimiento en el registro de tiempos, resultados del uso de equipo aéreo. Conocimiento y aplicación de lineamientos y normativas
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Mínima de 3 años como coordinador aéreo y manejador de helibases

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Participación como coordinador de aeronaves de ala fija. |
|--|--|



RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR DE RAMA DE OPERACIONES AÉREAS

Lámina 2.9

Programa de Manejo del Fuego

Responsabilidades del Director de la Rama de Operaciones Aéreas

- Obtener informativa del Jefe de Sección de Operaciones.
- Solicitar si existe, declaración de restricción temporal de vuelo.
- Coordinar el espacio aéreo con otros coordinadores de otros incidentes.
- Aplicar las prácticas de seguridad de todas las operaciones aéreas del incidente.
- Asegurarse de que las políticas de aviación aplicable de la instancia estén establecidas y se cumplan.
- Establecer los procedimientos para la reasignación de aeronaves en el incidente.
- Informar si existe tráfico aéreo externo con influencia en el incidente a las posiciones correspondientes.
- Verificar si se han solicitado los permisos correspondientes para el uso del equipo aéreo en la zona del incidente (Aeropuerto, DGAC, ASA, SEDENA, SEMAR, PGR, PFP y PC).
- Requisitar y firmar los formatos SCI-204 , SCI-214 y SCI-220

Lámina 2.9

Las principales responsabilidades del director de rama de operaciones aéreas son:

- Obtener informativa del Jefe de Sección de Operaciones.
- Solicitar si existe, declaración de restricción temporal de vuelo.
- Coordinar el espacio aéreo con otros coordinadores de otros incidentes.
- Aplicar las prácticas de seguridad de todas las operaciones aéreas del incidente.
- Asegurarse de que las políticas de aviación aplicable de la instancia estén establecidas y se cumplan.
- Establecer los procedimientos para la reasignación de aeronaves en el incidente.
- Informar si existe tráfico aéreo externo con influencia en el incidente a las posiciones correspondientes.

- Verificar si se han solicitado los permisos correspondientes para el uso del equipo aéreo en la zona del incidente (Aeropuerto, DGAC, ASA, SEDENA, SEMAR, PGR, PFP y PC).
- Requisitar y firmar los formatos SCI 204, SCI 214 y SCI 220.



AGENDA DE TRABAJO

Lámina 2.10

Programa de Manejo del Fuego

Agenda de Trabajo

- Para desarrollar las operaciones tácticas de manera ordenada y segura, el jefe de la sección de operaciones debe aplicar la siguiente agenda diaria de trabajo:

HORA	ACTIVIDAD	HORA	ACTIVIDAD
0600 - 0630	Informativa del periodo operacional	1000 - 1300	Seguimiento a las actividades operativas y retroalimentación para el siguiente periodo operacional
0630 - 0645	Informativa de la sección de operaciones	1300 - 1400	Reconocimiento y evaluación
0645 - 0800	Seguimiento a despliegue de los recursos	1400 - 1500	Reunión de operaciones
0800 - 0900	Reconocimiento del incidente	1500 - 1600	Reuniones tácticas
0900 - 1000	Reunión de planificación	1600 - 1800	Apoyo y asesoría a la sección de planificación
		1800 - 1830	Informativa del mando

Lámina 210

Se explicara que al nivel de campo, es necesario aplicar procedimientos estándares para el manejo de incidentes.

Para desarrollar sus actividades de manera ordenada y segura, el Jefe de la Sección de Operaciones deberá ajustarse a la siguiente agenda diaria de trabajo:

AGENDA DE TRABAJO

0600 Informativa del periodo operacional

El jefe de la sección de operaciones hace un resumen de las tácticas y estrategias que se aplicarán en el periodo operacional.

0630-0645 Informativa de la sección de operaciones.

El jefe de la sección se reúne con el personal bajo su mando, para precisar las tácticas y estrategias, según las asignaciones.

AGENDA DE TRABAJO

Lámina 2.10 (Continuación)

0645-0800 Seguimiento al despliegue del personal

El jefe de la sección de operaciones, verifica las acciones de despliegue. Si se utiliza equipo aéreo para la movilización de brigadas se deberá tener especial atención para que el DOA se encargue de requisitar los controles correspondientes (manifiesto de recursos) al abordar el personal las aeronaves, asegurándose que todos cuenten con su EPP.

0800-0900 Reconocimiento del incidente

Valoración de la situación actual del incidente, para retroalimentar a la sección de planificación y logística, y de ser necesario realizar los ajustes necesarios.

0900-1000 Reunión de planificación

El jefe de la sección de operaciones informa la situación actual del incidente de acuerdo a los resultados de su reconocimiento y en su caso propone los ajustes correspondientes

1000-1300 Seguimiento a las actividades operativas y retroalimentación para el siguiente periodo operacional

1300-1400 Reconocimiento y evaluación

Sera necesario que el jefe de la sección de operaciones realice la evaluación de las tácticas y estrategias en el sitio, realizando esta actividad preferentemente a través de un sobrevuelo, manteniendo comunicación por radio con los líderes de cada división. Normalmente es durante este recorrido donde se actualizan los datos del polígono de afectación y se preparan esta información para su entrega a la sección de planificación.

1400-1500 Reunión Operaciones

Con el apoyo de la sección de planificación y logística, se realiza una informativa sobre la situación actual para realizar los ajustes sobre tácticas, estrategias y requerimientos para el siguiente periodo operacional, normalmente es aquí donde se entregan los formatos SCI204, SCI214, SCI215 y SCI220 debidamente firmados a la sección de planificación (acuse de recibido).

AGENDA DE TRABAJO

Lámina 2.10 (Continuación)

1500-1600 Reunión de Tácticas

Esta reunión es organizada por el Jefe de la sección de planificación y en ella participan el Comandante del Incidente, los Jefes de la sección de Operaciones, Planificación, Logística y Finanzas. Aquí el jefe de la sección de operaciones presenta la situación actual y propone las tácticas y estrategias para el siguiente periodo operacional.

1600-1800 Apoyo y asesoría a la sección de planificación

Es necesario permanecer en la base de la emergencia para ofrecer asesoría y apoyo a la sección de planificación para la correcta integración del PAI del siguiente periodo operacional

1800-1830 Informativa del Mando

En esta reunión se revisa y valida el PAI del siguiente periodo operacional.



FORMATOS QUE DEBERÁ LLENAR EL JEFE DE LA SECCIÓN DE OPERACIONES

Lámina 2.11

Programa de Manejo del Fuego

Formatos que deberá llenar el Jefe de la Sección de Operaciones

- **SCI-204 Lista de asignación:** Indica la distribución del personal en las áreas geográficas en las que están organizadas las operaciones, estableciendo con claridad el líder del grupo, el nombre de la brigada y el número de elementos que la conforman, indicando si permanecen o no en el sitio.
- **SCI-214 Bitácora de Unidad:** Este formato se requisita diariamente y en él se plasman las acciones relevantes y en su caso modificaciones al PAI durante el actual periodo operacional.
- **SCI-215 Hoja de trabajo de planificación operacional:** Este formato, además de la asignación de los recursos, permite determinar las necesidades de recursos en cada área geográfica en que se organizó el incidente.
- **SCI-220 Resumen de Operaciones Aéreas:** Este formato actualiza la información sobre las aeronaves asignadas al incidente.

Lámina 2.11

El Jefe de la Sección de Operaciones deberá requisitar los formatos SCI204, SCI214, SCI215 y SCI220, con el apoyo del personal bajo su mando, de ser necesario se recabara información adicional en el sitio para la elaboración del PAI del siguiente periodo operacional. Estos formatos contienen la siguiente información necesaria:

Formatos que debe requisitar el Jefe de la Sección de Operaciones

SCI-204 Lista de asignación

(ver el apartado "Compendio de Formatos SCI)

Indica la distribución del personal en las áreas geográficas en las que están organizadas las operaciones, estableciendo con claridad el líder del grupo, el nombre de la brigada y el número de elementos que la conforman, indicando si permanecen o no en el sitio.

FORMATOS QUE DEBERÁ LLENAR EL JEFE DE LA SECCIÓN DE OPERACIONES

Lámina 2.11 (Continuación)

SCI-215 Hoja de trabajo de planificación operacional

(ver el apartado “Compendio de Formatos SCI)

Este formato, además de la asignación de los recursos, permite determinar las necesidades de recursos en cada área geográfica en que se organizó el incidente.

SCI-220 Resumen de Operaciones Aéreas

(ver el apartado “Compendio de Formatos SCI)

Este formato actualiza la información sobre las aeronaves asignadas al incidente.

SCI-214 Bitácora de Unidad

(ver el apartado “Compendio de Formatos SCI)

Este formato se requisita diariamente y en él se plasman las acciones relevantes y en su caso modificaciones al PAI durante el actual periodo operacional.

Los formatos referidos deberán ser completados y entregados al Jefe de la Sección de Planificación al término de la reunión de tácticas.

ESTUCHE DE LA SECCIÓN DE OPERACIONES

Lámina 2.12

Programa de Manejo del Fuego

Estuche de la Sección de Operaciones (1 de 2)

REQUERIMIENTO	BASICO	AMPLIADO
Computadora-laptop.	1	2
Impresora y consumibles.	1	1
Memoria USB de 8 gb	2	4
Lector de memorias USB	1	1
Discos regrabables	10	10
Cámara digital con cable USB.	1	2
GPS.	2	6
Teléfono celular.	2	6
Radios de Comunicación.	4	20
Vehículo pik up doble tracción.	1	4
Combustible	suficientes	suficientes
Cono de viento	1	1
Tiempo Aire	suficientes	suficientes
Pizarrón blanco y portarotafolio con borrador.	1	2
Extintuidor ABC	1	1
libretas de pasta dura.	5	10
Paquete de hojas blancas.	1	1
Hojas rotafolio.	100	100
Marcadores de agua y para pizarrón.	10	20
Marcadores permanentes	10	10
Paquete de lapiceros.	1	1
Paquete de lápices.	1	1
Paquete de folder's t/carta.	1	1
Rollos de marsking tape.	5	5
Rollo de cinta de diferentes colores de seguridad	5	10

Lámina 2.12

Para el desarrollo de la función de operaciones se recomienda considerar los siguientes requerimientos básicos y ampliados de acuerdo al desarrollo del incidente.

Es importante enfatizar que estos requerimientos se expondrán durante la reunión del Grupo Directivo del Comité Estatal de Manejo del Fuego.

(Continúa en la página siguiente)

ESTUCHE DE LA SECCIÓN DE OPERACIONES

Lámina 2.11 (Continuación)

ESTUCHE DE LA SECCION DE OPERACIONES		
REQUERIMIENTO	BASICO	AMPLIADO
Computadora-laptop.	1	2
Impresora y consumibles.	1	1
Memoria USB de 8 gb	2	4
Lector de memorias USB	1	1
Discos regrabables	10	10
Cámara digital con cable USB.	1	2
GPS.	2	6
Teléfono celular	2	6
Radios de Comunicación.	4	20
Vehículo pik up doble tracción.	1	4
Combustible	suficientes	suficientes
Cono de viento	1	1
Tiempo Aire	suficientes	suficientes
Pizarrón blanco y portarotafolio con borrador.	1	2
Extinguidor ABC	1	1
Libretas de pasta dura.	5	10
Paquete de hojas blancas.	1	1
Hojas rotafolio.	100	100
Marcadores de agua y para pizarrón.	10	20
Marcadores permanentes	10	10
Paquete de lapiceros.	1	1
Paquete de lápices.	1	1
Paquete de folder's t/carta.	1	1
Rollos de marsking tape.	5	5
Rollo de cinta de diferentes colores de seguridad	5	10

ESTUCHE DE LA SECCIÓN DE OPERACIONES

Lámina 2.13

Programa de Manejo del Fuego

Estuche de la Sección de Operaciones (2 de 2)

REQUERIMIENTO	BÁSICO	AMPLIADO
Mapas de la zona (suficientes).	suficientes	suficientes
Tabla de apoyo	2	6
Baterías doble A	12	36
Garrafas de 50 lts para gasolina	1	4
kit de carga de gasolina	1	1
Mampara de 122 x 2.44 mts	1	1
Grapadora	1	1
Perforadora	1	1
Caja de grapas	1	1
Caja de clips medianos	1	1
Sujeta documentos	2	4
Mesa plegable	2	2
Sillas apilables	4	8
maleta para el transporte de equipo especializado	2	4
Lona de 1x15 mts con el formato 215 impreso recubierto con plástico de contact.	1	1
Señalador laser	2	2
BOLSA DE TRABAJO (\$)	\$50,000.00	\$50,000.00
Formatos SCI		
204 Lista de asignaciones	suficientes	suficientes
214 Registro de unidad	suficientes	suficientes
215 Hoja de Trabajo de Planificación Operación	suficientes	suficientes
215* Hoja de Análisis de Seguridad del Incidente (VCRZ)	suficientes	suficientes
220 Resumen de Operaciones Aéreas	suficientes	suficientes
225 Evaluación de Desempeño para Personal de Incidente	suficientes	suficientes
*Bolsillo para Tarjetas de Recursos	suficientes	suficientes
*219 Tarjeta de Posición de Recurso (colores diferentes según el tipo de recurso)	suficientes	suficientes

Lámina 2.13

(Continúa en la página siguiente)

ESTUCHE DE LA SECCIÓN DE OPERACIONES

Lámina 2.13 (Continuación)

ESTUCHE DE LA SECCION DE OPERACIONES		
REQUERIMIENTO	BASICO	AMPLIADO
Mapas de la zona (suficientes).	suficientes	suficientes
Tabla de apoyo	2	6
Baterías doble A	12	36
Garrafas de 50 lts para gasolina	1	4
kit de carga de gasolina	1	1
Mampara de 1.22 x 2.44 mts	1	1
Grapadora	1	1
Perforadora	1	1
Caja de grapas	1	1
Caja de clips medianos	1	1
Sujeta documentos	2	4
Mesa plegable	2	2
Sillas apilables	4	8
maleta para el transporte de equipo especializado	2	4
Lona de 1x1.5 mts con el formato 215 impreso recubierto con plástico de contact.	1	1
Señalador laser	2	2
Bolsa de trabajo (\$)	\$50,000.00	\$50,000.00
Formatos SCI		
204 Lista de asignaciones	suficientes	suficientes
214 Registro de unidad	suficientes	suficientes
215 Hoja de Trabajo de Planificación Operación	suficientes	suficientes
215ª Hoja de Análisis de Seguridad del	suficientes	suficientes
Incidente (VCRZ)	suficientes	suficientes
220 Resumen de Operaciones Aéreas	suficientes	suficientes
225 Evaluación de Desempeño para Personal de Incidente	suficientes	suficientes
*Bolsillo para Tarjetas de Recursos	suficientes	suficientes
*219 Tarjeta de Posición de Recurso (colores diferentes según el tipo de recurso)	suficientes	suficientes

RESUMEN

Lámina 2.14

Programa de Manejo del Fuego

Resumen

¿Está usted ahora en condiciones de?.

- Reconocer la posición de la sección de operaciones en la organización general de un EMI.
- Identificar las responsabilidades y perfil del Jefe de la Sección de Operaciones y del Director de Rama de Operaciones Aéreas y su aplicación en un EMI.
- Reconocer la agenda diaria del Jefe de la Sección de operaciones en la atención de incidentes.
- Conocer los formatos que llena la sección de Operaciones.
- Identificar el estuche de necesidades de la Sección de Operaciones.

Lámina 214

¿Está usted ahora en condiciones de?

- Reconocer la posición de la sección de operaciones en la organización general de un EMI.
- Identificar las responsabilidades y perfil del Jefe de la Sección de Operaciones y del Director de Rama de Operaciones Aéreas y su aplicación en un EMI.
- Reconocer la agenda diaria del Jefe de la Sección de operaciones en la atención de incidentes.
- Conocer los formatos que llena la sección de Operaciones.
- Identificar el estuche de necesidades de la Sección de Operaciones.

Unidad 3.

Sección de Planificación

Introducción

La Sección de Planificación, es la responsable de recolectar, evaluar, difundir y usar la información acerca del desarrollo del incidente y llevar el control de los recursos. Esta información es necesaria para: entender la situación actual, predecir el curso probable de los eventos del incidente, preparar estrategias alternativas y operaciones de control.

Elabora el Plan de Acción del Incidente (PAI), el cual define las actividades de respuesta y el uso de recursos durante un periodo operacional. Asimismo, conduce las reuniones e informativas y a los líderes de las unidades de recursos, situación, documentación y desmovilización

Es la última función del Staff general que delega el comandante del incidente, cuando determina que debido a la complejidad y magnitud de la emergencia, se requerirá de un número considerable de periodos operacionales para su solución, por lo que requiere apoyo para la planificación diaria y control de los recursos.

El jefe de la sección de planificación reporta al comandante del incidente, determina la estructura organizativa interna de la sección y coordina las actividades.

En la presente unidad se repasarán las responsabilidades de las posiciones que conforman la sección de operaciones, su perfil y el papel que juegan estas en un Equipo de Manejo de Incidentes (EMI), cuando esté operando en terreno.

Objetivos de la Unidad

Al final de esta unidad, los alumnos serán capaces de:

- Reconocer la posición de la sección de planificación y su función en la organización general de un EMI.
- Discutir los principales pasos para la planificación, incluyendo las preocupaciones logísticas, el análisis costo-beneficio, la comprensión de la situación, el desarrollo e implementación del PAI y la evaluación del plan de desmovilización.

- Identificar las responsabilidades y perfil del jefe de la sección de planificación y el líder de la unidad de documentación en un EMI.
- Conocer la agenda general de trabajo de la sección de Planificación durante el día.
- Identificar los formatos generados y requeridos por la sección de planificación.
- Identificar el estuche de necesidades de la sección de planificación.

Alcance

- Introducción a la Unidad.
- Objetivos de la Unidad.
- Descripción de la función de la sección de planificación.
- Principales pasos de la planificación.
- Responsabilidades y perfil del jefe de la sección de operaciones y líder de la unidad de documentación.
- Agenda diaria del jefe de la sección de operaciones.
- Formatos generados y requeridos por la sección de planificación.
- Estuche de la sección de operaciones.
- Resumen.

Metodología

Esta unidad inicia con la presentación de los objetivos esperados. A continuación, el instructor realizara una descripción específica de la sección planificación en un EMI, posteriormente ensuciara los principales pasos de la planificación en un incidente.

Asimismo, indicara las responsabilidades y perfiles del jefe de la sección de planificación y del líder de la unidad de documentación como integrantes del EMI.

De la misma manera, definirá la agenda diaria que invariablemente deberá aplicar el jefe de la sección de planificación, los formatos que llena la sección y los que requiere de otras secciones para la formulación del PAI, así como los insumos requeridos para el desarrollo de la función. También se revisa el estuche de necesidades de la sección.

Al finalizar esta unidad, los estudiantes serán capaces de identificar las responsabilidades y perfil de los integrantes de la sección de planificación en un EMI, los pasos ordenados de la planificación, el manejo de formatos, la agenda diaria del jefe de sección, así como sus necesidades para operar en el incidente.



INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 3.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI Curso de Equipos de Manejo de Incidentes



Módulo 4 Unidad 3- Sección de Planificación

Lámina 3.2

La Sección de Planificación, es la responsable de recolectar, evaluar, difundir y usar la información acerca del desarrollo del incidente y llevar el control de los recursos. Esta información es necesaria para: entender la situación actual, predecir el curso probable de los eventos del incidente, preparar estrategias alternativas y operaciones de control.

Elabora el Plan de Acción del Incidente (PAI), el cual define las actividades de respuesta y el uso de recursos durante un periodo operacional. Asimismo, conduce las reuniones e informativas y a los líderes de las unidades de recursos, situación, documentación y desmovilización

Es la última función del Staff general que delega el comandante del incidente, cuando determina que debido a la complejidad y magnitud de la emergencia, se requerirá de un número considerable de periodos operacionales para su solución, por lo que requiere apoyo para la planificación diaria y control de los recursos.

El jefe de la sección de planificación reporta al comandante del incidente, determina la estructura organizativa interna de la sección y coordina las actividades.



OBJETIVOS DE LA UNIDAD

Lámina 3.3

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos de la Unidad

- Reconocer la posición de la sección de planificación y su función en la organización general de un EMI.
- Discutir los principales pasos para la planificación, incluyendo las preocupaciones logísticas, el análisis costo-beneficio, la comprensión de la situación, el desarrollo e implementación del PAI y la evaluación del plan de desmovilización.
- Identificar las responsabilidades y perfil del jefe de la sección de planificación y el líder de la unidad de documentación en un EMI.
- Conocer la agenda general de trabajo de la sección de Planificación durante el día.
- Identificar los formatos generados y requeridos por la sección de planeación.
- Identificar el estuche de necesidades de la sección de planificación.

Lámina 3.3

- Reconocer la posición de la sección de planificación y su función en la organización general de un EMI.
- Discutir los principales pasos para la planificación, incluyendo las preocupaciones logísticas, el análisis costo-beneficio, la comprensión de la situación, el desarrollo e implementación del PAI y la evaluación del plan de desmovilización.
- Identificar las responsabilidades y perfil del jefe de la sección de planificación y el líder de la unidad de documentación en un EMI.
- Conocer la agenda general de trabajo de la sección de Planificación durante el día.
- Identificar los formatos generados y requeridos por la sección de planeación.
- Identificar el estuche de necesidades de la sección de planificación.

FUNCIONES DE LA SECCION DE PLANIFICACION

Lámina 3.4

Programa de Manejo del Fuego

Sección de Planificación

- Elabora el PAI.
- Obtiene, evalúa y difunde la información sobre el desarrollo del incidente.
- Registra y documenta el estado de los recursos asignados y su desmovilización.



Lámina 3.4

PROCESO DE PLANIFICACIÓN DEL SCI

Lámina 3.5

Programa de Manejo del Fuego

Proceso de Planificación del SCI



Lámina 3.5

Refiera el proceso de un incidente y el orden en la toma de decisiones:

Resalte la importancia de establecer prioridades en la atención de uno o múltiples incidentes y el establecimiento de una estructura organizada para su manejo.

Considere y proponga un análisis de riesgos en un incidente, posteriormente proponga lo siguiente:

- La complejidad de un incidente requerirá el manejo de un mayor número de riesgos y cada vez de mayor cantidad de recursos.
- El jefe de la sección de planificación debe organizar un sistema de registro de los recursos y poner la información estructurada para el uso de la estructura organizacional en general.
- El jefe de la sección de planificación debe realizar el seguimiento del estado del incidente y las condiciones externas que determinan un cambio en su estabilidad.
- Se debe realizar la desmovilización de los recursos que no estén asignados.

PERFIL DEL JEFE DE LA SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Lámina 3.6

Programa de Manejo del Fuego

Perfil Jefe de la Sección de Planificación (1 de 2)

Posición	Jefe de la Sección de Planificación
Aptitud Física	Media
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">• Requisito: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes• Requisito: Curso de Protección contra Incendios Forestales.• Deseable: L-180 Liderazgo en el combate de Incendios Forestales• Deseable: Curso S-290 Intermedio de Comportamiento de Fuego, S-390 Introducción a los Cálculos de Comportamiento de Fuego.• Deseable: Curso S-271 Interagencia de Entrenamiento de Helicópteros, S-371 Manejador de Helibases.• Deseable: SCI-300
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">• Atención de incendios forestales.• Capacitar personal.• Generación de pronósticos de comportamiento de fuego.• Comprensión de tácticas de combate de incendios forestales.• Conocimiento de cartas topográficas.• Uso y procesamiento de información de GPS.• Jornadas prolongadas de trabajo.• Liderazgo. Y Trabajo en equipo.• Capacidad de coordinación con otras instancias.

Lámina 3.6

PERFIL DEL JEFE DE LA SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Lámina 3.6 (Continuación)

Posición	Jefe de la Sección de Planificación
Aptitud Física	<ul style="list-style-type: none"> Media
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Requisito: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes Requisito: Curso de Protección contra Incendios Forestales. Deseable: L-180 Liderazgo en el combate de incendios Forestales Deseable: Curso S-290 Intermedio de Comportamiento de Fuego, S-390 Introducción a los Cálculos de Comportamiento de Fuego. Deseable: Curso S-271 Interagencia de Entrenamiento de Helicópteros, S-371 Manejador de Helibases. Deseable: SCI-300.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Atención de incendios forestales. Capacitar personal. Generación de pronósticos de comportamiento de fuego. Comprensión de tácticas de combate de incendios forestales. Conocimiento de cartas topográficas. Uso y procesamiento de información de GPS. Jornadas prolongadas de trabajo. Liderazgo. Y Trabajo en equipo. Capacidad de coordinación con otras instancias.

PERFIL DEL JEFE DE LA SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Lámina 3.7

Programa de Manejo del Fuego

Perfil Jefe de la Sección de Planificación (2 de 2)

Posición	Jefe de la Sección de Planificación
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia de 3 años en incendios forestales.
Principales Responsabilidades en un incidente	<ul style="list-style-type: none">• Recolectar y manejar toda la información operacional pertinente al incidente.• Supervisar la preparación del PAI.• Proporcionar recomendaciones al Comandante del Incidente y a la Sección de Operaciones para preparar el PAI.• Incorporar planes de tráfico, médico y comunicaciones, así como otros materiales de apoyo al PAI.• Llevar a cabo y facilitar las reuniones de planificación.• Reasignar personal dentro de la organización del SCI.• Compilar y desplegar la información del estado del incidente.• Establecer los requisitos de información y los programas de reporte para las unidades (ej., Unidades de Recursos).• Determinar la necesidad de recursos especializados.• Armar y desarmar las Fuerzas de Tarea y los Equipos de Respuesta no asignados a la Sección de Operaciones.• Establecer sistemas de recolección de datos especializados conforme sea necesario (ej., clima).• Ordenar la información sobre estrategias alternativas.• Proporcionar predicciones periódicas sobre el potencial del incidente.• Reportar los cambios importantes en el estado del incidente.• Supervisar la preparación del Plan de Desmovilización.

Lámina 3.7

PERFIL DEL JEFE DE LA SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Lámina 3.7

Posición	Jefe de la Sección de Planificación
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia de 3 años incendios forestales.
Principales Responsabilidades en un incidente	<ul style="list-style-type: none">• Recolectar y manejo toda la información operacional pertinente al incidente.• Supervisar la preparación del PAI.• Proporcionar recomendaciones al Comandante del Incidente y a la Sección de Operaciones para preparar el PAI.• Incorporar planes de tráfico, médico y comunicaciones, así como otros materiales de apoyo al PAI.• Llevar a cabo y facilitar las reuniones de planificación.• Reasignar personal dentro de la organización del SCI.• Compilar y desplegar la información del estado del incidente.• Establecer los requisitos de información y los programas de reporte para las unidades (ej., Unidades de Recursos).• Determinar la necesidad de recursos especializados.• Armar y desarmar las Fuerzas de Tarea y los Equipos de Respuesta no asignados a la Sección de Operaciones.• Establecer sistemas de recolección de datos especializados conforme sea necesario (ej., clima).• Ordenar la información sobre estrategias alternativas.• Proporcionar predicciones periódicas sobre el potencial del incidente.• Reportar los cambios importantes en el estado del incidente.• Supervisar la preparación del Plan de Desmovilización.

RESPONSABILIDADES DEL JEFE DE LA SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Lámina 3.8

Programa de Manejo del Fuego

Responsabilidades del Jefe de la Sección de Planificación.

- Activar las unidades de la sección.
- Establecer las necesidades y agendas para toda la estructura del SCI.
- Supervisar la preparación del PAI.
- Llevar un control estricto de los recursos asignados.
- Proporcionar predicciones periódicas acerca del estado del incidente.
- Compilar y distribuir información resumida acerca del estado del incidente.

Lámina 3.8

-
-
- Activar las unidades de la sección.
 - Establecer las necesidades y agendas para toda la estructura del SCI.
 - Supervisar la preparación del PAI.
 - Llevar un control estricto de los recursos asignados.
 - Proporcionar predicciones periódicas acerca del estado del incidente.
 - Compilar y distribuir información resumida acerca del estado del incidente.

PERFIL DEL LIDER DE LA UNIDAD DE RECURSOS

Lámina 3.9

Programa de Manejo del Fuego

Perfil Líder de la Unidad de Recursos

Posición	Unidad de Recursos
Aptitud Física	Baja MEDIA
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">• REQUISITO: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de las atribuciones de la instancia que representa.• Capacidad de gestión y negociación ante otras instancias.• Desarrollo de documentos ejecutivos de resumen del incidente.• Manejo de equipo de computo
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Participación en atención de incendios forestales
Principales Responsabilidades en un incidente	<ul style="list-style-type: none">• Conduce todas las actividades de registro y mantiene el estado de todos los recursos del incidente.• La Unidad de Recursos desempeña un papel importante en la preparación del Plan de Acción del Incidente escrito.

Lámina 3.9

Posición	Unidad de Recursos
Aptitud Física	<ul style="list-style-type: none">• Baja Media
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">• Requisito: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de las atribuciones de la instancia que representa.• Capacidad de gestión y negociación ante otras instancias.• Desarrollo de documentos ejecutivos de resumen del incidente.• Manejo de equipo de computo
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Participación en atención de incendios forestales
Principales Responsabilidades en un incidente	<ul style="list-style-type: none">• Conduce todas las actividades de registro y mantiene el estado de todos los recursos del incidente.• La Unidad de Recursos desempeña un papel importante en la preparación del Plan de Acción del Incidente escrito.•

RESPONSABILIDADES DEL LIDER DE LA UNIDAD DE RECURSOS

Lámina 3.10

Programa de Manejo del Fuego

Responsabilidades del Líder de la Unidad de Recursos

- Establecer puntos para la función de registro de llegada al incidente.
- Asignar los deberes del personal de la unidad de recursos.
- Recoger, anunciar y mantener actualizado el estado de los recursos del incidente.
- Mantener una lista maestra de todos los recursos que hayan registrado su llegada al incidente.
- Establecer contactos con las instalaciones del incidente, para mantener actualizado el estado de los recursos.

Lámina 3.10

La unidad de Recursos deberá ser establecida en el puesto de comando y ser apoyada en la captura de información por registradores ubicados en las diferentes instalaciones que despliegue en el sistema, como campamentos, base, helibases, áreas de espera, e incluso en el puesto de comando.

- El objetivo específico es mantener el estado de los recursos en el incidente y reportar el estado en que se encuentra desde su arribo hasta su desmovilización.
- Establecer puntos para la función de registro de llegada al incidente.
- Asignar los deberes del personal de la unidad de recursos.
- Recoger, anunciar y mantener actualizado el estado de los recursos del incidente.
- Mantener una lista maestra de todos los recursos que hayan registrado su llegada al incidente.
- Establecer contactos con las instalaciones del incidente, para mantener actualizado el estado de los recursos.

PERFIL DEL ESPECIALISTA TÉCNICO EN SIG

Lámina 3.11

Programa de Manejo del Fuego

Perfil Especialista Técnico en SIG

Posición	Especialista Técnico en Sistemas de Información Geográfica
Aptitud Física	<ul style="list-style-type: none"> Media
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> REQUISITO: Conozca y maneje Sistemas de Información Geográfico REQUISITO: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Uso de google earth. Uso de software de sistemas de información geográfica. Procesamiento de datos de aparatos de geoposicionamiento satelital GPS.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de mapas. Uso de sistemas de información geográfica. Uso de Equipos de impresión y reproducción Gráfica
Principales Responsabilidades en un incidente	<ul style="list-style-type: none"> Generación de mapas del incidente. Procesamiento de información satelital si es requerido. Procesamiento de información cartográfico, si es requerido. Elaboración de polígonos de incendios forestales. Estimación de superficies. Resguardo de Información

Lámina 3.11

Posición	Especialista Técnico en Sistemas de información geográfica
Aptitud Física	<ul style="list-style-type: none"> MEDIA
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> REQUISITO: Conozca y maneje Sistemas de Información Geográfico REQUISITO: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Uso de google earth. Uso de software de sistemas de información geográfica. Procesamiento de datos de aparatos de geoposicionamiento global GPS.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de mapas. Uso de sistemas de información geográfica. Uso de Equipos de impresión y reproducción Gráfica
Principales Responsabilidades en un incidente	<ul style="list-style-type: none"> Generación de mapas del incidente. Procesamiento de información satelital si es requerido. Procesamiento de información cartográfico, si es requerido. Elaboración de polígonos de incendios forestales. Estimación de superficies. Resguardo de Información.

RESPONSABILIDADES DEL ESPECIALISTA TÉCNICO EN SIG

Lámina 3.12

Programa de Manejo del Fuego

Responsabilidades del Especialista Técnico en SIG

- Generación de mapas del incidente.
- Procesamiento de información satelital si es requerido.
- Procesamiento de información cartográfico, si es requerido.
- Elaboración de polígonos de incendios forestales.
- Estimación de superficies.
- Resguardo de Información.

Lámina 3.12

AGENDA DE TRABAJO

Lámina 3.13

Programa de Manejo del Fuego

Agenda de Trabajo EMI

Horario	Actividad
0600 – 0630	Informativa Periodo Operacional (JP)
0630 – 0640	Informativa de sección (JO), (JP) Y (JL)
0900 - 0915	Reunión de Mando (JI/JP)
0930	Elaboración del PAI
1000	Operaciones Tácticas de Cada Sección (JO), (JP), (JL) Y (JF)
1100	Informativa de Mando/Instancias (JI) Y (Staff de Comando)
1400 – 1430	Reunión de Operaciones (JI) Y (JO)
1500 – 1600	Reunión de Tácticas (JO), (JP) Y (JL)
1630 - 1700	Preparación de reunión de planificación (JO), (JP), (JL) Y (JF)
1700 – 1800	Reunión de planificación (Staff de Comando y Staff General)
1800 – 1815	Informativa a EMI (JI) Y (JP)
1815- 1820	PAI Elaborado (JI)
1900 – 1915	Impresión de PAI y Mapas de Apoyo para informativa del periodo operacional

Lámina 3.13

¿La importancia en la organización de la agenda, donde operan las diferentes secciones y como deben coincidir en las reuniones e informativas?

-

AGENDA DE TRABAJO

Lámina 3.13 (Continuación)

El establecimiento de la agenda es una actividad que debe ser coordinada con el comandante del incidente y la sección de operaciones, ya que son ellos quienes ajustan el periodo operacional, el diseño de la estrategia y las tácticas que se implementarán.

- El objetivo general debe mantenerse como premisa de la estrategia y todas las actividades complementarias.

Horario	Actividad
0600 – 0630	Informativa Periodo Operacional (JP)
0630 – 0640	Informativa de sección (JO), (JP) y (JL)
0900 - 0915	Reunión de Mando (JI/JP)
0930	Elaboración del PAI
1000	Operaciones Tácticas de Cada Sección (JO), (JP), (JL) y (JF)
1100	Informativa de Mando/Instancias (JI) y (Staff de Comando)
1400 – 1430	Reunión de Operaciones (JI) y (JO)
1500 – 1600	Reunión de Tácticas (JO), (JP) y (JL)
1630 - 1700	Preparación de reunión de planificación (JO), (JP), (JL) y (JF)
1700 – 1800	Reunión de planificación (Staff de Comando y Staff General)
1800 – 1815	Informativa a EMI (JI) y (JP)
1815- 1820	PAI Elaborado (JI)
1900 – 1915	Impresión de PAI y Mapas de Apoyo para informativa del periodo operacional

FORMATOS

Lámina 3.14

Programa de Manejo del Fuego

Formatos a Generar

CLAVE DEL FORMATO	FUNCIÓN
SCI 201	Informativa Inicial de Acciones.
SCI 202	Objetivos del Incidente.
SCI 203	Lista de Asignación de la Organización.
SCI 204	Lista de Asignaciones.
SCI 207	Organigrama o estructura de la organización.
SCI 211	Lista de Registros.
SCI 214	Registro de Unidad.
SCI 221	Formato de Desmovilización.
SCI 225	Evaluación de Desempeño.
SUPERVISAR E INTEGRAR AL PAI	
SCI 205	Plan de Comunicaciones.
SCI 206	Plan Médico.
SCI 215	Hoja de Trabajo de Planificación.
SCI 220	Resumen de Operaciones Aéreas.

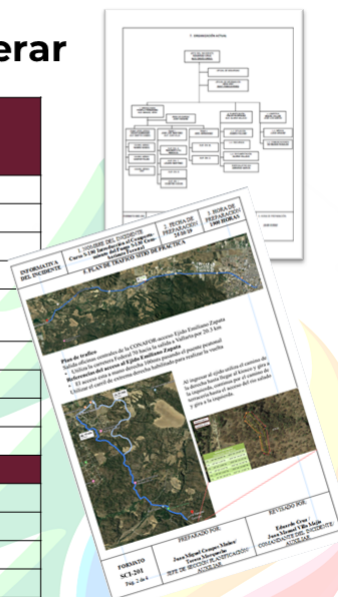


Lámina 3.14

Los formatos del SCI son estandarizados.

¡No deben modificarse y deberán usarse conforme lo establece el sistema, de acuerdo a las responsabilidades de cada posición!

- Revise de manera general las asignaciones y responsabilidades en el llenado de información de cada formato.
- El jefe de planificación deberá establecer un sistema de control y difusión de los formatos a toda la estructura.

ESTUCHE DE LA SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Lámina 3.15

Programa de Manejo del Fuego

Estuche de Necesidades

Equipos	Mobiliario	Insumos
<ul style="list-style-type: none">• Equipo de Computo, Impresión de documentos y mapas.	<ul style="list-style-type: none">• Mesas	<ul style="list-style-type: none">• Papelería de oficina
<ul style="list-style-type: none">• GPS.	<ul style="list-style-type: none">• Sillas	<ul style="list-style-type: none">• Señalamientos
<ul style="list-style-type: none">• Proyector Electrónico.	<ul style="list-style-type: none">• Archivero	<ul style="list-style-type: none">• Uniformes
<ul style="list-style-type: none">• Cámara Digital.	<ul style="list-style-type: none">• Pintarron	<ul style="list-style-type: none">• Baterías
<ul style="list-style-type: none">• Equipo de Radio Comunicación.	<ul style="list-style-type: none">• Rota folio	<ul style="list-style-type: none">• Material Eléctrico
<ul style="list-style-type: none">• Estuche Meteorológico.		
<ul style="list-style-type: none">• Vehículo.		
<ul style="list-style-type: none">• Planta de Luz.		

Lámina 3.15

RESUMEN

Lámina 3.16

Programa de Manejo del Fuego

Resumen

- Está usted ahora en condiciones de:
 - Reconocer la posición de la sección de planificación y su función en la organización general de un EMI.
 - Discutir los principales pasos para la planificación, incluyendo las preocupaciones logísticas, el análisis costo-beneficio, la comprensión de la situación, el desarrollo e implementación del PAI y la evaluación del plan de desmovilización.
 - Identificar las responsabilidades y perfil del jefe de la sección de planificación y el líder de la unidad de documentación en un EMI.
 - Conocer la agenda general de trabajo de la sección de Planificación durante el día.
 - Identificar los formatos generados y requeridos por la sección de planeación.
 - Identificar el estuche de necesidades de la sección de planificación.

Lámina 3.16

¿Está usted ahora en condiciones de?

- Reconocer la posición de la sección de planificación y su función en la organización general de un EMI.
- Discutir los principales pasos para la planificación, incluyendo las preocupaciones logísticas, el análisis costo-beneficio, la comprensión de la situación, el desarrollo e implementación del PAI y la evaluación del plan de desmovilización.
- Identificar las responsabilidades y perfil del jefe de la sección de planificación y el líder de la unidad de documentación en un EMI.
- Conocer la agenda general de trabajo de la sección de Planificación durante el día.
- Identificar los formatos generados y requeridos por la sección de planeación.
- Identificar el estuche de necesidades de la sección de planificación.

Unidad 4.

Sección de Logística

Introducción

La Sección de Logística, es la responsable de proporcionar instalaciones, servicios y materiales para apoyar el incidente. El jefe de sección de logística participa en el desarrollo y ejecución del Plan de Acción del Incidente (PAI).

Esta sección es indispensable cuando las operaciones se cumplen en grandes extensiones geográficas y cuando son de larga duración. Las funciones de la sección son de apoyo exclusivo al personal que responde en el incidente.

Asimismo, el jefe de sección de logística activa y supervisa el desarrollo de las funciones de las ramas y unidades dentro de su sección, las cuales van entrando en función de acuerdo a las necesidades del incidente, el manejo de las instalaciones activadas está a cargo de esta sección.

En la presente unidad se repasarán las responsabilidades de las posiciones que conforman la sección de logística, su perfil y el papel que juegan estas en un Equipo de Manejo de Incidentes (EMI), cuando esté operando en terreno, así mismo, se repasa la agenda general de trabajo diario de la sección y el estuche de necesidades.

Objetivos de la Unidad

Al final de esta unidad, los alumnos serán capaces de:

- Reconocer la posición de la sección de logística en la organización general de un EMI.
- Identificar las responsabilidades y perfil del jefe de la sección de logística, del director de rama de apoyo y rama de servicios, como también su aplicación en un EMI.
- Reconocer la agenda diaria del jefe de la sección de logística en la atención de incidentes.
- Demostrar el uso de los formatos SCI 205, SCI 206, SCI 214 y SCI 218.
- Identificar el estuche de necesidades de la sección de logística.

Alcance

- Introducción a la Unidad.
 - Objetivos de la Unidad.
 - Descripción de la función de la sección de logística.
 - Responsabilidades y perfil del Jefe de la sección de logística.
 - Responsabilidades y perfil del director de rama de apoyo y servicios.
 - Agenda diaria del jefe de la sección de logística.
 - Estuche de la sección de logística.
 - Resumen.
-

Metodología

Esta unidad inicia con la presentación de los objetivos esperados. Posteriormente, el instructor realizara una descripción específica de la sección logística en un EMI.

Asimismo, indicara las responsabilidades y perfiles del jefe de la sección de logística y de los directores de rama de apoyo y servicios con integrantes del EMI.

De la misma manera, expondrán que se definirá la agenda diaria que invariablemente deberá aplicar el jefe de la sección de logística y los insumos requeridos para el desarrollo de la función. También se revisa el estuche de necesidades de la sección.

Al finalizar esta unidad, los estudiantes serán capaces de identificar las responsabilidades y perfil de los integrantes de la sección de logística en un EMI, la agenda diaria del jefe de sección, así como sus necesidades para operar en el incidente.

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 4.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI Curso de Equipos de Manejo de Incidentes



Módulo 4 Unidad 4- Sección de Logística

Lámina 4.2

La Sección de Logística, es la responsable de proporcionar instalaciones, servicios y materiales para apoyar el incidente. El jefe de sección de logística participa en el desarrollo y ejecución del Plan de Acción del Incidente (PAI).

Esta sección es indispensable cuando las operaciones se cumplen en grandes extensiones geográficas y cuando son de larga duración. Las funciones de la sección son de apoyo exclusivo al personal que responde en el incidente.

Asimismo, el jefe de sección de logística activa y supervisa el desarrollo de las funciones de las ramas y unidades dentro de su sección, las cuales van entrando en función de acuerdo a las necesidades del incidente, el manejo de las instalaciones activadas está a cargo de esta sección.

El reconocimiento temprano de la necesidad de una **sección de Logística** puede reducir el tiempo y el dinero gastado en un incidente.

La **sección de logística** será la encargada de suministrar todo lo necesario para que los respondientes a un incidente realicen su trabajo sin limitaciones.

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

Lámina 4.3

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos de la Unidad

- Reconocer la posición de la sección de logística en la organización general de un EMI.
- Identificar las responsabilidades y perfil del jefe de la sección de logística, del director de rama de apoyo y rama de servicios, como también su aplicación en un EMI.
- Reconocer la agenda diaria del jefe de la sección de logística en la atención de incidentes.
- Demostrar el uso de los formatos SCI 205, SCI 206, SCI 214 y SCI 218.
- Identificar el estuche de necesidades de la sección de operaciones.

Lámina 4.3

-
-
- Reconocer la posición de la sección de logística en la organización general de un EMI.
 - Identificar las responsabilidades y perfil del jefe de la sección de logística, del director de rama de apoyo y rama de servicios, como también su aplicación en un EMI.
 - Reconocer la agenda diaria del jefe de la sección de logística en la atención de incidentes.
 - Demostrar el uso de los formatos SCI 205, SCI 206, SCI 214 y SCI 218.
 - Identificar el estuche de necesidades de la sección de operaciones.

FUNCIONES DE LA SECCIÓN DE LOGÍSTICA

Lámina 4.4

Programa de Manejo del Fuego

Funciones de la Sección de Logística

- La sección de logística proporciona todas las necesidades de apoyo al incidente con excepción de apoyo logístico para las operaciones aéreas.



Lámina 4.4

La Sección de Logística es responsable de todas las necesidades de apoyo, incluyendo:

- Comunicaciones.
- Apoyo médico al personal del incidente.
- Alimentos para el personal del incidente.
- Suministros, instalaciones y apoyo terrestre.

Es importante recordar que las funciones de la sección de logística, con excepción de la unidad de suministros, están orientadas a dar apoyo al personal y a los recursos asignados directamente al incidente y no a los afectados por el incidente.

PERFILES DEL JEFE DE SECCIÓN DE LOGÍSTICA

Lámina 4.5

Programa de Manejo del Fuego

Perfiles del Jefe de la Sección de Logística (1 de 2)

Posición	Jefe de La Sección de Logística
Aptitud Física	Media- Alta
Capacitación	Requisito: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes, S-130 y S-190
Habilidades	Dirección de equipos de trabajo. Habilidades para capacitar personal. Atención a incidentes y eventos planeados. Liderazgo. Organización. Trabajo en equipo. Coordinación con otras instancias. Conocimiento de las atribuciones de la instancia que representa. Capacidad de gestión y negociación ante otras instancias. Valores de alto profesionalismo y honestidad
Experiencia	Organización de eventos de diferente índole. Manejo de recursos, control de almacén.

Lámina 4.5

La sección de logística proporciona todas las necesidades de apoyo al incidente con excepción de apoyo logístico para las operaciones aéreas. El Jefe de la sección de logística es responsable de proporcionar:

- Instalaciones.
- Transporte.
- Comunicaciones.
- Provisiones.
- Mantenimiento y combustibles lubricantes para el equipo.
- Servicio de alimentos (para los respondientes).
- Servicios médicos (para los respondientes).
- Otros equipos y herramientas.
- Todos los recursos fuera del incidente.

PERFILES DEL JEFE DE SECCIÓN DE LOGÍSTICA

Lámina 4.6

Programa de Manejo del Fuego

Perfiles del Jefe de la Sección de Logística (2 de 2)

Posición	Jefe de La Sección de Logística
Principales Responsabilidades en un incidente	<ul style="list-style-type: none">• Proporcionar todas las instalaciones, transporte, comunicaciones, provisiones, mantenimiento y combustible para el equipo, servicios de alimentos y médicos para el personal del incidente, y otros recursos fuera del incidente.• Manejar toda la logística del incidente.• Proporcionar aportes logísticos para el PAI.• Dar información al personal de logística conforme sea necesario.• Identificar los requisitos de servicio y apoyo anticipados y los conocidos.• Solicitar recursos adicionales conforme se requiera.• Asegurar y supervisar el desarrollo de los Planes de Comunicaciones, Médicos, y de Tráfico según se requiera.• Supervisar la desmovilización de la sección de logística y recursos asociados.

Lámina 4.6

(Continúa en la página siguiente)

PERFILES DEL JEFE DE SECCIÓN DE LOGÍSTICA

Lámina 4.6 (Continuación)

Posición	Jefe de la Sección de Logística
Aptitud Física	Media
Capacitación	Requisito: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes, REQUISITO: S-130, S-190.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de equipos de trabajo. • Habilidades para capacitar personal. • Atención a incidentes y eventos planeados. • Liderazgo. • Organización. • Trabajo en equipo. • Coordinación con otras instancias. • Conocimiento de las atribuciones de la instancia que representa. • Capacidad de gestión y negociación ante otras instancias. • Valores de alto profesionalismo y honestidad.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de eventos de diferente índole. • Manejo de recursos, control de almacén.
Principales Responsabilidades en un incidente	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar todas las instalaciones, transporte, comunicaciones, provisiones, mantenimiento y combustible para el equipo, servicios de alimentos y médicos para el personal del incidente y otros recursos fuera del incidente. • Manejar toda la logística del incidente. • Proporcionar aportes logísticos para el PAI. • Dar información al personal de logística conforme sea necesario. • Identificar los requisitos de servicio y apoyo anticipados y los conocidos. • Solicitar recursos adicionales conforme se requiera. • Asegurar y supervisar el desarrollo de los Planes de Comunicaciones, Médicos y de Tráfico según se requiera. • Supervisar la desmovilización de la sección de logística y recursos asociados.

RESPONSABILIDADES DEL JEFE DE LA SECCIÓN DE LOGÍSTICA

Lámina 4.7

Programa de Manejo del Fuego

Jefe de la Sección de Logística (1 de 2)

Es responsable de proporcionar:

- Instalaciones.
- Transporte.
- Comunicaciones.
- Provisiones.
- Mantenimiento, combustibles y lubricantes para el equipo.



Lámina 4.7

Es responsable de proporcionar:

- Instalaciones.
- Transporte.
- Comunicaciones.
- Provisiones.
- Mantenimiento, combustibles y lubricantes para el equipo.

RESPONSABILIDADES DEL JEFE DE LA SECCIÓN DE LOGÍSTICA

Lámina 4.8

Programa de Manejo del Fuego

Jefe de la Sección de Logística (2 de 2)

- Servicio de Alimentos (para los respondientes).
- Servicios Médicos (para los respondientes).
- Otros equipos y herramientas.
- Todos los recursos fuera del incidente.



Lámina 4.8

Es responsable de proporcionar:

- Servicio de alimentos (para los respondientes).
- Servicios médicos (para los respondientes).
- Otros equipos y herramientas
- Todos los recursos fuera del incidente.

PERFILES DEL DIRECTOR DE LA RAMA DE SERVICIOS

LÁMINA 4.9

Programa de Manejo del Fuego

Perfiles del Director de la Rama de Servicios (1 de 2)

Posición	Director de Rama de Servicios
Aptitud Física	Baja
Capacitación	Deseable: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de incidente.
Habilidades	Organización. Trabajo en equipo. Coordinación, Capacidad de gestión y negociación ante otras instancias. Conocimiento de las atribuciones de la instancia que representa.
Experiencia	No requerida.

Lámina 4.9

PERFILES DEL DIRECTOR DE LA RAMA DE SERVICIOS

Lámina 4.10

Programa de Manejo del Fuego

Perfiles del Director de la Rama de Servicios (2 de 2)

Posición	Director de Rama de Servicios
Principales Responsabilidades en un incidente	<p>Debe de desarrollar las actividades de las unidades enlistadas a continuación o puede ser dotada de personal para incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Unidad de Comunicaciones: Prepara y ejecuta el Plan de Comunicación del Incidente (SCI-205), distribuye y mantiene equipos de comunicaciones, supervisa el Centro de Comunicaciones del incidente, y establece una adecuada comunicación en el incidente.• Unidad Médica: Desarrolla el Plan Médico (SCI-206), proporciona los primeros auxilios y tratamiento médicos ligeros para el personal asignado al incidente, y prepara los procedimientos para una emergencia médica grave.• Unidad de Alimentación: Proporciona la comida y el agua potable para todas las instalaciones y el personal del incidente, y obtiene el equipo y los suministros necesarios para operar las instalaciones de servicio de alimentos a las Bases y Campamentos.

Lámina 4.10

Posición	Director de Rama de Servicios
Aptitud Física	Media
Capacitación	Requisito: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de incidente.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">• Organización.• Trabajo en equipo.• Coordinación, Capacidad de gestión y negociación ante otras instancias.• Conocimiento de las atribuciones de la instancia que representa.
Experiencia	No requerida.
Principales Responsabilidades en un incidente	<p>Debe de desarrollar las actividades de las unidades enlistadas a continuación o puede ser dotada de personal para incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Unidad de Comunicaciones: Prepara y ejecuta el Plan de Comunicación del Incidente (SCI-205), distribuye y mantiene equipos de comunicaciones, supervisa el Centro de Comunicaciones del incidente y establece una adecuada comunicación en el incidente.• Unidad Médica: Desarrolla el Plan Médico (SCI-206), proporciona los primeros auxilios y tratamiento médicos ligeros para el personal asignado al incidente y prepara los procedimientos para una emergencia médica grave.• Unidad de Alimentación: Proporciona la comida y el agua potable para todas las instalaciones y el personal del incidente, y obtiene el equipo y los suministros necesarios para operar las instalaciones de servicio de alimentos

RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR DE RAMA LA DE SERVICIOS

Lámina 4.11

Programa de Manejo del Fuego

Director de la Rama de Servicios

- Es responsable del manejo de todas las actividades de servicio en el incidente y supervisa las operaciones de los líderes de las unidades de comunicaciones, medica y de alimentos.



Lámina 4.11

El director de la rama de servicios:

Es responsable del manejo de todas las actividades de **servicio** en el incidente y supervisa las operaciones de los líderes de las **unidades de comunicaciones, médica y de alimentos**

La Rama de Servicio puede estar compuesta por las siguientes unidades:

- **La Unidad de Comunicaciones** es responsable de desarrollar planes para el uso efectivo del equipo de comunicaciones e instalaciones en el incidente, instalación y pruebas de equipos de comunicaciones, la supervisión del Centro de Comunicaciones del Incidente, la distribución de equipos de comunicaciones para el personal del incidente, y el mantenimiento y reparación de equipos de comunicaciones.
- **La Unidad Médica** es responsable de la elaboración del Plan Médico, obteniendo asistencia médica y transporte para el personal herido y enfermo del incidente, y la preparación de reportes y registros.

- **La Unidad de Alimentos** es responsable de suministrar las necesidades alimentarias de todo el incidente, incluyendo todas las ubicaciones remotas (por ejemplo, campamentos, Áreas de Espera), así como el suministro de alimentos para el personal que no puedan abandonar las tareas tácticas de campo.



PERFILES DEL DIRECTOR DE LA RAMA DE APOYO

Lámina 4.12

Programa de Manejo del Fuego

Perfil del Director de la Rama de Apoyo (1 de 2)

Posición	Director de Rama de Apoyo
Aptitud Física	Baja
Capacitación	Deseable: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de incidente.
Habilidades	Organización. Trabajo en equipo. Coordinación, Capacidad de gestión y negociación ante otras instancias. Conocimiento de las atribuciones de la instancia que representa.
Experiencia	No requerida.

Lámina 4.12

PERFILES DEL DIRECTOR DE LA RAMA DE APOYO

Lámina 4.13

Programa de Manejo del Fuego

Perfil del Director de la Rama de Apoyo (2 de 2)

Posición	Director de Rama de Apoyo
Principales Responsabilidades en un incidente	<p>Debe de desarrollar las actividades de las unidades enlistadas a continuación o puede ser dotado de personal para incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> Unidad de Suministros: Determina el tipo y la cantidad de suministros necesarios para apoyar el incidente. La Unidad ordena, recibe, almacena y distribuye los suministros, servicios y equipo no prescindible. Todos los pedidos de recursos se colocan a través de la Unidad de Suministros. La Unidad mantiene el inventario y la rendición de cuentas de suministros y equipo. Unidad de Instalaciones: Establece y mantiene las instalaciones necesarias para apoyar al incidente. Proporciona administradores para la Base del Incidente y los Campamentos. También es responsable de la seguridad de la instalación y los servicios de mantenimiento de las instalaciones tales como el saneamiento, la iluminación y la limpieza, proporciona manejadores para la base y campamentos. Unidad de Apoyo Terrestre: Prepara el Plan de Transporte. Organiza, activa, y documenta la carga de combustible, mantenimiento y reparación de los recursos terrestres. Hace arreglos para el transporte de personal, materiales, comida y equipo.

Lámina 4.13

Posición	Director de la Rama de Apoyo
Aptitud Física	MEDIA
Capacitación	REQUISITO: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de incidente.
Habilidades	<p>Organización.</p> <p>Trabajo en equipo.</p> <p>Coordinación, Capacidad de gestión y negociación ante otras instancias.</p> <p>Conocimiento de las atribuciones de la instancia que representa.</p>
Experiencia	No requerida.
Principales Responsabilidades en un incidente	<p>Debe desarrollar las actividades de las unidades enlistadas a continuación o puede ser dotado de personal para incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> Unidad de Suministros: Determina el tipo y la cantidad de suministros necesarios para apoyar el incidente. La Unidad ordena, recibe, almacena y distribuye los suministros, servicios y equipo no prescindible. Todos los pedidos de recursos se colocan a través de la Unidad de Suministros. La Unidad mantiene el inventario y la rendición de cuentas de suministros y equipo. Unidad de Instalaciones: Establece y mantiene las instalaciones necesarias para apoyar al incidente. Proporciona administradores para la Base del Incidente y los Campamentos. También es responsable de la seguridad de la instalación y los servicios de mantenimiento de las instalaciones tales como el saneamiento, la iluminación y la limpieza, Proporciona manejadores para la base y campamentos. Unidad de Apoyo Terrestre: Prepara el Plan de Transporte. Organiza, activa,

	y documenta la carga de combustible, mantenimiento y reparación de los recursos terrestres. Hace arreglos para el transporte de personal, materiales, comida y equipo.
--	--



RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR DE LA RAMA DE APOYO

Lámina 4.14

Programa de Manejo del Fuego

Director de Rama de Apoyo

- Es responsable para el desarrollo e implementación de los planes de logística en apoyo al plan del incidente.
- Supervisa las operaciones de las unidades de suministros, instalaciones y apoyo terrestre



Lámina 4.14

El director de la rama de apoyo:

- Es responsable para el desarrollo e implementación de los planes de logística en apoyo al plan del incidente.
- Supervisa las operaciones de las unidades de suministros, instalaciones y apoyo terrestre

La Rama de Apoyo dentro de la Sección de Logística puede incluir las siguientes unidades:

- **La Unidad de Suministros** es responsable de solicitar personal, equipo y suministros; recibir y almacenar todos los suministros para el incidente, el mantenimiento de un inventario de suministros y de servicios de suministros y equipos no prescindibles.

RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR DE LA RAMA DE APOYO

Lámina 4.14 (Continuación)

- **La Unidad de Instalaciones** es el responsable de la disposición y el apoyo de las instalaciones del incidente (por ejemplo, la Base, Campamento(s), y el Puesto de Comando del Incidente (PCI)). El Jefe de Unidad de Instalaciones proporciona instalaciones para dormir e instalaciones sanitarias para el personal del incidente y administra las operaciones de la Base y el Campamento. Cada instalación (Base, Campamento) se le asigna un manejador que reporta al Líder de la Unidad de Instalaciones y es responsable de manejar la operación de la instalación. Las funciones básicas o actividades de los Manejadores de la Base y Campamento son proporcionar servicios de seguridad y mantenimiento general.
- **La Unidad de Apoyo Terrestre** es responsable de apoyar los recursos que están fuera de servicio, transporte de personal, suministros, alimentos y equipo, combustible, servicio, mantenimiento y reparación de vehículos y otros equipos de apoyo en tierra, y la aplicación del Plan de Tráfico para el Incidente.

AGENDA GENERAL DE TRABAJO DIARIO

Lámina 4.15

Programa de Manejo del Fuego

Agenda General de Trabajo diario (1 de 2)

Hora	Actividad
0600	Informativa de periodo operacional (1/2 hora)
0800	Inicia la coordinación logística con otras unidades e instancias
1000	Reunión de planificación con el staff de comando y staff general prestar atención a las necesidades logísticas (1/2 hora) en esta reunión acordar con la sección de planificación operaciones de todas las necesidades requeridas para el siguiente periodo operacional.
1100	Informativa con personal de apoyo, para hacerles saber las necesidades requeridas en el incidente, las cuales tendrán que estar atendidas antes de la preparación del PAI siguiente y para la actualización de los formatos SCI-205 y SCI 206.

Lámina 4.15

Programa de Manejo del Fuego

Agenda General de Trabajo diario (2 de 2)

Hora	Actividad
1500	<ul style="list-style-type: none">Reunión táctica con el Comandante del Incidente, Jefes de Secciones de Operaciones y Planificación, Platicar con los Jefes de Sección para darles a conocer el estatus de sus solicitudes las cuales deberán estar plasmadas en el formato SCI-201 (resumen de recursos)
1600	<ul style="list-style-type: none">Verificar Planes, con personal de apoyo, (Medico SCI-206, Comunicaciones SCI-205 y mensaje de Seguridad parte del SCI-201)
1900	<ul style="list-style-type: none">Informativa de Mando

Lámina 4.16

(Continúa en la página siguiente)

AGENDA GENERAL DE TRABAJO DIARIO

Lámina 4.16 (Continuación)

Las actividades cotidianas de la sección de logística consisten en:

Hora	Actividad
0600	Informativa de periodo operacional (1/2 hora)
0800	Inicia la coordinación logística con otras unidades e instancias
1000	Reunión de planificación con Staff de comando y Staff general prestar atención a las necesidades logísticas (1/2 hora) en esta reunión acordar con la sección de planificación operaciones de todas las necesidades requeridas para el siguiente periodo operacional.
1100	Informativa con personal de apoyo, para hacerles saber las necesidades requeridas en el incidente, las cuales tendrán que estar atendidas antes de la preparación del PAI siguiente y para la actualización de los formatos SCI-205 y SCI 206.
1500	Reunión táctica con el Comandante del Incidente, Jefes de Secciones de Operaciones y Planificación, Platicar con los Jefes de Sección para darles a conocer el estatus de sus solicitudes las cuales deberán estar plasmadas en el formato SCI-201 (resumen de recursos).
1600	Verificar Planes, con personal de apoyo, (Medico SCI-206, Comunicaciones SCI-205 y mensaje de Seguridad parte del SCI-201).
1900	Informativa de Mando.

FORMATOS DE LA SECCION DE LOGISTICA

Lámina 4.17

Programa de Manejo del Fuego

Formatos de la Sección de Logística

Formato	Nombre	Lo llena	Lo recibe	horario de entrega
SCI-205	• Plan de Radiocomunicaciones	• Director de Rama de Servicios	Sección de planificación en la Reunión de planificación con Staff de Comando y Staff General	1000 horas
SCI-206	• Plan Medico	• Director de Rama de Servicios		
SCI-214	• Registro de Unidad	• Jefe de la sección de logística, Director de Rama de Servicios y Director de Rama de Apoyos		
SCI-218	• Registro de Vehículos	• Director de la Rama de Apoyos		

Lámina 4.17

Con los procedimientos sistematizados con los que se maneja el SCI, se deben llenar los formatos correspondientes, sabiendo el procedimiento marcado de quien es encargado de llenar cada formato, a quien se debe entregar y en que horario.

Es muy importante que se tenga un control documental de las solicitudes de recursos para el incidente para el seguimiento y cumplimiento, además es una forma sistemática de atender las necesidades del personal dedicado al incidente, sobre todo en incidentes en donde se involucran gran cantidad de recursos.

FORMATOS DE LA SECCION DE LOGISTICA

Lámina 4.17 (Continuación)

SCI 206 plan médico

PLAN MÉDICO	1. NOMBRE DEL INCIDENTE	2. FECHA DE PREPARACIÓN	3. HORA DE PREPARACIÓN	4. PERIODO OPERACIONAL				
5. ESTACIONES DE AYUDAS MÉDICAS DEL INCIDENTE								
ESTACIONES DE AYUDA MÉDICA	LOCALIZACIÓN	PARAMÉDICOS						
		SI	NO					
6. TRANSPORTACIÓN								
A. SERVICIOS DE AMBULANCIA								
NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO	PARAMÉDICO					
			SI	NO				
B. AMBULANCIA DEL INCIDENTE								
NOMBRE	LOCALIZACIÓN	PARAMÉDICOS						
		SI	NO					
7. HOSPITALES								
NOMBRE	DOMICILIO	TIEMPO DE TRASLADO		TELÉFONO	HELIPUERTO		TRATAMIENTO QUEMADURAS	
		AIRE	TIERRA		SI	NO	SI	NO
8. PROCEDIMIENTOS MÉDICOS DEL INCIDENTE								
SMI 206	9 PREPARADO POR (LÍDER DE UNIDAD MÉDICA)			10 REVISADO POR (OFICIAL DE SEGURIDAD)				

FORMATOS DE LA SECCION DE LOGISTICA

SCI 218 registro de vehículos

REGISTRO DE VEHÍCULOS		Nombre del incidente					
Fecha y hora de llegada al incidente	Instancia	Chofer	Capacidad del tanque (lt) Y nivel	Modelo	Matrícula	Asignación	Fecha y hora de desmovilización
SMI 218		Pagina _____		Preparado por (Unidad de apoyo terrestre) _____			

NECESIDADES DE LA SECCIÓN DE LOGÍSTICA

Lámina 4.18

Programa de Manejo del Fuego

Necesidades de Sección de Logística

- Equipo de Computo.
- Equipo de Radio-comunicación.
- Equipo Especial.
- Equipos Varios.
- Formatos del SCI (Electrónicos e Impresos).
- Directorio Telefónico.
- Papelería



Lámina 4.18

Es importante recordar que las funciones de la Sección de Logística, con excepción de la Unidad de Abastecimiento, están orientadas a dar apoyo al personal y a los recursos asignados directamente al incidente, por lo tanto para que esta opere correctamente este requiere como mínimo lo siguiente:

- Equipo de Computo
- Equipo de Radio-comunicación
- Equipo Especial
- Equipos Varios
- Formatos del SCI (Electrónicos e Impresos)
- Directorio Telefónico
- Papelería

NECESIDADES DE LA SECCIÓN DE LOGÍSTICA

Programa de Manejo del Fuego

Lámina 4.18 (Continuación)

NECESIDADES SECCIÓN DE LOGÍSTICA		
Tipo de necesidad	Cantidad	Descripción
<u>Equipo de Computo</u>	1	Computadora portátil
	1	Multi-contacto
	1	Impresora portátil, con tóner y cartuchos extra
	1	Extensión eléctrica de entre cinco y diez metros
	1	Escritorio y sillas
	1	Archivero pequeño dos cajones
	1	Plotter (impresora de gran formato) con tintas y papel contac
	1	Proyector
	1	Control remoto y señalador laser
<u>Equipo de Radio-comunicación</u>	3	Radios portátiles programables con cargador adicional
	3	Teléfonos celulares con tiempo aire suficiente
	3	Teléfonos satelitales
<u>Equipo Especial</u>	2	Geoposicionadores portátiles(GPS)
	3	Brújulas de mano
	3	Silbatos
	2	Estuche meteorológico digital
	1	Planta de luz portátil
	1	Cámara fotográfica con accesorios, batería y tarjeta de memoria extras
	1	Vehículo
<u>Equipos Varios</u>	2	Extensiones de entre 5 y 10 m Extras
	2	Multicontactos
		Bolsas plásticas de tamaño grande
		Gel antibacterial
		Repelente en spray para insectos
	1	Porta rotafolio
	3	Linternas con baterías extra
		Tarjetero (para control y acomodo de tarjetas)
	10	Cinta de color fluorescentes
		Mapas topográficos, de vegetación, carreteras y caminos
	1	Botiquín de primeros auxilios para 10 personas
	1	Martillo y clavos
	2	Extensiones eléctricas entre 5 y 10 mt Extras

NECESIDADES DE LA SECCIÓN DE LOGÍSTICA

Lámina 4.18 (Continuación)

NECESIDADES SECCIÓN DE LOGÍSTICA		
Tipo de necesidad	Cantidad	Descripción
<u>Formatos Del SCI</u> (<u>Electrónicos e</u> <u>Impresos</u>)		205 Plan de Comunicaciones
		206 Plan Medico
		211 Lista de Registros
		213 Mensaje General
		214 Registro de Unidad
		218 Registro de Vehículos
<u>Directorio</u> <u>Telefónico</u>		Local, estatal y nacional
		Servicios de alimentación
		Gasolineras
		Hospitales y centros médicos
		Talleres mecánicos
		Refaccionarias

(Continúa en la página siguiente)

NECESIDADES DE LA SECCIÓN DE LOGÍSTICA

Lámina 4.18 (Continuación)

NECESIDADES SECCIÓN DE LOGÍSTICA		
Tipo de necesidad	Cantidad	Descripción
<u>Papelería</u>	50-100	Hojas de papel rotafolio
	1	Caja de ligas
	1	Paquete de folders tamaño carta
	3	Libretas o cuadernos
	3	Carpeta con separadores
	1	Calculadora
	3	Memoria USB 8 Gb
	1	Caja de Clips para papeles
	3	Portapapeles (tabla de apoyo)
	1	Perforadora
		Paquetes de hojas tamaño carta
	25	Sobres de tamaño carta y oficio
	1	Paquete de 10 marca-textos
	1	Paquete de marcadores para pintarrón – negro, azul, rojo
	1	Paquete marcadores de agua- negro, azul, rojo
	1	Caja de bolígrafos
	1	Caja de lápices
	1	Caja de chinchas tachuelas de papelería
	1	Borrador de pintarrón
	1	Pintarrón
	3	Reglas de 30 cm
	3	Tijeras
	1	Grapadora
	6	Lápices adhesivos
	1	Paquete de grapas
	3	Cinta- Masking Tape
	3	Cinta tape diurex
	3	Cinta canela
	1	Paquete de marcadores de tinta permanente delgados
	1	Paquete de marcadores de tinta permanente gruesos
	1	Guillotina

RESUMEN

Lámina 4.19

Programa de Manejo del Fuego

Resumen

¿Está usted ahora en condiciones de?

- Reconocer la posición de la sección de logística en la organización general de un EMI.
- Identificar las responsabilidades y perfil del jefe de la sección de logística, del director de rama de apoyo y rama de servicios, como también su aplicación en un EMI.
- Reconocer la agenda diaria del jefe de la sección de logística en la atención de incidentes.
- Demostrar el uso de los formatos SCI 205, SCI 206, SCI 214 y SCI 218.
- Identificar el estuche de necesidades de la sección de operaciones.

Lámina 4.19

¿Está usted ahora en condiciones de?

- Reconocer la posición de la sección de logística en la organización general de un EMI.
- Identificar las responsabilidades y perfil del jefe de la sección de logística, del director de rama de apoyo y rama de servicios, como también su aplicación en un EMI.
- Reconocer la agenda diaria del jefe de la sección de logística en la atención de incidentes.
- Demostrar el uso de los formatos SCI 205, SCI 206, SCI 214 y SCI 218.
- Identificar el estuche de necesidades de la sección de operaciones.

Unidad 5.

Sección de Finanzas / Administración

Introducción

La Sección de Finanzas / Administración se establece cuando las actividades de manejo de incidentes se requieren en el lugar del siniestro o en el incidente específico y otros servicios de apoyo administrativo. Algunas de las funciones que caen dentro del ámbito de esta sección está registrar el tiempo del personal, el seguimiento a los contratos de proveedores, compensaciones y reclamaciones y la realización de un análisis general de los costos por el incidente. Si se establece una Sección de Finanzas / Administración independiente, una estrecha coordinación con la Sección de Planificación y la Sección de Logística es también esencial para que los registros operacionales pueden conciliarse con los documentos financieros.

Objetivos de la Unidad

Al final de esta unidad, los alumnos serán capaces de:

- Reconocer la posición de la Sección de Finanzas / Administración en la organización general de un EMI.
- Identificar las responsabilidades y perfil del Jefe de la Sección de Finanzas / Administración, del Líder de la Unidad de Costos y del Líder de la Unidad de Adquisiciones, como también su aplicación en un EMI.

Alcance

- Introducción a la Unidad.
 - Objetivos de la Unidad.
 - Descripción de la función de la Sección de Finanzas / Administración.
 - Responsabilidades y perfil del Jefe de la Sección de Finanzas / Administración.
 - Responsabilidades y perfil del Líder de la Unidad de Costos y del Líder de la Unidad de Adquisiciones.
 - Agenda diaria del Jefe de la Sección de logística.
 - Estuche de la sección de Finanzas / Administración.
 - Resumen.
-

Metodología

Esta unidad inicia con la presentación de los objetivos esperados. Posteriormente, el instructor realizara una descripción específica de la Sección de Finanzas / Administración en un EMI.

Asimismo, indicara las responsabilidades y perfiles del Jefe de la Sección de Finanzas / Administración y de los Líderes de la Unidad de Costos y de la Unidad de Adquisiciones con integrantes del EMI.

De la misma manera, expondrán que se definirá la agenda diaria que invariablemente deberá aplicar el Jefe de la Sección de Finanzas / Administración y los insumos requeridos para el desarrollo de la función. También se revisa el estuche de necesidades de la sección.

Al finalizar esta unidad, los estudiantes serán capaces de identificar las responsabilidades y perfil de los integrantes de la Sección de Finanzas / Administración en un EMI, la agenda diaria del Jefe de Sección, así como sus necesidades para operar en el incidente.



INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Lámina 5.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI **Curso de Equipos de Manejo de Incidentes**



Módulo 4

Unidad 5- Sección de Finanzas / Administración

Lámina 5.2

La Sección de Finanzas / Administración es una parte crítica del SCI en incidentes grandes y complejos que implican importantes fondos procedentes de múltiples fuentes. Además de controlar múltiples fuentes de fondos, el Jefe de la Sección de Finanzas / Administración, debe realizar un seguimiento e informar al Comandante del Incidente del costo devengado como el incidente progresa. Esto permite que el Comandante del Incidente / Comando Unificado pronostiquen la necesidad de fondos adicionales antes de que las operaciones se vean afectadas negativamente.

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

Lámina 5.3

Programa de Manejo del Fuego

Objetivos de la Unidad

- Reconocer la posición de la Sección de Finanzas / Administración en la organización general de un EMI.
- Identificar las responsabilidades y perfil del Jefe de la Sección de Finanzas / Administración, del Líder de la Unidad de Costos y del Líder de la Unidad de Adquisiciones, como también su aplicación en un EMI.

Lámina 5.3

Objetivos:

- Reconocer la posición de la Sección de Finanzas / Administración en la organización general de un EMI.
- Identificar las responsabilidades y perfil del Jefe de la Sección de Finanzas / Administración, del Líder de la Unidad de Costos y del Líder de la Unidad de Adquisiciones, como también su aplicación en un EMI.

FUNCIONES DE LA SECCIÓN DE FINANZAS / ADMINISTRACIÓN

Lámina 5.4

Programa de Manejo del Fuego

Sección de Finanzas / Administración

- Es la responsable de manejar todos los aspectos financieros de un incidente.
- No todos los incidentes requerirán una sección de finanzas/administración. Solo cuando las instancias involucradas tengan la necesidad específica de servicios financieros, esta sección será activada.



Lámina 5.4

La Sección de Finanzas / Administración es la responsable de manejar todos los aspectos financieros de un incidente.

- Se establece cuando las actividades de manejo del incidente requieren servicios financieros y otros servicios de apoyo administrativo.
- Maneja las reclamaciones relacionadas con daños a la propiedad, lesiones o muertes en el incidente.

La Sección de Finanzas/Administración es responsable de:

- Negociación de contratos y monitoreo.
- Toma de tiempos.
- Análisis de costos.
- Indemnización por lesiones o daños a la propiedad.
- Documentación para el reembolso (por ejemplo, en los memorandos de entendimiento MOU's).

No todos los incidentes requerirán una sección de finanzas/administración.

Solo cuando las instancias involucradas tengan la necesidad específica de servicios financieros, esta sección será activada

Es importante tener en claro que no todos los incidentes requerirán una Sección de Finanzas / Administración independiente. Si sólo se necesita una función específica (por ejemplo, análisis de costos), un Especialista Técnico asignado a la Sección de Planificación podría proporcionar estos servicios.



FUNCIONES DE LA SECCIÓN DE FINANZAS / ADMINISTRACIÓN

Lámina 5.5

Programa de Manejo del Fuego

Estructura organizacional de la Sección de Finanzas / Administración en el EMI



- La estructura del EMI, contempla inicialmente las tres posiciones indicadas y de acuerdo a los recursos locales, esta organización crecerá de abajo hacia arriba, manteniendo el alcance de control.

Lámina 5.5

La estructura del EMI, contempla inicialmente tres posiciones indicadas y de acuerdo a los recursos locales, esta organización crecerá de abajo hacia arriba, manteniendo el alcance de control:

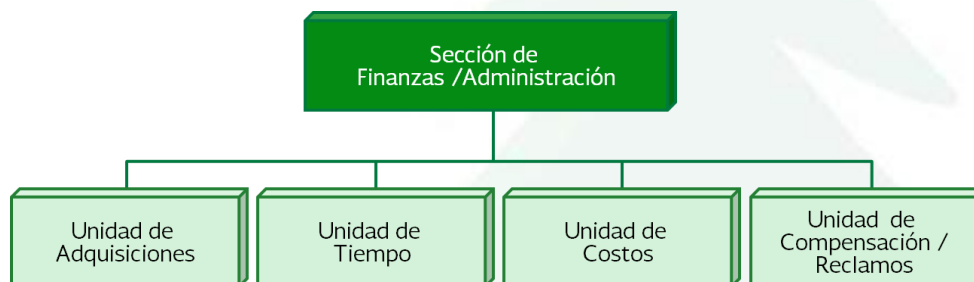
- **Jefe de Sección de Finanzas / Administración.**
 - **Líder de la Unidad de Adquisiciones.**
 - **Líder de la Unidad de Costos.**

FUNCIONES DE LA SECCIÓN DE FINANZAS / ADMINISTRACIÓN

Lámina 5.5 (Continuación)

Las unidades de la Sección de Finanzas / Administración incluyen las siguientes:

-
- La **Unidad de Adquisiciones** es responsable de la administración de todos los asuntos financieros relacionados con los contratos de proveedores, contratos de arrendamiento y convenios fiscales.
- La **Unidad de Tiempo** es la responsable de registrar el tiempo de los equipos y del personal.
- La **Unidad de Costos** es responsable del seguimiento de los costos, el análisis de los datos de costos, hacer las estimaciones de costos, y la recomendación de medidas de ahorro.
- La **Unidad de Compensación / Reclamos** es responsable de los asuntos financieros que resulten de daños a la propiedad, lesiones o muertes en el incidente.
-



PERFIL DEL JEFE DE LA SECCIÓN DE FINANZAS / ADMINISTRACIÓN

Lámina 5.6

Programa de Manejo del Fuego

Perfil del Jefe de la Sección de Finanzas / Administración

Posición	Jefe de la Sección de Finanzas/ Administración
Aptitud Física	<ul style="list-style-type: none"> Media
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Requisito: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes Actividades administrativas y contables. Marco Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento. Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales. Lineamientos de Operación Específicos del Fondo de Desastres Naturales. Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo. Trabajo en equipo. Trabajo bajo presión. Trabajo en jornadas prolongadas. Coordinación interinstitucional. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Participación como líder de alguna unidad de la Sección de Finanzas / Administración.

Lámina 5.6

Posición	Jefe de la Sección de Finanzas / Administración
Aptitud Física	<ul style="list-style-type: none"> Media
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Requisito: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes Actividades administrativas y contables. Marco Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento. Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales Lineamientos de Operación Específicos del Fondo de Desastres Naturales. Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo. Trabajo en equipo. Trabajo bajo presión. Trabajo en jornadas prolongadas. Coordinación interinstitucional. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Participación como líder de alguna unidad de la Sección de Finanzas / Administración.

RESPONSABILIDADES DEL JEFE DE LA SECCIÓN DE FINANZAS / ADMINISTRACIÓN

Lámina 5.7

Programa de Manejo del Fuego

Responsabilidades del Jefe de la Sección de Finanzas / Administración (1 de 2)

- Manejar todos los aspectos financieros del incidente.
- Proporcionar información de análisis financieros y de costos según se solicite.
- Asegurar que las funciones de compensación y reclamación están siendo atendidas en relación al incidente.
- Reunir la información pertinente de las informativas con las instancias responsables.
- Desarrollar un Plan Operativo para la Sección de Finanzas / Administración y satisfacer las necesidades de provisiones y apoyo de la sección.
- Reunirse con los representantes de las instancias de apoyo y cooperadoras según sea necesario.

Lámina 5.7

Las responsabilidades principales del Jefe de la sección de finanzas/administración son:

- Manejar todos los aspectos financieros del incidente.
- Proporcionar información de análisis financieros y de costos según se solicite.
- Asegurar que las funciones de compensación y reclamación están siendo atendidas en relación al incidente.
- Reunir la información pertinente de las informativas con las instancias responsables.
- Desarrollar un Plan Operativo para la Sección de Finanzas / Administración y satisfacer las necesidades de provisiones y apoyo de la sección.
- Reunirse con los representantes de las instancias de apoyo y cooperadoras según sea necesario.

RESPONSABILIDADES DEL JEFE DE LA SECCIÓN DE FINANZAS / ADMINISTRACIÓN

Lámina 5.8

Programa de Manejo del Fuego

Responsabilidades del Jefe de la Sección de Finanzas / Administración (2 de 2)

- Mantener contacto diario con las oficinas centrales de la o las instancias acerca de asuntos financieros.
- Asegurar que los registros de tiempo del personal han sido completados correctamente y transmitidos a las instancias locales.
- Asegurar que todos los documentos de obligación iniciados en el incidente se preparen y completen apropiadamente.
- Informar al personal administrativo institucional sobre todos los asuntos financieros del incidentes que necesite atención o seguimiento.
- Proporcionar recomendaciones para el PAI.

Lámina 5.8

- Mantener contacto diario con las oficinas centrales de la o las instancias acerca de asuntos financieros.
- Asegurar que los registros de tiempo del personal han sido completados correctamente y transmitidos a las instancias locales.
- Asegurar que todos los documentos de obligación iniciados en el incidente se preparen y completen apropiadamente.
- Informar al personal administrativo institucional sobre todos los asuntos financieros del incidente que necesite atención o seguimiento.
- Proporcionar recomendaciones para el PAI.

PERFIL DEL LÍDER DE LA UNIDAD DE COSTOS

Lámina 5.9

Programa de Manejo del Fuego

Perfil del Líder de la Unidad de Adquisiciones

Posición	Líder de la Unidad de Adquisiciones
Aptitud Física	<ul style="list-style-type: none">• Media
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">• Requisito: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes• Actividades relacionadas con adquisición de bienes y servicios.• Marco Legal:<ul style="list-style-type: none">◦ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento.◦ Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">• Liderazgo.• Trabajo en equipo.• Trabajo bajo presión.• Trabajo en jornadas prolongadas.• Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Participación como líder de alguna unidad de la Sección de Finanzas/ Administración.

Lámina 5.9

Posición	Líder de la Unidad de Adquisiciones
Aptitud Física	<ul style="list-style-type: none">• Media
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">• Requisito: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes• Actividades relacionadas con adquisición de bienes y servicios.• Marco Legal:<ul style="list-style-type: none">◦ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento.◦ Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">• Liderazgo.• Trabajo en equipo.• Trabajo bajo presión.• Trabajo en jornadas prolongadas.• Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Participación como líder de alguna unidad de la Sección de Finanzas / Administración.

RESPONSABILIDADES DEL LÍDER DE LA UNIDAD DE COSTOS

Lámina 5.10

Programa de Manejo del Fuego

Responsabilidades del Líder de la Unidad de Adquisiciones (1 de 2)

- Revisar las necesidades del incidente y cualquier procedimiento especial con los líderes de Unidad, como sea necesario.
- Coordinar con la jurisdicción local en planes y suministro de recursos.
- Desarrollar procedimientos de adquisición para el incidente con compras locales.
- Preparar y firmar los contratos y acuerdos como sea necesario.
- Redactar el borrador del memorándum de entendimiento.
- Establecer contratos y acuerdos con los contratistas locales como sea requerido.
- Asegurar establecer un sistema que reúna los requerimientos de manejo de propiedad de la instancia y contabilice todos los bienes recién comprados.
- Interpretar y resolver las reclamaciones o disputas de los acuerdos / contratos dentro de la autoridad delegada.

Lámina 5.10

El Líder de la Unidad de Adquisiciones es el responsable de administrar todos asuntos financieros que pertenecen a contratos de proveedores, arrendamientos y a acuerdos fiscales:

- Revisar las necesidades del incidente y cualquier procedimiento especial con los Líderes de Unidad, como sea necesario.
- Coordinar con la jurisdicción local en planes y suministro de recursos.
- Desarrollar procedimientos de adquisiciones para el incidente con compras locales.
- Preparar y firmar los contratos y acuerdos como sea necesario.
- Redacta el borrador del memorándum de entendimiento.
- Establecer contratos y acuerdos con los contratistas locales como sea requerido.
- Asegurar establecer un sistema que reúna los requerimientos de manejo de propiedad de la instancia y contabilice todos los bienes recién comprados.
- Interpretar y resolver las reclamaciones o disputas de los acuerdos / contratos dentro de la autoridad delegada.

(Continúa en la página siguiente)



RESPONSABILIDADES DEL LÍDER DE LA UNIDAD DE COSTOS

Lámina 5.11

Programa de Manejo del Fuego

Responsabilidades del Líder de la Unidad de Adquisiciones (2 de 2)

- Proporcionar la coordinación entre el Manejador de Solicitudes (Unidad de Suministros / Sección Logística), el despachador de la instancia y todas las adquisiciones de otras organizaciones que apoyen el incidente.
- Coordinar con la Unidad de Compensación / Reclamos en los procedimientos para manejar los reclamos o quejas.
- Complementar el proceso final de los contratos o acuerdos, documentar el proceso para el pago.
- Coordinar los datos de gastos, en contratos, con el Líder de la Unidad de Costos.
- Informar al Jefe de la Sección de Administración / Finanzas en los problemas actuales y recomendaciones, problemas de entendimiento y seguimiento requeridos.
- Mantener la Unidad de Registro (Formato SCI – 214 Registro de Unidad).

Lámina 5.11

- Proporcionar la coordinación entre el Manejador de Solicitudes (Unidad de Suministros/Sección Logística), el despacho de la instancia y todas las adquisiciones de otras organizaciones que apoyen el incidente.
- Coordinar con la Unidad de Compensación / Reclamos en los procedimientos para manejar los reclamos o quejas.
- Completar el proceso final de los contratos o acuerdos, documentar el proceso para el pago.
- Coordinar los datos de gastos, en contratos, con el Líder de la Unidad de Costos.
- Informar al Jefe de la Sección de Administración / Finanzas en los problemas actuales y recomendaciones, problemas de entendimiento y seguimiento requeridos.
- Mantener la Unidad de registro (Formato SCI 214 Registro de la Unidad).

PERFIL DEL LÍDER DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES

Lámina 5.12

Programa de Manejo del Fuego

Perfil del Líder de la Unidad de Costos

Posición	Líder de la Unidad de Costos
Aptitud Física	<ul style="list-style-type: none">• Media
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">• Requisito: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes.• Actividades administrativas y contables.• Marco Legal:<ul style="list-style-type: none">◦ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento.◦ Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">• Liderazgo.• Trabajo en equipo.• Trabajo bajo presión.• Trabajo en jornadas prolongadas.• Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Participación como líder de alguna unidad de la Sección de Finanzas/ Administración.

Lámina 5.12

Posición	Líder de la Unidad de Costos
Aptitud Física	<ul style="list-style-type: none">• Media
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">• Requisito: Curso SCI-100-200 Básico del Sistema de Comando de Incidentes• Actividades administrativas y contables.• Marco Legal:<ul style="list-style-type: none">◦ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento.◦ Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">• Liderazgo.• Trabajo en equipo.• Trabajo bajo presión.• Trabajo en jornadas prolongadas.• Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Participación como líder de alguna unidad de la Sección de Finanzas / Administración.

RESPONSABILIDADES DEL LÍDER DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES

Lámina 5.13

Programa de Manejo del Fuego

Responsabilidades del Líder de la Unidad de Costos

- Obtener una reunión de información del Jefe de la Sección de Administración / Finanzas.
- Coordinar con las instancias los procedimientos de reporte de gastos o costos.
- Colectar y registrar todos los datos de costos.
- Preparar resúmenes de costos de incidente.
- Preparar los costos estimados del uso de recursos para Sección de Planificación.
- Recomendar el ahorro de gastos al Jefe de la Sección de Administración / Finanzas.
- Mantener el registro acumulativo de los costos de incidente.
- Completar todos los registros antes de la desmovilización.
- Proporcionar informes al Jefe de la Sección de Administración / Finanzas.
- Mantener la unidad de registro (Formato SCI-214 Registro de Unidad)

Lámina 5.13

El Líder de la Unidad de Costos es el responsable de recolectar todos los datos de costos, rendimiento de análisis costo efectividad, proporcionar los costos estimados y recomendaciones para ahorrar gastos.

- Obtener una reunión de información del Jefe de la Sección de Administración / Finanzas.
- Coordinar con la instancia los procedimientos de reporte de gastos o costos.
- Colectar y registrar todos los datos de costos.
- Preparar resúmenes de costos del incidente.
- Preparar los costos estimados del uso de recursos para la Sección de Planeación.
- Recomendar el ahorro de gastos al Jefe de la Sección de Administración / Finanzas.
- Mantener el registro acumulativo de los costos del incidente
- Completar todos los registros antes de la desmovilización.
- Proporcionar informes al Jefe de la Sección de Administración / Finanzas.
- Mantener la Unidad de registro (Formato SCI 214 Registro de la Unidad).

RESUMEN

Lámina 5.14

Programa de Manejo del Fuego

Resumen

Está usted ahora en condiciones de:

- Reconocer la posición de la Sección de Finanzas / Administración en la organización general de un EMI.
- Identificar las responsabilidades y perfil del Jefe de la Sección de Finanzas / Administración, del Líder de la Unidad de Costos y del Líder de la Unidad de Adquisiciones, como también su aplicación en un EMI.

Lámina 5.14

Módulo 5.

Implementación del EMI para un incidente



Ejercicio 1.

Activación y Movilización del EMI



INTRODUCCIÓN AL EJERCICIO

Lámina 1.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI Curso de Equipos de Manejo de Incidentes



Módulo 5 Unidad 1- Activación y Movilización del EMI

Lámina 1.2

El Propósito de este ejercicio es desarrollar destrezas y conocimientos en los estudiantes, sobre el proceso de activación de los EMI, asimismo, busca que los participantes conozcan en qué consisten cada uno de los mensajes de activación y las acciones que estos implican:

Este protocolo se realizará siguiendo una rutina preestablecida que consiste en la percepción activa de tres fases:

- Envío del Mensaje 1: **(M1) Información.**
- Envío del Mensaje 2: **(M2) Alerta de Disponibilidad.**
- Envío del Mensaje 3: **(M3) Movilización Inmediata.**

Objetivos

Lámina 1.3

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 1: Objetivos

- Identificar los diferentes tipos de mensajes y su significado para ser activado un EMI.
- Analizar la situación del incidente, para identificar los momentos y aspectos claves que detonan la emisión de un M1, M2 y M3.
- Desarrollar el contenido de un M1, M2 y M3.



Lámina 1.3

Propósito de la Actividad: Que los participantes

- Identifique los diferentes tipos de mensajes y su significado para ser activado un EMI.
- Analicen la situación del incidente, para identificar los momentos y aspectos claves que detonan la emisión de un M1, M2 y M3
- Desarrollen el contenido de un M1, M2 y M3.

Tiempo:

ACTIVACIÓN Y MOVILIZACIÓN DE LOS EMI

Lámina 1.4

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 1: Activación y movilización del EMI

- Instrucciones: **Trabaje en equipo**
 - Revise el escenario, en función de este discuta sus planteamientos y cumpla con los objetivos planteados a alcanzar en el ejercicio.
 - Determine si la secuencia de mensajes de activación son consecuentes con la situación del incendio.
 - Elija a un vocero para presentar sus respuestas.
 - Esté preparado para compartir sus respuestas en 30 min.

Lámina 1.4

Instrucciones: Trabaje en equipo:

1. Revise el escenario, en función de este discuta sus planteamientos y cumpla con los objetivos planteados a alcanzar en el ejercicio.
2. Determine si la secuencia de mensajes de activación son consecuentes con la situación del incendio.
3. Elija a un vocero para presentar sus respuestas.
4. Estén preparados para compartir su respuesta en 30 minutos, ante los demás participantes.

Escenario:

Debido a la complejidad de un incendio forestal de características relevantes, que ocurre en el Municipio de Valle de Bravo, Estado de México, mismo que amenaza a la ANP de la Mariposa Monarca y que actualmente es atendido con recursos locales, cuya capacidad técnica y logística se prevé va a ser rebasada en poco tiempo, el Grupo Técnico Operativo (GTO) del Centro Estatal de Manejo del Fuego (CEMF), toma la decisión de iniciar el protocolo de activación del EEMI del Estado de México.

(Continúa en la página siguiente)

ACTIVACIÓN Y MOVILIZACIÓN DE LOS EMI

Lámina 1.4 (Continuación)

Emitiéndose un M1 de información, en el cual se dan aspectos generales sobre la situación actual del incidente, posteriormente el incendio adquiere características complejas, tomándose la decisión de emitir un M2, en el cual se solicita la disponibilidad de los integrantes del EEMI, para movilizarse a la zona de afectación en el momento que sea requerido (esta situación también aplica para activar a un ERMI o al ENMI), de ser positiva la respuesta de los integrantes del EEMI (la cual debe emitirse en un periodo no mayor a 3 horas), deberá ser autorizada por el jefe inmediato, mismo que de igual forma ha sido informando en simultaneo de la situación actual del incidente desde el inicio de la activación, conociendo claramente la necesidad de que el personal bajo su cargo se integre al EEMI.

Al cabo de 5 horas, de emitido el M2, se determina que el nivel local fue rebasado por completo y se emite un M3 solicitando la movilización inmediata de los integrantes del EEMI que se reportaron disponibles para su movilización a terreno.

Se inicia el protocolo de operación del EMI, el cual debe actuar bajo los procedimientos marcado por el Sistema de Comando de Incidentes (SCI). Los mensajes de activación son emitidos a: Líder del EMI, integrante del EMI y jefe inmediato

RESUMEN

Lámina 1.5

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 1: Resumen

- ¿Esta usted ahora en condiciones de:
 - Identificar los diferentes tipos de mensajes y su significado para ser activado un EMI.
 - Analizar la situación del incidente, para identificar los momentos y aspectos claves que detonan la emisión de un M1, M2 y M3.
 - Desarrollar el contenido de un M1, M2 y M3.



Lámina 1.5

¿Está usted en condiciones de:

- Identificar los diferentes tipos de mensajes y su significado para ser activado un EMI?
- Analizar la situación del incidente, para identificar los momentos y aspectos claves que detonan la emisión de un M1, M2 y M3?
- Desarrollar el contenido de un M1, M2 y M3?

Ejercicio 2.

Presentación del EMI y conocimiento de la situación



INTRODUCCIÓN AL EJERCICIO

Lámina 2.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI **Curso de Equipos de Manejo de Incidentes**



Módulo 5

Unidad 2- Presentación del EMI y Conocimiento de la Situación

Lámina 2.2

El Propósito de este ejercicio es desarrollar destrezas y conocimientos en los estudiantes, respecto a la presentación del EMI a las autoridades locales, después de su activación y movilización, a las cuales se les explicara el objetivo de la misión, la organización que se va a implementar bajo protocolos establecidos por el SCI, así como la solicitud de apoyo logístico para el desarrollo de las actividades en terreno.

Del mismo modo que el EMI conozca qué tipo de información le deben otorgar las autoridades locales para tener un panorama general de la situación del incidente, lo cual es fundamental para la toma de decisiones.

OBJETIVOS

Lámina 2.3

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 2: Objetivos

- Aspectos a considerar al presentar el EMI con la autoridades locales previo a la operaciones en terreno.
- Identificar que elementos deben considerarse para que el EMI tenga un panorama concreto de la situación actual.



Lámina 2.3

Propósito de la Actividad: Que los participantes identifique.

- Los Aspectos a considerar al presentar el EMI con las autoridades locales previo a las operaciones en terreno.
- Identificar qué elementos deben considerarse para que el EMI tenga un panorama concreto de la situación actual.

Tiempo:

PRESENTACIÓN DEL EMI Y CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN

Lámina 2.4

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 2: Presentación del EMI y conocimiento de la situación

Instrucciones: **Trabaje en equipo**

- El EMI deberá realizar un listado de los aspectos que se deben manejar cuando se realice la presentación ante las autoridades locales y el orden en que se debe manejar la información.
- El EMI deberá realizar el listado de la información que las autoridades locales deben proporcionarle, para tener un panorama general de la situación, el GTO del CEMF previa a la llegada del EMI (para el caso Estatal), ya corrieron el DPA – MACS- 429 y determinaron de los incendios activos en la Entidad, cual será atendido por el EEMI, dicha disposición se debe analizar en conjunto para la toma de la decisión final.
- Cada EMI presentara los 2 temas anteriores, simulando una situación real, que debe desarrollar cada equipo.
- El EMI nombrara a 2 representantes que presentaran en una hoja de exposición los 2 listados (1 por tema).
- Esta información se analizara en plenaria y los demás grupos aportaran los elementos que consideren deben integrarse al listado.

Lámina 2.4

Instrucciones: Trabaje en equipo

- El EMI deberá realizar un listado de los aspectos que se deben manejar cuando se realice la presentación ante las autoridades locales y el orden en que se debe manejar la información.
- El EMI deberá realizar el listado de la información que las autoridades locales deben proporcionarle, para tener un panorama general de la situación, el GTO del CEMF previa a la llegada del EMI (para el caso Estatal), ya corrieron el DPA – MACS- 429 y determinaron de los incendios activos en la Entidad, cual será atendido por el EEMI, dicha disposición se debe analizar en conjunto para la toma de la decisión final.
- Cada EMI presentara los 2 temas anteriores, simulando una situación real, que debe desarrollar cada equipo.
- El EMI nombrara a 2 representantes que presentaran en una hoja de exposición los 2 listados (1 por tema).
- Esta información se analizara en plenaria y los demás grupos aportaran los elementos que consideren deben integrarse al listado.

PRESENTACIÓN DEL EMI Y CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN

Lámina 2.4 (continuación)

(Continúa en la página siguiente)



PRESENTACIÓN DEL EMI Y CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN

Lámina 2.4 (continuación)

Respuesta recomendada de la información que deben proporcionar las autoridades locales al EMI:

- **Situación de incendios en la entidad.**
 1. Cantidad de incendios.
 2. Ubicación (mapa).
 3. Superficie afectada.
 4. Tipo de incendio.
 5. Tipo de vegetación.
 6. Duración.
 7. Proyección.
 8. Información y pronósticos meteorológicos.
 9. Porcentaje de control.
 10. Complejidad (factores que limitan en control del incendio).

- **Recursos asignados**
 1. Terrestres.
 2. Aéreos.
 3. Brigadas.
 4. Equipo de radio comunicación.

- **Organización y toma de decisiones**
 1. Instancias.
 2. Estructura organizacional.
 3. Conocimiento o realización del MACS-429.

RESUMEN

Lámina 2.5

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 2: Resumen

¿Esta usted ahora en condiciones de:

- Identificar los aspectos a considerar al presentar el EMI con la autoridades locales previo a la operaciones en terreno.
- Identificar los elementos que deben considerarse para que el EMI tenga un panorama concreto de la situación actual.



Lámina 2.5

¿Está usted en condiciones de:

- Identificar los aspectos a considerar al presentar el EMI con la autoridades locales previo a la operaciones en terreno?
- Identificar los elementos que deben considerarse para que el EMI tenga un panorama concreto de la situación actual.

Ejercicio 3.

Aplicación de Formato Determinación de
Prioridad de Atención “DPA”



INTRODUCCIÓN AL EJERCICIO

Lámina 3.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI **Curso de Equipos de Manejo de Incidentes**



Módulo 5

Ejercicio 3-Aplicación del Formato Determinación de Prioridades de Atención (DPA) MACS-429

Lámina 3.2

El Propósito de este ejercicio es desarrollar destrezas y conocimientos en los estudiantes, respecto a la aplicación del formato de Determinación de Prioridades de Atención (DPA) MACS- 429, en coordinación con el GTO, el CRMF o la GMF (según sea el tipo de EMI que asumiera el mando), para analizar y elegir el incidente donde deberá actuar el grupo EMI, específicamente este ejercicio se correrá a nivel del EEMI.

Este procedimiento también se aplica cuando el ERMI vaya a entrar en operación y se debe correr en coordinación con el Centro Regional de Manejo del Fuego (CRMF) al que pertenezca.

Asimismo, cuando el ENMI vaya a entrar en operación, el formato de Determinación de Prioridades de Atención (DPA) MACS- 429, lo corre en coordinación con la Gerencia de Manejo del Fuego (GMF).

OBJETIVOS

Lámina 3.3

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 3: Objetivos

- Desarrollar destrezas en los alumnos para que apliquen el formato de Determinación de Prioridades de Atención (DPA) MACS- 429, para analizar y elegir el incidente donde deberá actuar el grupo EMI.



Lámina 3.3

Propósito de la Actividad: Que los participantes.

- Desarrollar destrezas en la aplicación el formato de Determinación de Prioridades de Atención (DPA) MACS- 429, para analizar y elegir el incidente donde deberá actuar el grupo EEMI.

Tiempo:

APLICACIÓN DEL FORMATO DETERMINACIÓN DE PRIORIDADES DE ATENCIÓN (DPA) MACS- 429

Lámina 3.4

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 3: Aplicación del formato Determinación de Prioridades de Atención (DPA) MACS- 429

Instrucciones: Trabaje en equipo

- Obtenga y revise la información de la situación general de incendios activos en la Entidad. Dicha información deberá proporcionarla el Grupo Técnico Operativo (GTO) de acuerdo a la entidad. la información mínima requerida deberá contener lo siguiente:
 - Antecedentes y diagnostico actualizado de la situación actual en el Estado.
 - Incendios activos y sus recursos asignados.
 - Justificación técnica para requerir la participación del EEMI que deberá incluir pronósticos y requerimientos estimados a futuro.
- Presentar ante el GTO el contenido del formato determinación de prioridad de atención (DPA – MACS- 429) así como su instructivo correspondiente.
- El GTO y el EEMI aplican el formato de Determinación de Prioridades de Atención (DPA- MACS-429) para confirmar la elección del incidente o en su caso modificar la decisión según lo que determine el GTO.

Lámina 3.4

Instrucciones: Trabaje en equipo

1. Obtenga y revise la información de la situación general de incendios activos en la Entidad. Dicha información deberá proporcionarla el Grupo Técnico Operativo (GTO) de acuerdo a la entidad, la información mínima requerida deberá contener lo siguiente:
 - Antecedentes y diagnostico actualizado de la situación actual en el Estado.
 - Incendios activos y sus recursos asignados.
 - Justificación técnica para requerir la participación del EEMI que deberá incluir pronósticos y requerimientos estimados a futuro.

APLICACIÓN DEL FORMATO DETERMINACIÓN DE PRIORIDADES DE ATENCIÓN (DPA) MACS- 429

Lámina 3.4 (continuación)

1. Presentar ante el GTO el contenido del formato determinación de prioridad de atención (DPA – MACS- 429), así como su instructivo correspondiente.
2. El GTO y el EEMI aplican el formato de Determinación de Prioridades de Atención (DPA- MACS-429) para confirmar la elección del incidente o en su caso modificar la decisión según lo que determine el GTO.

Escenario:

El GTO del Estado de Quintana Roo ha requerido el apoyo del EEMI. Se han corrido los protocolos de activación y se ha confirmado la asistencia de los 15 integrantes del EEMI, la fecha establecida para su arribo a la capital del Estado es el 22 de abril a las 10:00hrs. El GTO ha hecho los arreglos necesarios para que el equipo se traslade al CEMF, donde sostendrán una reunión de trabajo entre el GTO y el EEMI se anexan datos generales del incidente.

Con base en la información contenida en el anexo 1, cada EEMI se deberá dividir en 2 grupos y realizar las siguientes actividades:

Equipo 1 GTO: Determine la información necesaria que deberá proporcionar al grupo EEMI, formule y desarrolle la presentación correspondiente.

Equipo 2 EEMI: Determine la información que deberá requerir al GTO.

Analice la presentación en la que se explicó las características de los incendios en el Estado y complete junto con el instructivo el llenado del formato DPA (MACS- 429).

Equipo 1 y 2: De acuerdo al resultado de las actividades anteriores, discutan el resultado obtenido del formato DPA (MACS- 429), para la confirmación o ajustes en la elección del incendio donde participara el EEMI.

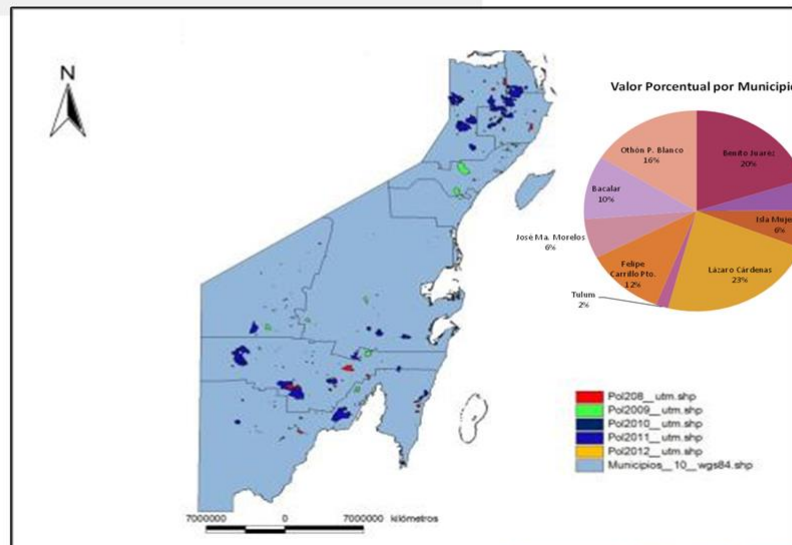
APLICACIÓN DEL FORMATO DETERMINACIÓN DE PRIORIDADES DE ATENCIÓN (DPA) MACS- 429

Lámina 3.4 (continuación)

ANEXO1

Programa de Manejo del Fuego

Superficie total siniestrada del
2008 al 2012

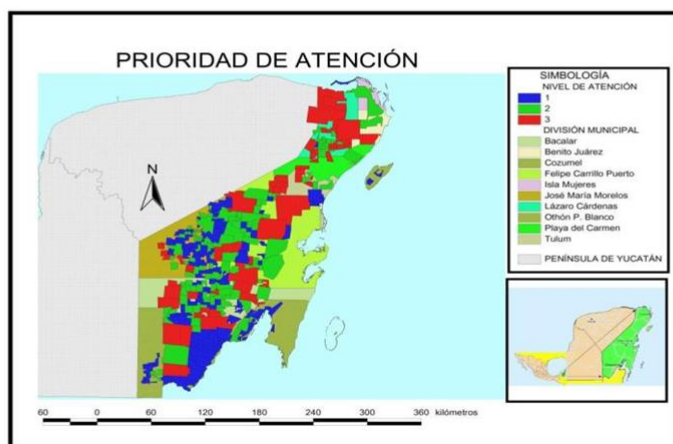


APLICACIÓN DEL FORMATO DETERMINACIÓN DE PRIORIDADES DE ATENCIÓN (DPA) MACS- 429

Lámina 3.4 (continuación)

Programa de Manejo del Fuego

Zonas críticas



Programa de Manejo del Fuego

Incendio Nuevo Ejido Lázaro Cárdenas

RECURSOS ASIGNADOS	PERSONAL 10 MAQUINARIA 1 D* EQUIPO AEREO 1 tipo 3
SUPERFICIE AFECTADA / TIPO DE VEGETACIÓN	60 has Arbustiva en Selva Mediana Sulperomorfia fragmentada
% DE CONTROL Y LIQUIDACIÓN	0% C, 0% L
TENENCIA DE LA TIERRA	Ejidal
VALORES AFECTADOS	Parcelas agropecuarias
VALORES EN RIESGO	Selva Virgen y fauna silvestre
TIEMPO ATMOSFERICO	38° C 65% Hr. V 15 km/h dirección SE
COMPORTAMIENTO DEL FUEGO	TIPO DE INCENDIO: superficial VEL. PROPAGACIÓN: 1 m/h SEVERIDAD: media COMPORTAMIENTO: Focos Secundarios
NECESIDADES	Personal y una Maquinaria
COMPLICACIONES LOGÍSTICAS	Lejanía, caminos de acceso, falta de comunicación



Evita incendios forestales
800 INCENDIO

APLICACIÓN DEL FORMATO DETERMINACIÓN DE PRIORIDADES DE ATENCIÓN (DPA) MACS- 429

Lámina 3.4 (continuación)

Programa de Manejo del Fuego

Estadística acumulada del 1 de enero
al 22 de abril de 2013

MUNICIPIO	No. DE INCENDIOS	SUPERFICIE AFECTADA (HA)				TOTAL
		RENUOVO	ARBUSTOS	PASTOS	ARBOLADO ADULTO	
Othon P. Blanco	4		82			82
Felipe C. Puerto	2		17	0		17
Jose Ma. Morcos	4		94			94
Solidaridad						0
Tulum						0
Coximel						0
Benito Juárez	4		30	0		30
Isla Mujeres	2		6.5			6.5
Lázaro Cárdenas	2		192		14	206
Bacalar	9		662			662
TOTAL	27	0	1083.5	0	14	1097.5

Se tiene un acumulado 33:19:00 horas en vuelos de reconocimiento en avioneta y 36:03:00 horas de helicóptero en apoyo al control de incendios.

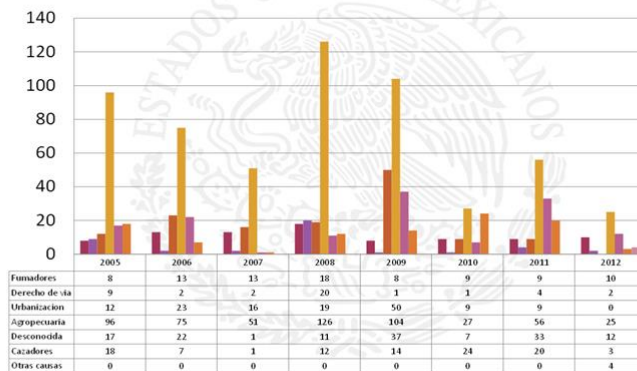
Nota: La información puede modificarse, a medida que el informe final y el polígono por incendio sean entregados.
Nota 1. Al reporte de extinguidos, se suma el incendio "Línea Eléctrica" con 6 hectáreas de superficie afectada, y el incendio "El Limonar" con 20 hectáreas de superficie afectada, los dos ubicados en Leona Vicario, en el municipio de Benito Juárez.

Evita incendios forestales
01 800 INCENDIO

Programa de Manejo del Fuego

Revisión estadística

Causas de Incendios Forestales 2005-2012 Comparativo 2005-2012



APLICACIÓN DEL FORMATO DETERMINACIÓN DE PRIORIDADES DE ATENCIÓN (DPA) MACS- 429

Lámina 3.4 (continuación)

Programa de Manejo del Fuego

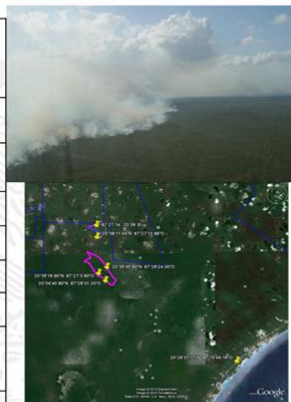
Revisión estadística

AÑO	No. DE INCENDIOS	SUPERFICIE AFECTADA (HAS)	SUP/INC.	DÍAS – HOMBRES APLICADOS
1995	151	59,992	397.29	
1996	111	2,315	20.85	
1997	57	688	12.07	
1998	234	6,442	27.52	
1999	159	13,931	87.61	17,226
2000	159	1,308	8.22	4,290
2001	108	991	9.17	8,295
2002	116	909	7.83	5,738
2003	158	6,717	42.51	6,799
2004	58	447	7.71	1,463
2005	160	6,765	42.28	7,333
2006	142	53,615	377.57	26,348
2007	84	730	8.69	2,388
2008	206	12,549	60.91	14,500
2009	214	42,350	197.8	35,795
2010	78	5,738	73.56	6,987
2011	132	79,021.5	598.64	44,603
2012	42	1012.5	24.10	3549

Programa de Manejo del Fuego

Incendio Tunich Ha al NW de Xpu Ha Solidaridad

RECURSOS ASIGNADOS	PERSONAL 69 MAQUINARIA 2 D8 EQUIPO AEREO 1 tipo 3
SUPERFICIE AFECTADA / TIPO DE VEGETACIÓN	800 has Arbustiva en Selva Mediana Subperennifolia fragmentada
% DE CONTROL Y LIQUIDACIÓN	12% C, 5% L
TENENCIA DE LA TIERRA	Terrenos Nacionales
VALORES AFECTADOS	Selva fragmentada
VALORES EN RIESGO	Selva Virgen y fauna silvestre
TIEMPO ATMOSFERICO	42° C 50% Hr , V 45 km/h dirección SE cambiante
COMPORTAMIENTO DEL FUEGO	TIPO DE INCENDIO: superficial y subterráneo VEL. PROPAGACIÓN: 40 m/hr SEVERIDAD: Alta COMPORTAMIENTO: Focos Secundarios
NECESIDADES	Personal (100) y Maquinaria (2)
COMPLICACIONES LOGÍSTICAS	Lejanía, caminos de acceso, falta de comunicación



Evita incendios forestales
01 800 INCENDIO

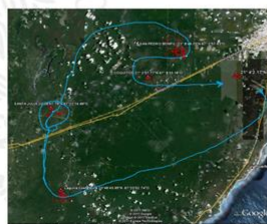
APLICACIÓN DEL FORMATO DETERMINACIÓN DE PRIORIDADES DE ATENCIÓN (DPA) MACS- 429

Lámina 3.4 (continuación)

Programa de Manejo del Fuego

Incendio Cocos km 282 Carretera Fed. Cancún Mérida, B.J.

RECURSOS ASIGNADOS	PERSONAL 35 MAQUINARIA EQUIPO AEREO
SUPERFICIE AFECTADA / TIPO DE VEGETACION	45 has Arbustiva en Selva Mediana Subperennifolia fragmentada
% DE CONTROL Y LIQUIDACIÓN	15% C, 10% L
TENENCIA DE LA TIERRA	Parcelados, y pequeña propiedad
VALORES AFECTADOS	Selva fragmentada
VALORES EN RIESGO	Infraestructura ganadera, agrícola y habitacional
TIEMPO ATMOSFERICO	38° C 49% Hr. V 20 km/h dirección SE cambiante
COMPORTAMIENTO DEL FUEGO	TIPO DE INCENDIO: superficial VEL. PROPAGACION: 10 m/hr SEVERIDAD: Baja COMPORTAMIENTO: Focos Secundarios
NECESIDADES	Personal (50) y Maquinaria (2)
COMPLICACIONES LOGISTICAS	Caminos de acceso, falta de comunicación, falta de herramienta

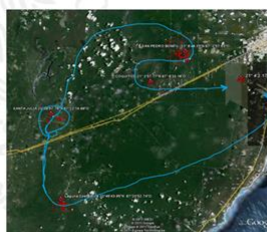


Evita incendios forestales
01 800 INCENDIO

Programa de Manejo del Fuego

Incendio Guayacán NW aeropuerto. Cancún Mérida, B.J.

RECURSOS ASIGNADOS	PERSONAL 33 PIPAS 2 EQUIPO AEREO
SUPERFICIE AFECTADA / TIPO DE VEGETACION	140 has Arbustiva en Selva Mediana Subperennifolia fragmentada
% DE CONTROL Y LIQUIDACIÓN	20% C, 10% L
TENENCIA DE LA TIERRA	Parcelado y pequeña propiedad
VALORES AFECTADOS	Lotes de fraccionamientos irregulares
VALORES EN RIESGO	Viviendas, fuego y humo en sector incluyendo aeropuerto
TIEMPO ATMOSFERICO	38° C 50% Hr. V 40 km/h dirección SE cambiante
COMPORTAMIENTO DEL FUEGO	TIPO DE INCENDIO: superficial VEL. PROPAGACION: 20 m/hr SEVERIDAD: Baja COMPORTAMIENTO: Focos Secundarios
NECESIDADES	Personal (50) y Maquinaria (2)
COMPLICACIONES LOGISTICAS	Caminos de acceso, acercamiento al aeropuerto, alerta ciudadana, reportes



Evita incendios forestales
01 800 INCENDIO

APLICACIÓN DEL FORMATO DETERMINACIÓN DE PRIORIDADES DE ATENCIÓN (DPA) MACS- 429

Lámina 3.4 (continuación)

Programa de Manejo del Fuego

Incendio Corriental. Fco Botes Othon P. Blanco

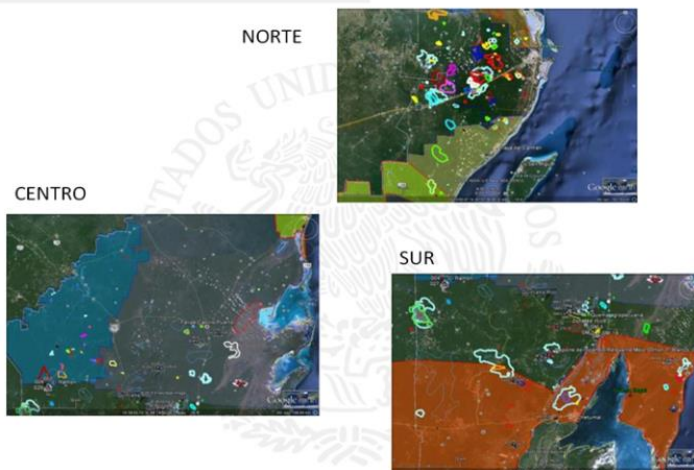
RECURSOS ASIGNADOS	PERSONAL 41 EQUIPO AEREO
SUPERFICIE AFECTADA / TIPO DE VEGETACION	280 has Arbustiva en Selva Mediana Subperennifolia fragmentada
% DE CONTROL Y LIQUIDACIÓN	70% C, 50% L
TENENCIA DE LA TIERRA	Ejidal
VALORES AFECTADOS	Selva fragmentada e infraestructura ganadera
VALORES EN RIESGO	
TIEMPO ATMOSFERICO	40° C 50% Hr., V 45 km/h dirección SE cambiante
COMPORTAMIENTO DEL FUEGO	TIPO DE INCENDIO: superficial VEL. PROPAGACION: 40 m/hr SEVERIDAD: Baja Helechal COMPORTAMIENTO: Focos Secundarios
NECESIDADES	Personal (0) y Maquinaria (0)
COMPLICACIONES LOGISTICAS	Distancia y falta de caminos de acceso, sin comunicación.



Evita incendios forestales
01 800 INCENDIO

Programa de Manejo del Fuego

Zonas críticas



APLICACIÓN DEL FORMATO DETERMINACIÓN DE PRIORIDADES DE ATENCIÓN (DPA) MACS- 429

Lámina 3.4 (continuación)

Programa de Manejo del Fuego

Reporte 09:00 horas, 22 de abril, incendios activos

ZONA	MUNICIPIO	NOMBRE DEL INCENDIO Y UBICACIÓN	TIPO DE VEGETACIÓN	SUPERFICIE AFECTADA (HA)	CON TROL	LIQUIDACIÓN	OBSERVACIONES
Norte	Solidaridad	"Tunich-Há" (Al noroeste de Xpuhá)	Arbustiva	800	12%	5%	El incendio lo combaten 18 Conafor, 25 de SEDENA, 25 de SEMAR, 1 PC nupio, (69), Maq. 2 D8 Helicóptero Bell 206 *
Norte	Solidaridad	"Población Ejidal Nuevo Lázaro Cárdenas del Río" (Al noroeste de Xpuhá)	Arbustiva	60	0%	0%	El incendio lo combaten 10 Conafor, Maq. 1 D7 * Helicóptero
Norte	Benito Juárez	"Av. Guayacán" (Al noroeste del Aeropuerto)	Arbustiva	140	20%	10%	El incendio lo combaten 9 Brigada Comunitaria Leona Vicario 20 bomberos, (33) 2 pipas contratadas
Norte	Benito Juárez	"Los Cocos" (Km 288 Carretera Federal Cancún-Mérida)	Arbustiva	45	15%	10%	En el control del siniestro, participan 27 combatientes de la Conafor, 1 de Municipio y 7 Voluntarios. (35)
Norte	Benito Juárez	"Emiliano Zapata" Km. 292 Carretera Federal Cancún-Mérida)	Arbustiva	20	0%	0%	Sin recursos No se cuenta con información adicional
Centro Sur	Othón P. Blanco	"El Corriental" (Al oeste del Ejido Cocoyol)	Arbustiva	280	70%	50%	Participan en el incendio 41 combatientes de la Conafor.
Centro Sur	Felipe Carrillo Puerto	"Juan" (Ejido Petcacab)	Arbolado Adulto	1	90%	85%	En el siniestro participan 9 combatientes de la Conafor y 15 Voluntarios. (24)

APLICACIÓN DEL FORMATO DETERMINACIÓN DE PRIORIDADES DE ATENCIÓN (DPA) MACS- 429

Lámina 3.4 (continuación)

MACS 429 (PONDERACIONES)

A. Amenazas a la Vida y Seguridad – Publico y personal de respuesta a la emergencia. (Máximo suma de 15).

Definición: Eventos que incrementan la complejidad resultando y un alto potencial para lesión seria y/o muerte.

A.1 Evacuaciones

- En Progreso: 5
- Precautoria: 3-4
- NO: 0
- Potencial (48-72 horas)

A.2 Cierres de camino, carretera o autopista.

- Carretera o Autopista principal: 4-5
- Rutas estatales o camino con mejoramientos: 2-3
- NO CIERRE DE CAMINOS: 0
- Potencial de cierre de 48-72 horas: 1

(Continúa en la página siguiente)

APLICACIÓN DEL FORMATO DETERMINACIÓN DE PRIORIDADES DE ATENCIÓN (DPA) MACS- 429

Lámina 3.4 (continuación)

A.3 Comportamiento Extremo del Fuego, Evento Meteorológico, Desastres Naturales o Causados por el Hombre.

- Ocurrendo u proyectado/predicción a continuar (24 horas): 5
- Proyectado/Predicción las siguiente 24-72 horas: 3-4
- Ocurrendo pero proyectado/predicción a disminuir: 1-2

B. Propiedad amenazada y/o potencial de alto daño (Próximas 48 horas) (Máximo suma es 5).

Definición: Esta categoría es relacionada al potencial de daño o impacto actual a las comunidades u otras inversiones de alto valor que contribuyen a viviendas, lugares comerciales de trabajo e infraestructura crítica que apoyar la vida humana, ingreso u apoyo a la población general. Amenazas bajo esta categoría no deben ser alistadas solo que exista potencial significativo para impactar estos elementos y una amenaza eminente es reconocido dentro un periodo de 48 horas.

B.1 Estructuras (residencial, comercial, vacacional u otra)

B.2 Perdida de una Comunidad (dentro 48 horas)

- Potencial de >75% perdida de comunidad: 5
- Potencial de 50-75% perdida de comunidad: 4
- Potencial de 25-50% perdida de comunidad: 3
- Potencial de <25% perdida de comunidad: 1-2
- 0%: 0

B.3 Infraestructura – Nacional, Estatal, Local (Líneas Eléctricas, Corredores de Energía, Sistemas de Agua Potable, Sistemas de Comunicación, Transportación, etc.)

- Sistemas se apagan y/o son dañadas: 5
- Amenaza potencial 24-48 horas: 3-4
- Amenaza potencial 72+ horas: 1-2
- NO HAY AMENAZA: 0

APLICACIÓN DEL FORMATO DETERMINACIÓN DE PRIORIDADES DE ATENCIÓN (DPA) MACS- 429

Lámina 3.4 (continuación)

C. Problemas de Recursos y Potencial de Pérdida (Máximo total 20 puntos)

Definición: Preocupaciones de recursos pueden variar ampliamente dependiendo del lugar y tipo de recurso considerado. Cada una de las categorías abajo deberá ser considerada cuidadosamente en relación a la significativa de ambos niveles locales o regionales. Recursos que no son comerciales deben ser considerados en la categoría de Recursos Naturales en lugar de ambas categorías de Recursos Naturales y Comerciales. Consideren los periodos de tiempo y la proximidad a la puntuación.

C.1 Recursos Históricas y significativos culturales: 1-5.

C.2 Recursos Naturales (Habitat de Especies Amenazadas y en Peligro de Extinción, Cuencas, Salud Forestal, Suelos, Calidad de Aire, ANP y otras Áreas de Conservación etc.): 1-5

C.3 Recursos Comerciales (Pastoreo, Madera, Cultivo Agrícola, etc.): 1-5

C.4 Potencial de Impacto Económico (Turismo p.e. pesca, cazaría; pérdida de empleo, etc.): 1-5

D. Complejidad y Duración del Incidente (Máximo puntos 10).

Definición: Incidentes Múltiples (Complejo) contra un solo incidente tienen una manera de hacer la priorización difícil. Sin embargo es suficientemente común que requiera ser incluido en el proceso. Atención debe ser dada a las distancias de transporte, apoyo al personal del incidente y desafíos logísticos no siempre asociado con un solo incidente.

La contención/mitigación oportuna implica que si todas las necesidades críticas de recursos identificados en el formato SCI 209 fueron cumplidas entonces los objetivos de contención serán logrados dentro los periodos de tiempo indicados. La contención/mitigación a una fecha temprana es beneficioso durante periodos de alta actividad y puede resultar en oportunidades tempranas de reasignación de recursos para suplementar el Ataque Inicial o para asistir otros incidentes.

D.1 Incidente Complejo vs Singular

- 5+ incidentes o >25,000 acres: 4-5
- 3-4 incidentes o 5-25,000 acres: 2-3
- 1-2 incidentes o <5,000 acres: 1



APLICACIÓN DEL FORMATO DETERMINACIÓN DE PRIORIDADES DE ATENCIÓN (DPA) MACS- 429

Lámina 3.4 (continuación)

D.2 Potencial para una la Contención/Mitigación Oportuna

- <72 horas: 1
- 3-7 días: 2
- 8-14 días: 3
- 15-21 días: 4
- Manejo desconocido o de largo plazo: 5

E. Puntuaciones Totales por incidente.

F. Necesidades de Recursos Críticos para cada Incidente, del SCI 209.

En el primer bloque completar las cantidades de recursos que están disponibles actualmente en el incidente.

En el segundo bloque completar con los recursos necesarios para controlar el incidente.

Segundo bloque es para necesidades proyectadas o asignación de recursos.

- AF= Aero naves de ala fija (aviones)
- AR= Aero naves de rotor (helicópteros)
- BG= Brigadas
- BD=Bulldozers (maquinaria pesada)
- CF =Carros Motobomba Forestales.
- CE= Carros Motobomba de Estructura
- MR=Múltiples Tipos de Recursos
- OH=Múltiple Tipo de recursos

Nota: Ataque Inicial, Nuevos Incidentes Emergentes, y Situaciones Amenazando Vida sobrepasan Prioridades de Áreas Geográficas.

APLICACIÓN DEL FORMATO DETERMINACIÓN DE PRIORIDADES DE ATENCIÓN (DPA) MACS- 429

Lámina 3.4 (continuación)

Programa de Manejo del Fuego													
MATRIZ DE PUNTUACIÓN DE PRIORIDADES DE INCIDENTES MACS 429													
CLASIFICACIÓN GENERAL DE INCIDENTES		1		2		3		4		5		6	
NOMBRE DE INCIDENTE													
AGENCIA													
PUNTUACIONES (ACTUAL - PROYECTADO)		Actual	Proyectado	Actual	Proyectado	Actual	Proyectado	Actual	Proyectado	Actual	Proyectado	Actual	Proyectado
A. SITUACIONES DE AMENAZA DE VIDAS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Estructuras													
Centro de Comandos, Camións o Autopistas													
Comportamiento Extremo de Fuego / Eventos Climatológicos													
B. PROPIEDADES AMENAZADAS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Estructuras													
Riesgo a Comunidades													
Infraestructura													
C. POTENCIAL ALTO DE DAÑO		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Recursos históricos y/o Culturales													
Recursos Naturales													
Recursos Industriales													
Potencial de Impacto Económico													
D. INCIDENTE COMPLEJIDAD / DURACIÓN		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidente individual vs. Conjunto de incidentes													
Potencial para la contención oportuna													
E. PUNTUACIONES TOTALES POR INCIDENTE		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De actuales y proyectados Periodos Operacionales													
F. Necesidades de Recursos Críticos (De formato SMI-209)													
AF= Aeronaves de Ala Fija (Aviones)													
AR= Aeronaves de Rotor (Helicópteros)													
BC= Brigadas													
BD= Bulldozers (Maquinaria Pesada)													
WB= Camións Motobombas Portátiles													
UB= Camións Motobombas de Estructura (Bombas Urbanas)													
MR= Múltiples Tipos de Recursos													
OM= Puestos de Mando (Jefe de Sector, Helibriga, etc.)													
Representante Gobierno Federal		Representante Gobierno Estatal		Representante Gobierno Municipal		Representante		Representante		Representante		Representante	
Representante Gobierno Federal		Representante Gobierno Estatal		Representante Gobierno Municipal		Representante		Representante		Representante		Representante	

RESUMEN

Lámina 3.5

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 3: Resumen

¿Esta usted ahora en condiciones de:

- Desarrollar la aplicación del formato de Determinación de Prioridades de Atención (DPA) MACS- 429, en coordinación con el GTO, el CRMF o la GMF (según sea el tipo de EMI que asumiera el mando), para analizar y elegir el incidente donde deberá actuar el grupo EMI ?



Lámina 3.5

¿Está usted en condiciones de:

- Desarrollar la aplicación del formato de Determinación de Prioridades de Atención (DPA) MACS- 429, en coordinación con el GTO, el CRMF o la GMF (según sea el tipo de EMI que asumiera el mando), para analizar y elegir el incidente donde deberá actuar el grupo EMI?

Ejercicio 4.

Movilización a terreno y desarrollo del
objetivo general del incidente



INTRODUCCIÓN AL EJERCICIO

Lámina 4.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI **Curso de Equipos de Manejo de Incidentes**



Ejercicio 4-Protocolo de la movilización a terreno y desarrollo de objetivos generales del incidente

Lámina 4.2

El Propósito de este ejercicio es desarrollar destrezas y conocimientos en los estudiantes, en los aspectos que el EMI debe manejar cuando realice su presentación ante las autoridades municipales, la información que deben manejar para su presentación ante el personal que está operando el incendio, antes de tomar el mando de este, con el propósito de evitar conflictos, asimismo, establecer que información necesita obtener el Comandante del Incidente del EMI que va a asumir el mando, de la persona que está en el mando actual, para plantearse el objetivo general a manejar en el incendio.

OBJETIVOS

Lámina 4.3

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 4: Objetivos

- En este ejercicio el EMI deberá demostrar conocimiento de los protocolos a desarrollar cuando llega a la zona de afectación y la elaboración de los objetivos generales del incidente.



Lámina 4.3

Propósito de la Actividad: Que los integrantes del EMI.

- Desarrollen destrezas y conocimientos en los aspectos referentes al conocimiento de los protocolos a desarrollar cuando llega a la zona de afectación, así como el planteamiento de objetivos generales del incidente, al recibir información de la persona que está al mando, antes de que el EMI tome el control de la situación.

Tiempo:

PRESENTACIÓN DEL EMI Y CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN

Lámina 4.4

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 2: Presentación del EMI y conocimiento de la situación (1 de 2)

Instrucciones: **Trabaje en equipo**

- El EMI deberá realizar un listado de los aspectos que se deben manejar cuando realice su presentación ante las autoridades municipales y el orden en que se debe manejar la información.
- Para el caso del EEMI, la información proporcionada a las autoridades municipales debe estar en función de los acuerdos establecidos previamente con al GTO del CEMF, puesto que estos ya corrieron el DPA – MACS- 429 y determinaron en coordinación con el EEMI de los incendios activos en la Entidad, cual será atendido, en el caso de que solo sea un incendio complejo, el EEMI se enfocaría solo a la atención de este.
- Posteriormente el EMI debe definir qué información hay que manejar para su presentación ante el personal que está operando el incendio, antes de tomar el mando del incendio, con el propósito de evitar conflictos.

Lámina 4.4

Instrucciones: Trabaje en equipo

- El EMI deberá realizar un listado de los aspectos que se deben manejar cuando realice su presentación ante las autoridades municipales y el orden en que se debe manejar la información.
- Para el caso del EEMI, la información proporcionada a las autoridades municipales debe estar en función de los acuerdos establecidos previamente con al GTO del CEMF, puesto que estos ya corrieron el DPA – MACS- 429 y determinaron en coordinación con el EEMI de los incendios activos en la Entidad, cual será atendido, en el caso de que solo sea un incendio complejo, el EEMI se enfocaría solo a la atención de este.
- Posteriormente el EMI debe definir qué información hay que manejar para su presentación ante el personal que está operando el incendio, antes de tomar el mando del incendio, con el propósito de evitar conflictos.

PRESENTACIÓN DEL EMI Y CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN

Lámina 4.5

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 2: Presentación del EMI y conocimiento de la situación (2 de 2)

- El Comandante de Incidente del EMI debe establecer que información necesita obtener de la persona que está en el mando actual, para tener el conocimiento de la situación y poder desarrollar el objetivo general del incidente.
- Cada EMI simulara una situación real, que debe desarrollar en equipo, teniendo en cuenta los aspectos anteriores.
- El EMI nombrara a 2 representantes que presentaran en una hoja de exposición los requerimientos anteriores.
- Esta información se analizara en plenaria y los demás grupos aportaran los elementos que consideren deben integrarse al listado.

Lámina 4.5

-
-
- El Comandante de Incidente del EMI debe establecer que información necesita obtener de la persona que está en el mando actual, para tener el conocimiento de la situación y poder desarrollar el objetivo general del incidente.
 - Cada EMI simulara una situación real, que debe desarrollar en equipo, teniendo en cuenta los aspectos anteriores.
 - El EMI nombrara a 2 representantes que presentaran en una hoja de exposición los requerimientos anteriores.
 - Esta información se analizara en plenaria y los demás grupos aportaran los elementos que consideren deben integrarse al listado, así como los objetivos planteados.

PRESENTACIÓN DEL EMI Y CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN

Lámina 4.5 (continuación)

Información a proporcionar a las autoridades municipales:

- Recursos asignados.
- Vegetación afectada por tipo.
- Porcentaje de control y liquidación.
- Tenencia de la tierra.
- Valores afectados.
- Valores en riesgo.
- Pronostico del tiempo atmosférico.
- Necesidades de recursos e instalaciones.
- Complicaciones logísticas (movilización en áreas remota, áreas sin comunicación).



PRESENTACIÓN DEL EMI Y CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN

Lámina 4.5 (continuación)

Información que hay que manejar para la presentación del EMI al personal que está operando el incendio:

- Infórmele los protocolos y objetivos del EMI para no crear conflictos.
- Hacerlos partícipes de la situación.
- Los criterios de manejo de incendios complejos que detonan la integración y movilización del EMI.
- Explicar que no es una imposición, que están operando de forma correcta, solo que como el incendio adquiere características complejas, el EMI se suma a los esfuerzos.

Información a proporcionar a las autoridades municipales:

- Estado del incidente.
- Situación actual de seguridad.
- Objetivos y estrategias organización actual.
- Asignación de recursos.
- Recursos solicitados y en camino.
- Instalaciones establecidas.
- Plan de comunicaciones.
- Probable evolución.

RESUMEN

Lámina 4.6

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 4: Resumen

Esta usted ahora en condiciones de:

Demostrar conocimiento de los protocolos a desarrollar cuando el EMI llega a la zona de afectación y la elaboración de los objetivos generales del incidente.



Lámina 4.6

¿Está usted en condiciones de:

- Demostrar conocimiento de los protocolos a desarrollar cuando el EMI llega a la zona de afectación y a la elaboración de los objetivos generales del incidente?

Ejercicio 5.

Desarrollo del PAI y formatos de apoyo



INTRODUCCIÓN AL EJERCICIO

Lámina 5.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI **Curso de Equipos de Manejo de Incidentes**



Módulo 5

Ejercicio 5- Desarrollo del Plan de Acción del Incidente (PAI) y formatos de apoyo

Lámina 5.2

- Trabaje en equipo y desarrolle las actividades propuestas del presente ejercicio, las cuales se deben cumplir en tiempo y forma.
- Se busca desarrollar destreza en los participantes para identificar la formulación de un PAI, el llenado de los formatos que lo conforman y de los formatos complementarios.
- Hacer entender a los participantes la importancia del llenado de formatos que conforman el PAI, con lo cual se garantiza una planificación ordenada mediante el desarrollo de objetivos, estrategias y tácticas, garantizando el manejo óptimo de recursos, para un determinado periodo operacional.

OBJETIVOS

Lámina 5.3

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 5: Objetivos

- Los integrantes del EMI deberán adquirir habilidades para la integración del PAI para un periodo operacional, mediante el llenado de sus respectivos formatos, además de los formatos de apoyo.



Lámina 5.3

Propósito de la Actividad:

Desarrollar habilidades en los alumnos del EMI, para la integración del PAI para un periodo operacional, mediante el llenado de sus respectivos formatos, además de los formatos de apoyo.

En esta actividad el EMI, deberá de realizar el llenado de los formatos (se anexan), solicitud de recursos, acomodo de recursos, plan de comunicación, plan médico, etc., además de todos los formatos de apoyo (se anexan), a partir de un PAI de referencia del día 30 de abril de 2013, del complejo de incendios XPU-HA, ubicado en el municipio de Solidaridad, Quintana Roo, para el próximo periodo operacional.

A partir de este PAI de referencia, se van a agregar condiciones críticas para el siguiente periodo operacional, como: cambios de recursos, variables que incrementen la complejidad del incendio y acciones diferentes, para que con base en este escenario se genere un nuevo PAI.

Tiempo:

DESARROLLO DEL PAI Y FORMATOS DE APOYO

Lámina 5.4

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 5: Desarrollo del PAI y formatos de apoyo

Instrucciones: **Trabaje en equipo**

- A partir de un PAI de referencia, del día 30 de abril de 2013, del complejo de incendios XPU-HA, ubicado en el Municipio de Solidaridad, Estado de Quintana Roo, (se anexa), de un listado de recursos y un cambio en la complejidad del incendio forestal, el EMI deberá utilizar la formatearía del SCI, para la integración de un nuevo PAI, también se deben llenar los formatos de apoyo.

Lámina 5.4

Instrucciones: Trabaje en equipo.

A partir de un PAI de referencia, del día 30 de abril de 2013, del complejo de incendios XPU-HA, ubicado en el Municipio de Solidaridad, Estado de Quintana Roo, (se anexa), de un listado de recursos y un cambio en la complejidad del incendio forestal, el EMI deberá utilizar la formatearía del SCI, para la integración de un nuevo PAI, también se deben llenar los formatos de apoyo.

¿Cuáles son los formatos requeridos para la formulación del PAI y cuáles son los formatos de apoyo?

Variables del escenario para la formulación del PAI del próximo periodo operacional:

1. Incremento de temperatura ambiente de 3°C en un periodo 12 horas.
2. Incremento en la velocidad del viento de 5 km/h.
3. Incremento de la superficie afecta en 500 has.
4. Es necesario contar con mapas de mayor calidad.
5. Incremento de recursos y espacio insuficiente en la base de operaciones del incidente.
6. Un equipo aéreo presenta fallas mecánicas menores.

7. Se requiere de dos tractores un D5y D7.
8. Se estima que disminuyó el porcentaje de control de un 30% a un 10%.



DESARROLLO DEL PAI Y FORMATOS DE APOYO

Lámina 5.4 (Continuación)

Materiales:

- PAI elaborado del 30 de abril, incendio complejo XPU-HA, Quintana Roo.
- Listado de recursos y nuevo escenario.
- Formatos del SCI.
- Plumones.
- Hoja de Rotafolio.



RESUMEN

Lámina 5.5

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 5: Resumen

- **Está usted ahora en condiciones de:**

- Integrar un PAI de un periodo operacional, mediante el llenado de sus respectivos formatos, además de los formatos de apoyo.

PAI
COMPLEJO XPU-HA
MUNICIPIO SOLIDARIDAD,
ESTADO DE QUINTANA ROO
30-04-2013

RIA - 0700 HRS.

PERIODO OPERACIONAL
0730 A 1800 HRS

(PRELIMINAR)
TUNICH-HA/AURORA 1,527HAS 30%
CONTROL
L. CARDENAS 274 HAS 30% CONTROL

Mantener Activo el Sistema VCRZ
(Vigilancia, Comunicación, Rutas de escape y Zonas de seguridad)

FORMATO DEL CENTRO DE MANEJO DE INCENDIOS
PLAN DE ACCIÓN DEL INCIDENTE

Lámina 5.5

¿Está usted ahora en condiciones de:

- Los integrantes del EMI adquirieron habilidades para la integración de PAI de un periodo operacional, mediante el llenado de sus respectivos formatos, además de los formatos de apoyo?
- Exponga que la formulación del PAI y sus respectivos formatos es fundamental para la planificación ordenada de las acciones a desarrollar para la atención de los incendios forestales, cumpliendo los objetivos propuestos para un determinado periodo operacional, con lo cual se evita caer en improvisaciones, evitando el riesgo en la vida del personal y garantizando un manejo óptimo de los recursos asignados.

Ejercicio 6.

Informativas y Reuniones



INTRODUCCIÓN AL EJERCICIO

Lámina 6.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI **Curso de Equipos de Manejo de Incidentes**



Módulo 5 **Ejercicio 6 - Informativas y Reuniones**

Lámina 6.2

- Trabaje en equipo y desarrolle las actividades propuestas del presente ejercicio, las cuales se deben cumplir en tiempo y forma.
- Se busca desarrollar destreza en los participantes para identificar los elementos del PAI, cuales son necesarios para la construcción de reuniones e informativas.
- Hacer entender a los participantes la importancia del PAI como elemento guía la construcción de las reuniones e informativas.
- Que los participantes identifiquen la diferencia entre reuniones e informativas, las áreas que las emiten y la secuencia cronológica de las mismas.

OBJETIVOS

Lámina 6.3

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 6: Objetivos

- Con base al Plan de Acción al Incidente (PAI), los alumnos desarrollarán reuniones e informativas según sea el caso.



Lámina 6.3

Propósito de la Actividad:

Desarrollar destrezas en los alumnos EMI's, para la realización de reuniones e informativas según sea el caso, con base en la utilización de un Plan de Acción al Incidente (PAI).

Asimismo, que los estudiantes aprendan a filtrar la información pertinente que debe presentarse en las reuniones e informativas.

Tiempo:

INFORMATIVAS Y REUNIONES

Lámina 6.4

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 6: Informativas y Reuniones (1 de 3)

Instrucciones: Trabaje en equipo

- Divida cada EMI en 2 grupos.
- Con base en la información contenida en el PAI (anexo), deberán preparar y exponer, definiendo el concepto adecuado, informativas o reuniones, para cada una de las secciones.

Lámina 6.4

Instrucciones: Trabaje en equipo

Divida cada EMI en 2 grupos y asigne un instructor por grupo.

Con base en la información contenida en el PAI (anexo), deberán preparar y exponer, definiendo el concepto adecuado, informativas o reuniones, para cada una de las secciones.

INFORMATIVAS Y REUNIONES

Lámina 6.5

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 6: Informativas y Reuniones (2 de 3)

- Considerando que es necesaria la presentación del PAI al inicio de cada periodo operacional, donde se realizan diferentes secciones de intercambio de información, esto es:

➤ **Reuniones:**

- Tácticas.
- Operaciones.
- Planificación.

➤ **Informativas:**

- Periodo operacional.
- Sección.
- Campo.
- Mando.

Lámina 6.5

Considerando que es necesaria la presentación del PAI al inicio de cada periodo operacional, donde se realizan diferentes secciones de intercambio de información, esto es:

Reuniones:

- Tácticas
- Operaciones
- Planificación

Informativas:

- Periodo operacional
- Sección
- Campo
- Mando

Siguiendo la agenda diaria requerida realizar el ejercicio en el marco del siguiente escenario propuesto:

INFORMATIVAS Y REUNIONES

Lámina 6.6

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 6: Informativas y Reuniones (3 de 3)

- El equipo 1 desarrollará y expondrá las reuniones programadas en las diferentes secciones según sea el caso; utilizando la información anexa.
- El equipo 1 desarrollará y expondrá las informativas programadas en las diferentes secciones según sea el caso; utilizando la información anexa.

Lámina 6.6

El equipo 1 desarrollará y expondrá las reuniones programadas en las diferentes secciones según sea el caso; utilizando la información anexa.

El equipo 1 desarrollará y expondrá las informativas programadas en las diferentes secciones según sea el caso; utilizando la información anexa.

Escenario.

El EMI está operando el complejo XPU-HA, Municipio Solidaridad, Estado de Quintana Roo, el cual está compuesto por dos incidente: incendio la Tunich-Ha/Aurora, con 1,773 ha al 10% de control y el incendio Lázaro Cárdenas con 274 ha afectadas, con un 30% de control. Según el pronóstico meteorológico a partir de las 1100 hrs se incrementará la temperatura hasta las 1700 hrs, con un máximo de 36°C, la velocidad del viento se mantendrá arriba de los 16 k/h. **Se anexa PAI de fecha 01/mayo/2013.**

EJERCICIO 6: INFORMATIVAS Y REUNIONES

Lámina 6.6 (continuación)



RESUMEN

Lámina 6.7

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 6: Resumen

¿ Está usted ahora en condiciones de:

- Identificar los elementos del PAI fundamentales para la realización de reuniones e informativas y sus contenidos, según sea el caso?
- Establecer por cada sección de la estructura del SCI, que reuniones e informativas deben realizarse y sus horarios?
- Identificar la diferencia entre reuniones e informativas?

Lámina 6.7

¿Está usted ahora en condiciones de:

- Identificar los elementos del PAI fundamentales para la realización de reuniones e informativas y sus contenidos, según sea el caso?
- Establecer por cada sección de la estructura del SCI, que reuniones e informativas deberán realizarse y sus horarios?
- Identificar la diferencia entre reuniones e informativas?

Ejercicio 7.

Transferencia de Mando



INTRODUCCIÓN AL EJERCICIO

Lámina 7.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI **Curso de Equipos de Manejo de Incidentes**

Módulo 5

Ejercicio 7- Transferencia de Mando



Lámina 7.2

- Trabaje en equipo y desarrolle las actividades propuestas del presente ejercicio, las cuales se deben cumplir en tiempo y forma.
- Se busca desarrollar destreza en los participantes en los elementos que debe tener una informativa de transferencia de mando.
- Hacer entender a los participantes la importancia del PAI en la integración de la información para realizar una transferencia de mando.

TRANSFERENCIA DE MANDO

Lámina 7.3

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 7: Transferencia de Mando

Instrucciones: Trabaje en equipo

- Revise el escenario planteado para este ejercicio.
- Analice los elementos del PAI emitido el 06-05-13, del Complejo XPU-HA, Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.
- Genere una reunión informativa de transferencia de mando y determine que elementos del PAI debe contener dicha informativa.
- Revise la lista emitida y seleccione los elementos que deben incluirse en la reunión informativa de transferencia de mando.
- Este preparado para compartir su respuesta en 30 minutos.

Lámina 7.3

Propósito de la Actividad:

Dar a los EMI's la oportunidad de identificar los elementos que deben incluirse en una informativa de transferencia de mando y desarrollar destrezas para la realización de dicho procedimiento.

Tiempo: 30 minutos

Instrucciones: Trabaje en equipo:

1. Revise el escenario planteado para este ejercicio.
2. Analice los elementos del PAI emitido el 06-05-13, del Complejo XPU-HA, Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.
3. Genere una reunión informativa de transferencia de mando y determine que elementos del PAI emitido el 06-05-13, deberán contener dicha informativa.
4. Revise la lista emitida a continuación y seleccione los elementos que deben incluirse en la reunión informativa de transferencia de mando.
5. Estén preparados para compartir su respuesta en 30 minutos, ante los demás participantes.

Escenario:

A la segunda semana de estar activos los incendios del complejo XPU-HA, ubicados en el municipio de Solidaridad Quintana Roo, el ENMI asume el mando del incidente, debido al incremento en su complejidad y al número de recursos que convergen para su control. Posteriormente de transcurridas 2 semanas de estar al mando el ENMI, las condiciones del incendio presenta un nivel de manejo adecuado para transferir el mando al ámbito local, por consiguiente el Comandante de Incidente del ENMI con los elementos del PAI emitido el 07-05-13 (se anexa), debe generara una reunión informativa de transferencia de mando al equipo Estatal de Manejo de Incidentes.



TRANSFERENCIA DE MANDO

Lámina 7.3 (Continuación)

Respuestas a la Actividad de Transferencia de Mando

NOTA: Realice el análisis con los estudiantes y compare del listado presentado que elementos deben incluirse en la informativa de transferencia de mando, extráigalos del PAI del 07-05-13, del Complejo XPU-HA y prepare la informativa de transferencia de Mando.

Elemento de la Informativa	Si	No
Estado de la situación	✓	
Prioridades y objetivos del incidente	✓	
Organización actual	✓	
Gastos corrientes y presupuesto previsto		✓
Asignación de recursos	✓	
Recursos en camino o solicitados	✓	
Instalaciones del incidente	✓	
Plan de comunicaciones del incidente	✓	
Comunicados de prensa y monitoreo de reportes de medios de comunicación		✓
El pronóstico del incidente	✓	
Las solicitudes especiales de los representantes de la agencia		✓
Presentación de los miembros del mando y del Staff general	✓	

RESUMEN

Lámina 7.4

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 7: Resumen

Esta usted ahora en condiciones de:

- Describir el proceso de transferencia de mando.
- Analizar un PAI y enumerar los elementos esenciales de la información involucrada en la transferencia de mando.
- Realizar una informativa de transferencia de mando.



Lámina 7.4

Está usted ahora en condiciones de:

- Describir el proceso de transferencia de mando.
- Analizar un PAI y enumerar los elementos esenciales de la información involucrada en la transferencia de mando.
- Realizar una informativa de transferencia de mando.

Ejercicio 8.

Reunión Después de la Acción, Proceso de Desmovilización, Evaluación y Reporte del EMI



REVISIÓN DESPUÉS DE LA ACCIÓN (RDA)

Lámina 8.2

Programa de Manejo del Fuego

CEMI Curso de Equipos de Manejo de Incidentes

Módulo 5

Ejercicio 8 – Revisión Después de la Acción (RDA)



Lámina 8.2

- Trabaje en equipo y desarrolle las actividades propuestas del presente ejercicio, las cuales se deben cumplir en tiempo y forma.
- Se busca desarrollar destreza en los participantes para la realización de una Revisión Después de la Acción (RDA), la cual se pueden realizar al final de cada periodo operacional o al final de incidente.
- Hacer entender a los participantes la importancia de la implementación de la RDA como elemento guía de mejora, requiriéndose la formulación de 4 preguntas principales: que fue lo que se planeó?, que fue lo que sucedió?, por qué sucedió? y que podemos hacer para mejorar la próxima la vez?
- La realización de este procedimiento es fundamental para que los EMI's identifiquen las necesidades para el futuro, con lo cual se fortalecer cada vez más la planificación, coordinación y desarrollo de sus operaciones en terreno.

REVISIÓN DESPUÉS DE LA ACCIÓN (RDA)

Lámina 8.3

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 8: Objetivos

- Desarrollar una RDA por parte de cada EEMI del las actividades realizadas en grupo, en el transcurso de la semana y su respectivo informe.



Lámina 8.3

Propósito de la Actividad:

Desarrollar destrezas en los alumnos EMI's, para la realización la RDA, por periodo operacional o al final del incidente.

Es fundamental para el desarrollo de una RDA, que el personal que la va a realizar haya vivido la actividad a evaluar, por lo que para este ejercicio cada EEMI evaluara las actividades realizadas en grupo, en el transcurso de la semana, en el Curso de Equipos de Manejo de Incidentes (CEMI), mediante el planteamiento de las 4 preguntas; dicho ejercicio facilitara la implementación de la RDA y afianzara los conceptos del EMI, cuando desarrollen la RDA en el momento que estén operando en terreno en un incendio forestal bajo procedimientos basados en el SCI.

Se busca que los estudiantes aprendan a conocer los aspectos que se deben evaluar en una RDA, mediante la formulación y respuesta de las 4 preguntas. Es importante aclarar que la RDA se debe realizar por secciones, así como por las más posiciones del Staff de Comando. Por lo cual se integran equipos de trabajo acorde a las actividades desarrolladas en el incidente.

Tiempo:

REVISIÓN DESPUÉS DE LA ACCIÓN (RDA)

Lámina 8.4

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 8: Revisión Después de la Acción (RDA) (1 de 2)

Instrucciones: Trabaje en equipo (EEMI)

- Con base en las actividades realizadas en grupo, en el transcurso de la semana, en el Curso de Equipos de Manejo de Incidentes (CEMI), deberán preparar y exponer, los aspectos a mejorar en el trabajo en grupo en futuras capacitaciones mediante la formulación y respuesta de las 4 preguntas, haciendo uso de la siguiente matriz.

Lámina 8.4

Instrucciones: Trabaje en equipo (EEMI)

Con base en las actividades realizadas en grupo, en el transcurso de la semana, en el Curso de Equipos de Manejo de Incidentes (CEMI), deberán preparar y exponer, los aspectos a mejorar en el trabajo en grupo en futuras capacitaciones mediante la formulación y respuesta de las 4 preguntas, haciendo uso de la siguiente matriz.

REVISIÓN DESPUÉS DE LA ACCIÓN (RDA)

Lámina 8.5

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 8: Revisión Después de la Acción (RDA) (2 de 2)

- ¿Qué se planeó?
- ¿Qué sucedió realmente?
- ¿Por qué sucedió?
- ¿Qué podemos hacer la próxima vez?

Tema Crítico	¿Qué se planificó?	¿Qué fue lo que sucedió?	¿Por qué sucedió?	¿Qué podemos hacer para mejorar la próxima vez? <ul style="list-style-type: none">• ¿cómo?• ¿Con quién y qué requerimos?

Lámina 8.5

Haga énfasis sobre las 4 preguntas que se deben manejar para el adecuado desarrollo de una RDA.

Tema Crítico	¿Qué se planificó?	¿Qué fue lo que sucedió?	¿Por qué sucedió?	¿Qué podemos hacer para mejorar la próxima vez? <ul style="list-style-type: none">• ¿Cómo?• ¿Con quién y qué requerimos?

REVISIÓN DESPUÉS DE LA ACCIÓN (RDA)

Lámina 8.5 (continuación)

Ejemplo RDA de la sección de planificación, del complejo de incendios XPU-HA, que ocurrió en marzo – abril del 2013, ubicado en el Municipio de Solidaridad Quintana Roo.

Tema Critico	¿Qué se planificó?	¿Qué fue lo que sucedió?	¿Por qué sucedió?	¿Qué podemos hacer para mejorar la próxima vez?
Transición del equipo local al Equipo Nacional.	Se estableció una organización ampliada y se asignaron las posiciones del SCI.	El equipo local desconocía el plan y los detalles de organización del Equipo Nacional y no se les informo adecuadamente.	No se siguió un protocolo adecuado de comunicación y coordinación entre el equipo local y el equipo nacional.	<p>¿Qué podemos hacer para mejorar la próxima vez? Informar mediante una reunión al personal operativo desde el nivel de líderes, supervisores y directores de rama sobre el PAI, y la organización que se implementara, a efecto de que se incorpore la experiencia del personal a cargo en el manejo actual del incendio.</p> <p>¿Cómo? Realizar una reunión con la organización local al término del periodo de operaciones.</p> <p>¿Con qué sección nos tenemos que coordinar para esto? o ¿Que requerimos y de qué sección? Planificación, Logística, finanzas, Mando.</p>

REVISIÓN DESPUÉS DE LA ACCIÓN (RDA)

Lámina 8.5 (continuación)

Tema Critico	¿Qué se planificó?	¿Qué fue lo que sucedió?	¿Por qué sucedió?	¿Qué podemos hacer para mejorar la próxima vez?
Formulación del PAI con comunicación inadecuada entre las posiciones activadas.	Construcción de brechas cortafuego con maquinaria.	Algunas divisiones ya tenían avances importantes con brechas manuales.	No hubo un adecuado intercambio de información entre las posiciones activadas en la organización inicial.	<p>¿Qué podemos hacer para mejorar la próxima vez? Mejorar los protocolos de comunicación y coordinación, retroalimentando la toma de decisiones con la información generada por los Líderes, Supervisores y Directores de Rama.</p> <p>¿Cómo? Asegurar que todo el personal brigadista reciba capacitación básica en el SCL.</p> <p>¿Con qué sección nos tenemos que coordinar para esto? o ¿Que requerimos y de qué sección? Todas, principalmente con planificación.</p>

(Continúa en la página siguiente)

REVISIÓN DESPUÉS DE LA ACCIÓN (RDA)

Lámina 8.5 (continuación)

Tema Critico	¿Qué se planificó?	¿Qué fue lo que sucedió?	¿Por qué sucedió?	¿Qué podemos hacer para mejorar la próxima vez?
Liquidación.	Control y liquidación al 100 %.	Se controló al 100 % y la liquidación se realizó de forma parcial.	Ya no se contó con apoyo aéreo para traslado de personal.	<p>¿Qué podemos hacer para mejorar la próxima vez? Mantener recursos aéreos y terrestres hasta el logro de los objetivos.</p> <p>¿Cómo? Que logística se asegure de mantener recursos de acuerdo a la situación actual del incidente.</p> <p>¿Con qué sección nos tenemos que coordinar para esto? o ¿Que requerimos y de qué sección? Logística y finanzas.</p>
Helibase abierta.	Uso de equipo aéreo para traslado de brigadas.	Ingreso de vehículos y personal no autorizados en la helibase.	Protocolos de seguridad no se respetan.	<p>¿Qué podemos hacer para mejorar la próxima vez? Mejorar la seguridad, estableciendo controles con apoyo de instituciones oficiales.</p> <p>¿Cómo? Obtener la colaboración de las instancias a través del mando del incidente y del oficial de enlace.</p> <p>¿Con qué sección nos tenemos que coordinar para esto? o ¿Que requerimos y de qué sección? Staff de Comando.</p>

Lámina 8.5 (continuación)

Tema Critico	¿Qué se planificó?	¿Qué fue lo que sucedió?	¿Por qué sucedió?	¿Qué podemos hacer para mejorar la próxima vez?
				¿Qué podemos hacer

Programa de Manejo del Fuego

Maquinaria con fallas mecánicas.	Uso de maquinaria para construcción de brechas.	La falla en los tractores retrasaba las operaciones.	Por el mal estado de la maquinaria asignada y también las condiciones del terreno. (combustible)	<p>para mejorar la próxima vez? Establecer criterios técnicos que aseguren la asignación de maquinaria adecuada en buenas condiciones.</p> <p>¿Cómo? Que se incluya en los contratos mejoras que aseguren el óptimo rendimiento.</p> <p>¿Con qué sección nos tenemos que coordinar para esto? o ¿Que requerimos y de qué sección? Logística y Finanzas.</p>
Comunicaciones	Coordinación entre instancias.	Fallas en la comunicación.	Comunicación inadecuada.	<p>¿Qué podemos hacer para mejorar la próxima vez? Ajustarse a la cadena de mando.</p> <p>¿Cómo? Conociendo bien el mediante el entrenamiento y la capacitación.</p> <p>¿Con qué sección nos tenemos que coordinar para esto? o ¿Que requerimos y de qué sección? Logística y planificación.</p>

REVISIÓN DESPUÉS DE LA ACCIÓN (RDA)

Lámina 8.5 (continuación)



RESUMEN

Lámina 8.6

Programa de Manejo del Fuego

Ejercicio 8: Resumen

¿ Está usted ahora en condiciones de:

- Desarrollar una RDA de las actividades realizadas en grupo, en el transcurso de la semana y su respectivo informe, quedando en condiciones de desarrollar una RDA del periodo operacional o al final de un incidente en el cual esté operando el EMI?



Lámina 8.6

¿Está usted ahora en condiciones de:

- Desarrollar una RDA de las actividades realizadas en grupo, en el transcurso de la semana y su respectivo informe, quedando en condiciones de desarrollar una RDA del periodo operacional o al final de un incidente en el cual esté operando el EMI?

Módulo 6.

Evaluación



Examen



Glosario



Accesible: Tener las características y/o cualidades legales que aseguren la fácil entrada, participación y uso de lugares, programas, servicios y actividades por integrantes con una amplia variedad de discapacidades.

Acción Inicial: Una acción tomada por el primer personal de respuesta al llegar a un lugar del incidente.

Acciones Correctivas: Implementación de procedimientos que se basan en las lecciones aprendidas del incidente reales/actuales o de entrenamiento y ejercicios.

Acreditación: Proporcionar la documentación que puede autenticar y verificar la certificación e identidad de los administradores de incidentes y personal de respuesta de emergencia.

Acuerdo Convenio de Asistencia de Manejo de Emergencias AAME (EMAC por sus siglas en inglés): Una organización ratificada por el congreso que proporciona la forma y estructura de la ayuda mutua entre estados. A través de EMAC, un Estado afectado por un desastre puede pedir y recibir asistencia de otros Estados-miembro de manera rápida y eficiente, resolviendo dos cuestiones clave por adelantado: responsabilidad y reembolso.

Administrador o Ejecutivo de la Agencia: El funcionario encargado de administrar la política de una agencia o jurisdicción. Un Administrador de Agencia / Ejecutivo (u otro funcionario público con responsabilidad jurisdiccional por el incidente) por lo general toma la decisión de establecer el Puesto de Comando.

Agencia (Instancia): Una división del gobierno con una función específica que ofrece un determinado tipo de asistencia. En el Sistema de Comando de Incidentes, las agencias se definen como una agencia jurisdiccional (tiene la responsabilidad legal para el manejo de incidentes) o como agencia asistente o cooperadora (proporciona recursos u otra asistencia). Las organizaciones gubernamentales están más a menudo a cargo de un incidente, a pesar de determinadas circunstancias, las organizaciones del sector privado pueden ser incluidas. Además, las organizaciones no gubernamentales se pueden incluir para proporcionar apoyo.

Agencia Asistente: Una agencia u organización que provee de personal, servicios, u otros recursos a la agencia con la responsabilidad directa del manejo del incidente.

Agencia Cooperadora: Una agencia que suministra ayuda diferente a operaciones directas o funciones de apoyo o recursos al esfuerzo de manejo del incidente.

Agencia de Apoyo: Una agencia que provee apoyo y / o asistencia de recursos a otra agencia. Ver Agencia Asistente.

Agencia Jurisdiccional: La agencia que tiene jurisdicción y la responsabilidad de un área geográfica específica o una función de mandato.

Alcance de Control: El número de recursos de los que un supervisor es responsable, usualmente expresado como la proporción entre supervisores e individuos. (Bajo la Guía para la implementación del Sistema de Comando de Incidentes SCI requisitos especiales,, un alcance de control apropiado está entre 1:3 y 1:7, siendo 1:5 lo óptimo.)

Almacén: Un complemento predeterminado de herramientas, equipos y suministros almacenados en una ubicación designada, disponible para su uso en el incidente.

Amenaza: Ocurrencia natural o de origen humano, individual, entidad, o una acción que tiene o que indica el potencial de dañar la vida, la información, las operaciones, el medio ambiente, y / o la propiedad.

ANPCI (NFPA siglas en inglés): Asociación Nacional de Protección contra Incendios de Estados Unidos de Norteamérica.

Apoyo Tecnológico: Facilita las operaciones del incidente y sustenta la investigación y el desarrollo de programas que aseguran la inversión a largo plazo en las futuras capacidades de manejo de incidentes de la Nación.

Archivos Vitales: Los archivos esenciales de la agencia que son requeridos para cumplir con las responsabilidades operacionales bajo las emergencias de seguridad nacional u otras emergencias o condiciones de desastre (archivos operativos de emergencia), o para proteger los derechos legales y financieros del Gobierno y aquellos afectados por las actividades de Gobierno (archivos de derechos legales y financieros).

Área de Espera (E): Ubicación temporal para los recursos disponibles. Un Área de Espera puede ser cualquier lugar en el que personal, suministros y equipos pueden ser alojados temporalmente o estacionado a la espera de participar en una asignación operacional.

Asignación de Misión: El mecanismo utilizado para apoyar las operaciones federales en un desastre mayor o declaración de emergencia de la Ley Stafford. Esta orden ayuda a la respuesta de emergencia de inmediato y a corto plazo, cuando un gobierno estatal o local sea sobrepasado por el evento y carece de la capacidad de realizar o contratar, el trabajo necesario. Véase también Misión de Asignación Pre-Programada.

Asignación: Tarea encomendada a un recurso personal para llevar a cabo en un período operacional que se basa en objetivos operacionales definidos en el Plan de Acción del Incidente.

Asistencia Técnica: Apoyo proporcionado a las jurisdicciones Estatales y locales cuando tienen los recursos, pero carecen de un conocimiento completo y las habilidades necesarias para llevar a cabo una actividad obligatoria.

Asistente: Título para los subordinados de los puestos de Staff General. El título indica un nivel de capacidad técnica, calificación y responsabilidad subordinada a las posiciones principales. Los asistentes también pueden ser asignados como Líderes de Unidad.

Asuntos Exteriores: Elemento organizacional que proporciona información precisa, coordinada y oportuna a las audiencias afectadas, incluidos los gobiernos, medios de comunicación, el sector privado y la población local.

Auxiliar: Un integrante plenamente calificado al que, en la ausencia de un superior, le puede ser delegada la autoridad para manejar una operación funcional o llevar a cabo una tarea específica. En algunos casos, un auxiliar puede actuar como un relevo de un superior y por lo tanto, debe estar plenamente capacitado para la posición. Los auxiliares generalmente pueden ser asignados Comandante del Incidente, Staff General y Coordinadores de Ramas.

Ayuda de Trabajo: Lista de comprobación o de otro tipo de ayuda visual, destinado a garantizar que las medidas específicas de completar una tarea o asignación se llevan a cabo.

Ayuda Mutua o Acuerdo de Asistencia: Acuerdo oral o escrito entre y dentro de las agencias/organizaciones y / o jurisdicciones que proporciona un mecanismo para obtener rápidamente la ayuda en emergencia en forma de personal, equipo, materiales y otros servicios asociados. El objetivo principal es facilitar el rápido despliegue de apoyo de emergencia a corto plazo, antes, durante y / o después de un incidente.

Base del Incidente: La ubicación en donde las principales funciones de logística se coordinan y administran. Sólo hay una base por incidente. (El nombre del incidente u otra designación será agregado al término Base) El Puesto de Comando del Incidente puede ser ubicado con la Base del Incidente.

Cadena de Mando: La línea ordenada de autoridad dentro de los grados o niveles de la organización de manejo del incidente.

Campamento: Un sitio geográfico en el área general del incidente, separado de la Base del Incidente, equipado y atendido por personal para proporcionar dormitorios, alimentos, agua y servicios sanitarios al personal del incidente.

Carta de Expectativa: Ver Delegación de Autoridad.

Centro Conjunto de Información (CCI): Una instalación establecida para coordinar todas las actividades públicas relacionadas con la información del incidente. Es el punto central de contacto para todos los medios de comunicación en el lugar del incidente. Los Oficiales de Información de todas las agencias participantes deben ubicarse conjuntamente en el CCI.

Centro de Comunicaciones / Centro de Despacho: Un centro de despacho de la agencia o interagencias, centro de llamadas 911, control de emergencia o centro de comando de despacho, o de cualquier nombre convencionalmente dado a la instalación y al personal que maneja las llamadas de emergencia por parte del público y la comunicación con el personal de manejo/ respuesta de emergencias. El centro puede servir como un elemento fundamental de coordinación y apoyo del Grupo de Coordinación de Multi-agencia (GCMA) para un incidente, hasta que otros elementos del GCMA sean formalmente establecidos.

Centro de Integración Nacional (CIN) (NIC por sus siglas en inglés) División de Integración de Sistemas de Comando de Incidentes: Establecido por el Secretario de Seguridad Nacional para proporcionar dirección para y supervisión estratégicas de SNMI al apoyar a la vez en el mantenimiento rutinario y en el refinamiento continuo del sistema y sus componentes en el largo plazo. El Centro supervisa todos los aspectos de NIMS incluyendo el desarrollo de los criterios de conformidad y las actividades de implementación en niveles Federal, Estatal y local. Proporciona orientación y soporte a las jurisdicciones y organizaciones respondientes y de manejo de incidentes mientras estas adoptan el sistema.

Centro de Operaciones de Emergencia (COE): La ubicación física en la que se coordina la información y los recursos para apoyar el manejo del incidente (opera en el lugar del siniestro) las actividades que normalmente se llevan a cabo. El COE puede ser una instalación temporal o pueden estar ubicados en una instalación central mayor establecido de forma permanente, tal vez a un nivel superior de la organización dentro de una jurisdicción. El COE puede estar organizado por las principales disciplinas funcionales (por ejemplo, incendios, aplicación de la ley, y los servicios médicos), por jurisdicción (por ejemplo,

federales, estatales, regionales, tribales, ciudad, condado), o alguna combinación de los mismos.

Centro de Operaciones Departamentales “COD” (DOC por sus siglas en inglés): Un centro de operaciones de emergencia “COE” (EOC por sus siglas en inglés) específico para un solo departamento o agencia. Se enfoca en el manejo y respuesta ante incidentes internos de la agencia. Los COD están a menudo ligados a y, en la mayoría de los casos, son representados físicamente por un COE combinado de agencias por los agentes autorizados del departamento o agencia.

Certificación de Personal: El proceso de autorización que acredita que las personas cumplen con los estándares profesionales de entrenamiento, de experiencia y de rendimiento requeridos para las funciones clave de manejo de incidentes.

Comandante del Incidente (CI): La persona responsable de todas las actividades del incidente, incluyendo el desarrollo de estrategias, tácticas, la solicitud y la liberación de los recursos. El CI tiene autoridad y responsabilidad para llevar a cabo las operaciones del incidente y es responsable del manejo de todas las operaciones del incidente en el lugar del incidente.

Comando Unificado (CU): En un Sistema de Comando de Incidentes su aplicación se usa cuando más de una agencia tiene jurisdicción en el incidente o cuando se producen incidentes que cruzan jurisdicciones políticas. Las agencias trabajan juntas a través de los miembros designados en el MU, a menudo las personas de alto nivel de agencias y / o disciplinas participan en el MU, para establecer un conjunto común de objetivos y estrategias y un único Plan de Acción del Incidente.

Complejo: Dos o más incidentes individuales situados en la misma área general y asignado a un Comandante del Incidente individual o Comando Unificado.

Comunicaciones: Proceso de transmisión de información a través de medios verbales, escritos o simbólicos.

Contabilidad del Personal: La capacidad de dar cuenta de la ubicación y el bienestar del personal del incidente. Esto se logra cuando los supervisores se aseguran de que los principios del Sistema de Comando de Incidentes y los procesos sean funcionales y que el personal esté trabajando dentro de las directrices establecidas del manejo de incidentes.

Continuidad de Gobierno (COG por sus siglas en inglés): Actividades que tienen por objetivo la continuidad de la gobernanza constitucional. La planificación de COG pretende preservar y/o reconstituir la agencia del gobierno y asegurar que las responsabilidades constitucionales, legislativas y/o administrativas de un departamento o agencia se mantengan. Esto se logra a través de la sucesión en el liderazgo, la pre-delegación de autoridad de

emergencia, el mando y control activo durante las operaciones de respuesta y recuperación.

Coordinar: Avanzar de manera sistemática en el análisis y el intercambio de información entre los actores principales que tienen o pueden tener una necesidad de conocer cierta información para llevar a cabo las responsabilidades específicas del manejo del incidente.

Coordinador: El título del Sistema de Comando de Incidentes para los integrantes responsables de la supervisión de una Rama.

Credencialización: En base a la acreditación y ordenamiento de los recursos, proporciona credenciales para incidentes específicos que pueden ser usadas para limitar el acceso a varios sitios de incidentes.

Delegación de Autoridad: Una declaración proporcionada al Comandante del Incidente por el Ejecutivo de la Agencia delegando la autoridad y la asignando la responsabilidad. La Delegación de Autoridad puede incluir objetivos, prioridades, expectativas, limitaciones, y otras consideraciones o directrices, como sea necesario. Muchas agencias requieren que la Delegación de Autoridad sea entregada en forma escrita al Comandante del Incidente antes de asumir su mando en los incidentes más grandes. También conocido como carta de expectativas.

Desmovilización: El regreso ordenado, seguro y eficiente del recurso de un incidente a su ubicación y estado original.

Despacho de la Agencia: La agencia o instalación jurisdiccional desde la cual se envían los recursos a los incidentes.

Despacho: El movimiento ordenado de un recurso o recursos a una misión operativa asignada, o un movimiento administrativo de una ubicación o lugar a otra.

DHS: Siglas en inglés de Departamento de Seguridad Nacional.

Director: El título del Sistema de Comando de Incidentes para los individuos responsables de la supervisión de una Rama.

División: La partición de un incidente en áreas geográficas de operación. Las divisiones son establecidas cuando el número de recursos excede el alcance de control manejable de jefatura de Operaciones. Una División está localizada dentro de la organización del Sistema de Comando de Incidentes entre la Rama y los recursos en la Sección de Operaciones.

Emergencia: Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.

Encargado: Integrante dentro de las unidades organizacionales del Sistema de Comando del Incidente que se les asigna responsabilidades específicas de manejo (por ejemplo, Encargado de Área de Espera o Encargado de Campamento).

Enfoque Unificado: Un objetivo mayor de los esfuerzos de preparación es asegurar la integración e interoperabilidad de la misión al responder a crisis emergentes que cruzan las líneas funcionales y jurisdiccionales, así como entre las organizaciones públicas y privadas.

Enlace: Una forma de comunicación para establecer y mantener la comprensión mutua y la cooperación.

Equipo de Manejo de Incidente (EMI): El Comandante del Incidente, Staff de Comando y el Staff General asignado a un incidente. El nivel de entrenamiento y experiencia de los miembros del EMI, junto con los requisitos de respuesta identificadas y responsabilidades formales del EMI, son factores en la determinación de "tipo", o nivel, del EMI.

Equipo de Respuesta: Un número dado de recursos de la misma clase y tipo que tienen un número mínimo de personal, comunicaciones comunes y un líder establecidos.

Especialista Técnico: Persona con habilidades especiales que se pueden utilizar en cualquier lugar dentro de la organización del Sistema de Comando de Incidentes. Ningún requisito mínimo está prescrito, como especialistas técnicos que normalmente realizan las mismas tareas durante un incidente que realizan en sus labores diarias y por lo general son certificados en sus campos o profesiones.

Estado: Cuando empieza con mayúscula, se refiere a una entidad federativa (cualquier Estado de los Estados Unidos Mexicanos).

Estándares de Tecnología: Condiciones, lineamientos o características que pueden ser necesarias para facilitar la interoperabilidad y la compatibilidad de los sistemas mayores a través de líneas jurisdiccionales, geográficas y funcionales.

Estrategia: El plan general o la dirección seleccionada para completar los objetivos del incidente.

Evacuación: La retirada bajo organización, sincronización, y supervisión, la dispersión, o la remoción de civiles de las áreas peligrosas o potencialmente peligrosas, así como su recepción y cuidado en zonas seguras.

Evaluación: El proceso de adquisición, obtención, procesamiento, examinación, análisis, evaluación, supervisión e interpretación de datos, informaciones, pruebas, objetos, mediciones, imágenes, sonidos, etc., ya sea tangible o intangible, para proporcionar una base para la toma de decisiones.

Evento Planificado: Una actividad programada, no es emergencia (p.ej., evento de deportes, concierto, desfile, etc.).

Evento: Ver Evento Planificado.

Federal: De o perteneciente al Gobierno Federal de los Estados Unidos de Mexicanos.

FEMA (por sus siglas en inglés): Agencia Federal de Manejo de Emergencias de Estados Unidos de Norteamérica.

Fuerza de Tarea: Cualquier combinación de los recursos reunidos para apoyar una misión específica o necesidad operacional. Todos los elementos de recursos dentro de una Fuerza de Tarea deben tener comunicaciones comunes y un líder designado.

Función: Se refiere a las cinco actividades principales en el Sistema de Comando de Incidentes: Mando, Operaciones, Planificación, Logística y Finanzas / Administración. Una sexta función, Inteligencia / Investigaciones, se puede establecer, si es necesario, para satisfacer las necesidades de manejo de incidentes. El término función también se utiliza para describir la actividad que se trate (por ejemplo, la función de planificación).

Gobierno Local: Las entidades públicas responsables de la seguridad y el bienestar de un área designada como establece la ley. Un municipio, ciudad, pueblo, localidad, autoridad pública local, distrito escolar, distrito especial, distrito dentro del estado, el consejo de los gobiernos (independientemente de que el consejo de gobiernos se ha incorporado como una corporación sin fines de lucro bajo la Ley Estatal), regional o interestatal o agencia o instrumento del gobierno local, una tribu indígena o tribal entidad autorizada, una comunidad rural, pueblo no constituidos en sociedad, o entidad pública.

Grupo de Coordinación Multi-Agencia (GCMA): Un grupo de administradores o ejecutivos, o sus representantes designados, que son típicamente habilitados para comprometer recursos y los fondos de las agencias. Un grupo de GCMA puede proporcionar la toma de decisiones coordinada y la asignación de recursos entre las agencias de cooperación, y podrá establecer las prioridades entre los incidentes, armonizar las políticas de la agencia, y proporcionar orientación y dirección estratégica para apoyar las actividades de manejo de incidentes. Los Grupos GCMA también se conoce como los comités de múltiples agencias, comités de manejo de emergencias, o cuando se define por el Sistema de Coordinación de Múltiples Agencias.

Grupo: Establecido para dividir la estructura de manejo de incidentes en áreas funcionales de operación. Los grupos están compuestos de recursos reunidos para llevar a cabo una función especial no necesariamente dentro de una sola división geográfica. Los grupos, cuando se activan, están localizado entre las Ramas y recursos en la Sección de Operaciones. Ver División.

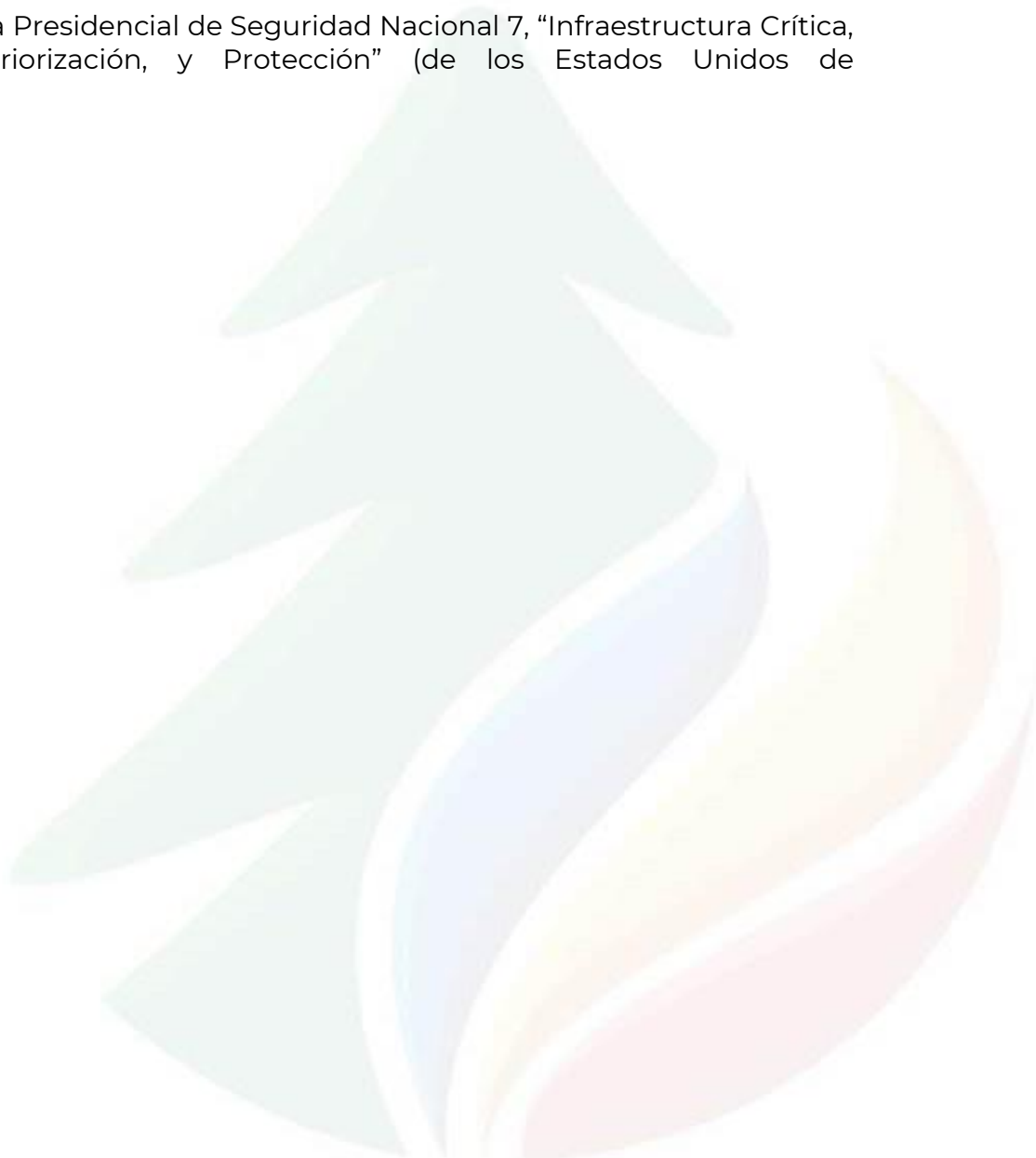
Guía de Movilización: Documento de referencia utilizado por las organizaciones que describen los acuerdos, procesos y procedimientos utilizados por todas las agencias / organizaciones participantes para activar, organizar y transportar recursos.

Guía de Operaciones de Campo: Guía durable de bolsillo o de escritorio que contiene la información esencial necesaria para realizar las tareas o funciones específicas.

Herramientas: Aquellos instrumentos y capacidades que permitan el desempeño profesional de las tareas, tales como los sistemas de información, acuerdos, la doctrina, capacidades, y las autoridades legislativas.

HSPD-5: Directiva Presidencial de Seguridad Nacional 5, “Manejo de Incidentes Nacionales” (de los Estados Unidos de Norteamérica).

HSPD-7: Directiva Presidencial de Seguridad Nacional 7, “Infraestructura Crítica, Identificación, Priorización, y Protección” (de los Estados Unidos de Norteamérica).



Identificación y Autenticación: Por razones de seguridad, proceso que se requiere para las personas y organizaciones que tienen acceso al sistema de manejo de la información del Sistema Nacional de Manejo de Incidentes (SNMI) y, en particular, los que aportan información al sistema (por ejemplo, informes de la situación).

Incidente Multijurisdiccional: Un incidente que requiera acción de múltiples agencias donde cada uno tiene jurisdicción para administrar algunos aspectos de un incidente. En el Sistema de Comando de Incidentes, estos incidentes serán manejados bajo un Comando Unificado.

Incidente: Un suceso o evento, natural o artificial, que requiere una respuesta para proteger la vida o la propiedad. Los incidentes pueden, por ejemplo, incluir las grandes catástrofes, emergencias, ataques terroristas, las amenazas terroristas, disturbios civiles, incendios forestales y urbanos, inundaciones, derrames de materiales peligrosos, accidentes nucleares, accidentes aéreos, terremotos, huracanes, tornados, tormentas tropicales, tsunamis, desastres relacionados con las guerras, salud pública y las emergencias médicas, y otros sucesos que requieren una respuesta de emergencia.

Información Pública de la Emergencia: La información que se difunde principalmente en previsión de una emergencia o durante una emergencia. Además de proporcionar información de la situación al público, también proporciona con frecuencia acciones directivas necesarias a ser tomadas por el público en general.

Información Pública: Procesos, procedimientos y sistemas para la comunicación de información oportuna, precisa y accesible sobre la causa del incidente, el tamaño y la situación actual, los recursos comprometidos, y otros asuntos de interés general para el público, personal de respuesta, y socios interesados adicionales (afectados tanto de manera directamente como indirectamente).

Infraestructura Crítica: Sistemas y activos, ya sean físicos o virtuales, tan vitales para los Estados Unidos que la incapacidad o destrucción de estos sistemas y activos tendría un impacto debilitante en la seguridad, seguridad económica nacional, salud pública nacional o cualquier combinación de estas cuestiones.

Insignia: La asignación física de las credenciales específicas para el incidente, para establecer legitimidad y el límite de acceso a los varios sitios del incidente.

Inteligencia / Investigaciones: Distinta de la inteligencia operacional y situacional recopilada y reportada por la Sección de Planificación. La Inteligencia/Investigaciones recopiladas dentro de la función de Inteligencia/Investigaciones es información que lleva a la detección, prevención, aprensión y procesamiento de las actividades criminales (o los integrantes involucrados) incluyendo incidentes terroristas, o bien información que lleva a la determinación de la causa de un incidente dado (sin importar el origen), tal como un evento de salud pública o incendios con una fuente desconocida.

Interoperabilidad: Capacidad de los sistemas, el personal y equipo para proporcionar y recibir funcionalmente, datos, información y / o servicios hacia y desde otros sistemas, el personal y equipos, entre las agencias tanto públicas como privadas, departamentos y otras organizaciones, de manera que les permite operar eficazmente juntos. Permite al personal de manejo / respuesta de emergencia y sus organizaciones afiliadas para comunicarse dentro y entre las agencias y jurisdicciones a través de voz, datos o vídeo bajo demanda, en tiempo real, cuando sea necesario, y cuando sea autorizado.

Jefe: En el Sistema de Comando de Incidentes, el título para los integrantes responsables del manejo de las secciones funcionales: Operaciones, Planificación, Logística, Finanzas / Administración y de Inteligencia / Investigaciones (si se ha establecido como una sección aparte).

Jurisdicción: Un rango o esfera de autoridad. Las agencias públicas tienen jurisdicción en un incidente relacionado con sus responsabilidades legales y su autoridad. La autoridad jurisdiccional en un incidente puede ser política o geográfica (por ejemplo, ciudad, condado, tribal, estatal, o las líneas federales de frontera) o funcional (por ejemplo, aplicación de la ley, la salud pública).

Lenguaje Sencillo: La comunicación que puede ser entendida por la público objetivo y cumple con el propósito del comunicador. Para propósitos del SNMI, el lenguaje sencillo está diseñado para eliminar o limitar el uso de códigos y acrónimos, según sea apropiado, durante una respuesta a un incidente que involucra más de una agencia singular.

Líder de Unidad: El integrante a cargo del manejo de Unidades de una Sección funcional dentro del Sistema de Comando de Incidentes (SCI). La Unidad puede ser atendida por un número de personal de apoyo que ofrece un amplio rango de servicios. Algunos de los puestos de apoyo son preestablecido dentro del SCI (por ejemplo, la Base / Encargado de la Base), pero muchos otros se le asignará como especialistas técnicos.

Lineamientos de Operación Estándar: Un conjunto de instrucciones que tienen la fuerza de una directiva, que abarca aquellas características de las operaciones que se prestan a un procedimiento definido o estandarizado, sin pérdida de eficacia.

Lista de Capacidades Meta: Define las capacidades específicas que todos los niveles del gobierno deberán poseer para poder responder efectivamente a los incidentes.

Lista Universal de Tareas: Un menú de tareas únicas que liga estrategias a las tareas de prevención, protección, respuesta y recuperación para los eventos mayores representados por los Escenarios Nacionales de Planificación. Esto proporciona un vocabulario común de tareas críticas que apoyan el desarrollo de las capacidades esenciales entre las organizaciones en todos los niveles. La Lista fue usada para apoyar en la creación de la Lista de Capacidades Meta.

Logística: El proceso para la provisión de recursos y otros servicios para apoyar el manejo del incidente.

Mando de Área Unificado: Sistema de Comando establecido cuando los incidentes bajo un Mando de Área son Multi-jurisdiccionales. Ver Mando de Área.

Mando del Área: Una organización establecida para supervisar el manejo de múltiples incidentes que están siendo controlados por distintas organizaciones del Sistema de Comando de Incidentes o para supervisar el manejo de un incidente muy grande o en evolución que involucra a múltiples equipos de manejo de incidentes. Un administrador/ejecutivo de la agencia u otro servidor público con responsabilidad legal por el incidente usualmente toma la decisión de establecer un Mando del Área. Un Mando del Área sólo es activado cuando es necesario, dependiendo de la complejidad del incidente o de las consideraciones de alcance de control del manejo del incidente.

Mando del Incidente: El elemento organizacional del Sistema de Comando de Incidentes responsable del manejo global del incidente y Comandante del Incidente (ya sea individual o en estructura de Comando Unificado) y todo el personal asignado de apoyo. Un concepto estandarizado de manejo de emergencias en el lugar específicamente diseñado para permitir al usuario (s) adoptar estructura organizativa integral que iguala la complejidad y demandas de un incidente singular o múltiples incidentes, sin estar obstaculizado por fronteras jurisdiccionales.

Mando: El acto de dirigir, ordenar, o controlar en virtud de la explícita autoridad legal, reglamentaria o delegada.

Manejo de Emergencias / Respuesta del Personal: Incluye los gobiernos federales, estatales, territoriales, tribales, regionales sub-estatales y locales, las organizaciones del sector privado, los propietarios y operadores de infraestructuras críticas, organizaciones no gubernamentales, y todas las demás organizaciones e integrantes que asumen un papel de manejo de emergencias. También conocido como personal de respuesta a emergencias.

Manejo de la Información: La recopilación, organización y control sobre la estructura, el procesamiento y la entrega de información de una o más fuentes y la distribución de una o más audiencias que tienen un interés en esa información.

Manejo de Publicaciones: Subsistema que administra el desarrollo, el control de la publicación, el suministro de publicación y distribución de materiales del Sistema Nacional de Manejo de Incidentes.

Manejo de Recursos: Un sistema para identificar los recursos disponibles en todos los niveles jurisdiccionales para permitir el acceso oportuno, eficaz y sin impedimentos a los recursos necesarios para prepararse, para responder o recuperarse de un incidente. El Manejo de recursos en el marco del *Sistema*

Nacional de Manejo de Incidentes incluye acuerdos de ayuda mutua y acuerdos de asistencia, el uso de equipos especiales federales, estatales, tribales, y equipos locales, y los protocolos de movilización de recursos.

Manejo del Incidente: El amplio espectro de actividades y organizaciones que proporcionan las operaciones efectivas y eficientes, la coordinación y de apoyo aplicadas en todos los niveles de gobierno, utilizando los recursos gubernamentales y no gubernamentales para planificar, responder y recuperarse de un incidente, independientemente de la causa, tamaño o complejidad.

Manejo por Objetivos: Un enfoque de manejo que implica un proceso de cinco pasos para alcanzar la meta del incidente. El Manejo por Objetivos incluye lo siguiente: el establecimiento de objetivos globales del incidente, el desarrollo de las estrategias basadas en los objetivos globales del incidente, el desarrollo y la emisión de las asignaciones, planes, procedimientos y protocolos, establecimiento de tácticas específicas, medibles o tareas para las distintas actividades funcionales de manejo de incidentes y dirigir los esfuerzos para alcanzarlos, en apoyo de las estrategias definidas, y documentar los resultados para medir el rendimiento y facilitar la acción correctiva.

Marco de Respuesta Nacional (MRN): Guía cómo conduce la Nación las respuestas a todos los peligros. El Marco documenta los principios, papeles y estructuras clave de respuesta que organizan la respuesta nacional. Describe cómo las comunidades, Estados, el Gobierno Federal, y los socios no gubernamentales y del sector privado aplican estos principios para una respuesta nacional coordinada y efectiva. También describe las circunstancias especiales en las que el Gobierno Federal ejerce un mayor papel, incluyendo incidentes donde los intereses Federales están involucrados e incidentes catastróficos donde un Estado requeriría de apoyo significativo. Permite que los primeros respondientes, tomadores de decisiones, y entidades de apoyo proporcionen una respuesta nacional unificada.

Métrico: Estándares medibles que son útiles al describir la capacidad de un recurso.

Mitigación: Actividades que proporcionan una base crítica en el esfuerzo para reducir la pérdida de vidas y propiedades por desastres naturales y/o artificiales evitando o disminuyendo el impacto de un desastre y proporcionando valor al público mediante la creación de comunidades más seguras. La mitigación procura fijar el ciclo de daño desastre, reconstrucción, y daño repetido. Estas actividades o acciones, en la mayoría de los casos, tendrán un efecto sostenido a largo plazo.

Movilización: El proceso y los procedimientos utilizados por todas las organizaciones-federal, estatal, tribal y local-para activar, organizar y transportar todos los recursos que han sido solicitados para responder o apoyar a un incidente.

Nacional: De carácter nacional, incluyendo aspectos de gobierno y política federal, estatal, tribal y local.

Objetivos del Incidente: Las declaraciones de orientación y dirección necesarias para seleccionar la(s) estrategia(s) adecuada(s) y la dirección táctica de los recursos. Los objetivos del incidente se basan en expectativas realistas de lo que se puede cumplir cuando todos los recursos asignados que han sido desplegados efectivamente. Los objetivos del incidente deben ser alcanzables y medibles, pero lo suficientemente flexibles como para permitir alternativas estratégicas y tácticas.

Oficial de Enlace (OE): Un miembro del Staff de Comando responsable de la coordinación con los representantes de las agencias que están cooperando y asistiendo.

Oficial de Información Pública (OIP): Un miembro del Staff de Comando responsable del contacto con el público y los medios de comunicación y / o con otras agencias con los requerimientos de información relacionados con el incidente.

Oficial de Seguridad: Un miembro del Staff de Comando responsable del monitoreo de las operaciones del incidente y aconseja al Comandante del Incidente en todos los asuntos relacionados con la seguridad operacional, incluyendo la salud y seguridad del personal de respuesta de emergencia.

Oficial: El título para el personal del Sistema de Comando de Incidentes responsable para una de las posiciones de Staff de Comando de Seguridad, Enlace y de Información.

Oficina Conjunta en Campo "OCC" (JFO por sus siglas en inglés): Instalaciones Federales temporales establecidas localmente para proporcionar un punto central para los ejecutivos Federales, Estatales, tribales y locales con la responsabilidad de supervisar, dirigir y/o asistir en un incidente para coordinar efectivamente las acciones de protección, prevención, preparación, respuesta y recuperación.

Organización de Preparación: Una organización que proporciona la coordinación para el manejo de la emergencia y actividades de respuesta a incidentes antes de un incidente potencial. Estas organizaciones van desde grupos de integrantes a los comités de pequeñas a grandes organizaciones independientes que representan una amplia variedad de comités, grupos de planificación, y otras organizaciones (por ejemplo, el Cuerpo de Ciudadanos, Comités Locales de Planificación de Emergencia, Consejos de Coordinación del Sector de Infraestructura Crítica).

Organización no Gubernamental (ONG): Una entidad con una asociación que se basa en los intereses de sus miembros, personas o instituciones. No se crea por un gobierno, pero puede trabajar en cooperación con el gobierno. Estas organizaciones sirven a un propósito público, no con un beneficio privado.

Ejemplos de organizaciones no gubernamentales incluyen las organizaciones religiosas de caridad y de la Cruz Roja Americana. Las organizaciones no gubernamentales, incluyendo grupos de voluntarios y basados en la fe, la prestación de servicios de ayuda para sostener la vida, reducir el estrés físico y emocional, y promover la recuperación de las víctimas del desastre. A menudo, estos grupos ofrecen servicios especializados que ayudan a las personas con discapacidad. ONG y organizaciones de voluntarios desempeñan un papel importante en ayudar a los manejadores de emergencias antes, durante y después de una emergencia.

Organización: Cualquier asociación o grupo de personas con objetivos similares. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, los departamentos y agencias gubernamentales, organizaciones no gubernamentales y el sector privado.

Panorama Operativo Común: Una visión general de un incidente por todos los participantes relevantes que proporcionan información sobre el incidente que permite al Comandante del Incidente / Comando Unificado, los organismos y agencias de apoyo, tomar decisiones eficaces, consistentes y oportunas.

Peligro: Algo que es potencialmente peligroso o perjudicial, a menudo la causa primordial de un resultado no deseado.

Periodo Operacional: El período de tiempo previsto para la ejecución de un determinado conjunto de acciones de la operación tal como se especifica en el Plan de Acción del Incidente. Los períodos operacionales pueden ser de diferente duración, aunque por lo general no más de 12 a 24 horas.

Staff de Mando: El Staff de Comando consiste del Oficial de Información, Oficial de Seguridad y Oficial de Enlace. Ellos se reportan directamente al Comandante del Incidente. Ellos podrán contar con un asistente o asistentes como sea necesario.

Staff General: Un grupo de personal de manejo de incidentes organizados de acuerdo a la función y reportando al Comandante del Incidente. El Staff General normalmente consiste en ser el responsable de la jefatura de la Sección de Operaciones, responsable de la jefatura de la Sección de Planificación, responsable de la jefatura de la Sección de Logística y responsable de la jefatura de la Sección de Finanzas / Administración. El responsable de la jefatura de Sección de Inteligencia / Investigaciones puede ser establecido, si es necesario, para satisfacer las necesidades de manejo de incidentes.

Plan de Acción del Incidente (PAI): Un plan oral o escrito que contenga los objetivos generales que reflejan la estrategia global para el manejo de un incidente. Se puede incluir la identificación de los recursos operativos y tareas. También puede incluir archivos adjuntos que proporcionan la dirección y otra información importante para el manejo del incidente durante uno o más períodos operacionales.

Plan de Operaciones de Emergencia (POE): El plan que es mantenido para responder a una amplia variedad de peligros potenciales.

Plan de Recuperación: Un plan desarrollado para restaurar el área o comunidad afectada.

Plan Nacional de Protección de Infraestructura (PNPI): Proporciona un acercamiento coordinado a los papeles y responsabilidades de protección de infraestructura crítica y recursos clave para los asociados de seguridad Federales, Estatales, tribales, locales y del sector privado. El PNPI establece prioridades, objetivos y requisitos nacionales para la distribución efectiva del financiamiento y los recursos, que ayudará a asegurar que nuestro gobierno, economía y servicios públicos continuarán en caso de un ataque terrorista u otro desastre.

Planes de Continuidad de Operaciones (COOP por sus siglas en inglés): La planificación debería ser instituida (incluyendo todos los niveles de gobierno) a lo largo y ancho del sector privado y las organizaciones no-gubernamentales, según sea apropiado, para asegurar el desempeño continuo de las capacidades básicas y/u operaciones críticas de gobierno durante un incidente potencial.

Población con Necesidades Especiales: Una población cuyos miembros tengan antes, durante y después de un incidente en áreas funcionales, necesidades adicionales, que incluyen, pero no están limitadas a: mantener independencia, comunicación, transporte, supervisión y cuidado médico. Los integrantes que necesiten asistencia de respuesta adicional pueden incluir a aquellos que tienen discapacidades; quienes viven en un entorno institucionalizado; quienes son ancianos; quienes son niños; quienes pertenecen a culturas diversas; quienes tienen una habilidad limitada en el uso del inglés (español) o quienes no hablan inglés (español); o quienes están desfavorecidos en el transporte.

PPD-8: Directiva Presidencial de Política (PPD-8) apoya la Estrategia de Seguridad Nacional a través de su enfoque en integrar la preparación a lo largo y ancho de la Nación (de los Estados Unidos Mexicanos).

Preparación: Acciones que involucran una combinación de planificación, recursos, entrenamiento, ejercitación y organización para construir, mantener y mejorar las capacidades de operación. La preparación es el proceso de identificar al personal, entrenamiento y equipo necesarios para una amplia gama de incidentes potenciales y para desarrollar planes específicos por jurisdicción para entregar capacidades cuando se necesiten para un incidente.

Prevención: Acciones para evitar un incidente o para intervenir y detener que ocurra un incidente. La prevención implica medidas para proteger vidas y propiedades. Se trata de la aplicación de la inteligencia y otra información a una serie de actividades que pueden incluir medidas tales como las operaciones de disuasión, inspecciones intensas; mejorar la vigilancia y las operaciones de seguridad, investigaciones para determinar la naturaleza y el origen de la

amenaza, la vigilancia y procesos de prueba agrícola y salud pública; inmunizaciones, aislamiento o cuarentena; y, según sea apropiado, las operaciones específicas de aplicación de la ley orientadas a disuadir, adelantarse, interceptar o interrumpir la actividad ilegal y detener a los posibles autores y llevarlos ante la justicia.

Procedimiento de Operación Estándar (POE): Un documento de referencia o un manual de operaciones completo que proporciona el propósito, las autoridades, la duración y detalles para el método preferido para desempeñar una función única o una serie de funciones relacionadas entre sí de manera uniforme.

Procedimientos de Adquisición: Utilizados para obtener recursos para mantener los requisitos operacionales.

Programa de Ejercicio y Evaluación de Seguridad Nacional (HSEEP por sus siglas en inglés): Un programa de ejercicios basado en las capacidades y desempeño que proporciona una metodología y terminología estandarizada para el diseño, desarrollo, conducta, evaluación y planificación de mejora de ejercicios.

Protocolo: Un conjunto de pautas establecidas para las acciones (que pueden ser designados por integrantes, equipos, funciones o capacidades) bajo diferentes condiciones especificadas.

Puesto de Comando del Incidente (PC): La ubicación en campo donde se desempeñan las principales funciones de mando. El PC puede ser colocado con la Base del incidente u otras instalaciones del incidente.

Rama: El nivel organizacional que tiene responsabilidad funcional o geográfica de aspectos importantes de las operaciones del incidente. Una Rama está organizacionalmente situada entre el Jefe o Jefa de Sección y la División o Grupo en la Sección de Operaciones, y entre la Sección y las Unidades en la Sección de la Logística. Las Ramas son identificadas por el uso de los números romanos o por área funcional.

Rastreo de Recursos: Un proceso estandarizado, integrado conducido antes de, durante y después de un incidente por todo el personal de manejo/respuesta de emergencia y sus organizaciones asociadas.

Rastreo e Información de los Recursos: Un proceso estandarizado, integrado llevado a cabo durante toda la duración de un incidente. Este proceso proporciona a los manejadores de incidentes una imagen clara de dónde se encuentran los recursos, ayuda al personal a prepararse para recibir los recursos, protege la seguridad del personal y la seguridad de suministros y equipo, y permite la coordinación de movimiento del personal, equipo y suministros.

Recuperación: El desarrollo, coordinación y ejecución de planes de restauración del servicio y del sitio; la reconstitución de las operaciones y servicios de gobierno; programas de asistencia individuales, del sector privado, no gubernamentales y públicos para proporcionar vivienda y promover la restauración; cuidado y tratamiento de largo plazo para personas afectadas; medidas adicionales para la restauración social, política, ambiental y económica; evaluación del incidente para identificar las lecciones aprendidas; presentación de informes post-incidente; y desarrollo de iniciativas para mitigar los efectos de incidentes futuros.

Recurso Asignado: Recurso registrado y asignado a las tareas de trabajo en un incidente.

Recurso Clave: Cualquier recurso público o privado controlado esencialmente para las operaciones mínimas de la economía y de gobierno.

Recurso Singular: Un integrante, una pieza del equipo y su complemento personal o de una brigada / equipo de integrantes con un supervisor de trabajo identificado que puede ser utilizado en un incidente.

Recursos Despachado: Recursos enviados a un incidente.

Recursos Disponibles: Recursos asignados a un incidente, registrados, y que está disponible para una misión asignada, que normalmente se encuentra en una Área de Espera. Recursos ubicados en el lugar del incidente que pueden ser asignados de inmediato.

Recursos Pre-Posicionados: Los recursos que se movieron a una zona cercana al lugar del incidente esperado en respuesta a la anticipación de recursos necesarios.

Recursos: El personal y los principales elementos de los equipos, suministros y servicios disponibles o potencialmente disponibles para su asignación a las operaciones de incidentes y para la cual su estado se mantiene. Los recursos son descritos por la clase y el tipo y puede ser utilizado en apoyos operacionales o en las capacidades de supervisión a un incidente o en un centro de operaciones de emergencia.

Reembolso: Mecanismo utilizado para recuperar fondos gastados en actividades específicas del incidente.

Región Subestatal: Un agrupamiento de jurisdicciones, condados y/o localidades dentro de un Estado que fueron reunidas para propósitos especificados (p.ej. Seguridad nacional, educación, salud pública), que usualmente contiene la estructura de gobernanza.

Registro: Todo el personal de respuesta, independientemente de su afiliación de agencia, debe informar para recibir una asignación de conformidad con los procedimientos establecidos por el Comandante del Incidente. Los sitios de

registro son Puestos de Comando del Incidente (PCI), Base del Incidente, Campamentos, áreas de Espera, Helibases, Helipistas o Supervisores de División.

Reporte de Estado: Transmite información relacionada específicamente al estado de los recursos (p.ej., la disponibilidad de la asignación de recursos).

Reporte de Situación: Documento que contiene información confirmada o verificada en relación a los detalles específicos relacionados a un incidente.

Representante de la Agencia: Una persona asignada básicamente para dar asistencia o cooperar por una agencia primaria del Gobierno Federal, estatales, tribales o locales u organización privada, en la que ha sido delegada autoridad para tomar decisiones que afectan a ese organismo o la participación de la organización en las actividades de manejo de incidentes tras consultas apropiadas con los dirigentes de ese organismo.

Responsabilidad Personal: De todos los respondientes se espera el uso del buen juicio y la rendición de cuentas por sus acciones.

Respuesta Inicial: Los recursos inicialmente comprometidos a un incidente.

Respuesta: Acciones inmediatas para salvar vidas, proteger propiedad y el ambiente, y cumplir con las necesidades humanas básicas. La respuesta también incluye la ejecución de los planes y acciones de emergencia para apoyar a la recuperación a corto plazo.

Restituir: Devolver los recursos de nuevo a su ubicación original.

Reunión de Planificación: Una reunión llevada a cabo según sea necesario durante la duración de un incidente, para seleccionar las estrategias y tácticas específicas para las operaciones de control del incidente, y para la planificación del servicio y apoyo. En los grandes incidentes, la reunión de planificación es un elemento importante en el desarrollo del Plan de Acción del Incidente.

Sección de Finanzas / Administración: La Sección del Sistema de Comando de Incidentes responsable de todas las consideraciones administrativas y financieras relacionadas con un incidente.

Sección de Logística: La Sección del Sistema de Comando del Incidente responsable de proporcionar instalaciones, servicios y materiales para el incidente.

Sección de Operaciones: La Sección del Sistema de Comando de Incidentes responsable de todas las operaciones tácticas del incidentes y la aplicación del Plan de Acción del Incidente. En el SCI, la Sección de Operaciones normalmente incluye posiciones subordinadas, Ramas, Divisiones y / o Grupos.

Sección de Planificación: La Sección responsable de la recolección, evaluación y difusión de información operativa relacionada con el incidente y de la

preparación y la documentación del Plan de Acción del Incidente. En esta Sección también se mantiene información sobre la situación actual y prevista, así como sobre el estado de los recursos asignados al incidente.

Sección: El nivel organizacional que tiene la responsabilidad de una importante área funcional de manejo de incidentes (por ejemplo, Operaciones, Planificación, Logística, Finanzas / Administración, e Inteligencia / Investigaciones (si está establecido)). La Sección se encuentra organizacionalmente situada entre la Rama y el Mando del Incidente.

Sector Privado: Las organizaciones e integrantes que no forman parte de cualquier estructura gubernamental. El sector privado incluye organizaciones con fines de lucro y sin fines de lucro, las estructuras formales e informales, el comercio y la industria.

Sistema Conjunto de Información (SCI): Una estructura que integra la información del incidente y los asuntos públicos en una organización coherente, diseñada para proporcionar la información consistente, coordinada, precisa, accesible, oportuna y completa en situaciones de crisis o de las operaciones del incidente. La misión del SCI es proporcionar una estructura y un sistema para desarrollar y entregar mensajes coordinados interagencias; creando, recomendando y ejecutando planes y estrategias de información pública en nombre del Comandante del Incidente (CI); asesorar al CI sobre las cuestiones de relaciones públicas que podrían afectar el esfuerzo de respuesta y el control de rumores e información inexacta que podría socavar la confianza pública en los esfuerzos de respuesta de emergencia.

Sistema de Coordinación de Multi-Agencia (SCMA): Un sistema que proporciona la arquitectura para apoyar la coordinación para la priorización de incidentes, asignación de recursos críticos, integración de sistemas de comunicaciones y coordinación de la información. SCMA ayuda a las agencias y organizaciones que responden a un incidente. Los elementos de un SCMA incluyen las instalaciones, equipos, personal, procedimientos y comunicaciones. Dos de los elementos más utilizados son los Centros de Operaciones de Emergencia y los Grupos de GCMA.

Sistema de Comando de Incidentes (SCI): Un concepto estandarizado de manejo de emergencia en el sitio de la emergencia con una construcción diseñada específicamente para proporcionar a la adopción de una estructura organizacional integrada que refleja la complejidad y las exigencias de los incidentes singular o múltiples, sin ser obstaculizado por los límites jurisdiccionales. El SCI es la combinación de instalaciones, equipos, personal, procedimientos y comunicaciones que operan dentro de una estructura organizacional común, diseñado para ayudar en el manejo de los recursos durante los incidentes. Se utiliza para todo tipo de emergencias y es aplicable a pequeños incidentes, así como grandes y complejos. El SCI es usado por varias jurisdicciones y agencias funcionales, tanto públicas como privadas, para organizar sobre el terreno las operaciones de manejo de incidentes.

Sistema Nacional de Manejo de Incidentes (SNMI): Un conjunto de principios que proporciona un enfoque sistemático y proactivo para guiar a las agencias gubernamentales en todos los niveles, organizaciones no gubernamentales y el sector privado, para trabajar de forma integrada para prevenir, proteger, dar respuesta, recuperar y mitigar los efectos de los incidentes, independientemente de la causa, el tamaño, ubicación o complejidad, a fin de reducir la pérdida de la vida o la propiedad y el daño al medio ambiente.

Sistema: Cualquier combinación de instalaciones, equipos, personal, procesos, procedimientos y comunicaciones integradas para un propósito específico.

Supervisor: El título del Sistema de Comando de Incidentes para un integrante responsable de una División o Grupo.

Tácticas: El despliegue y la dirección de los recursos en un incidente para cumplir los objetivos designados por la estrategia.

Tecnología de Apoyo: Cualquier tecnología que puede utilizarse para apoyar el Sistema Nacional de Manejo de Incidentes, como el mapeo de orthofoto, estaciones meteorológicas automáticas remotas, la tecnología de infrarrojos, o las comunicaciones.

Terminología Común: Las palabras y frases normalmente usadas -evitando el uso de diferentes palabras y frases para los mismos conceptos- para garantizar la coherencia y para permitir que las diversas organizaciones de apoyo trabajen juntas en el manejo de incidentes a través de una amplia variedad de funciones de manejo de incidentes y situaciones de riesgo.

Terrorismo: Bajo la Ley de Seguridad Nacional de 2002, el terrorismo es definido como una actividad que involucra un acto peligroso para la vida humana o potencialmente destructivo para la infraestructura crítica o recursos clave; es una violación de las leyes criminales de los Estados Unidos o de cualquier Estado o cualquier otra subdivisión de los Estados Unidos en la que ocurra; y tiene por objetivo intimidar o coacer a la población civil, o influenciar o afectar la conducta de un gobierno a través de la destrucción masiva, asesinato o secuestro. Ver Sección 2 (15), Ley de Seguridad Nacional de 2002, Pub. L. 107-296, 116 Stat. 2135 (2002).

Tipificar Recursos: Los recursos son organizados por categoría, clase y tipo, incluyendo tamaño, capacidad, competencia, habilidad y otras características. Esto hace el proceso de ordenamiento y despacho de recursos en y a través de organizaciones y agencias, y entre entidades gubernamentales y no gubernamentales, más eficiente, y asegura que los recursos recibidos son apropiados para sus necesidades.

Tipo: En un Sistema de Comando de Incidentes la clasificación de los recursos que se refiere a la capacidad. El tipo 1 se considera generalmente que es más capaz que los tipos 2, 3, ó 4, respectivamente, debido a su tamaño, el poder,

capacidad, o (en el caso de los equipos de manejo de incidentes) experiencia y las calificaciones.

Todos los Peligros: La descripción de un incidente, natural o artificial, que justifica la acción para proteger la vida, la propiedad, el medio ambiente, la salud o la seguridad pública y reducir al mínimo las interrupciones de gobierno, sociales o actividades económicas.

Tribal: Al referirse a cualquier tribu indígena, banda, nación, o cualquier otro grupo organizado o comunidad, incluyendo a cualquier pueblo nativo de Alaska como se define en o establecido en el Decreto de Liquidación de Reclamaciones Nativas de Alaska (85 Estatuto. 688) [43 USCA y 1601 y ss.], que está reconocido el derecho a los programas especiales y servicios proporcionados por los Estados Unidos de América a los indígenas a causa de su condición de indígenas.

Unidad de Mando: Principio del manejo que dice que cada integrante involucrado en operaciones de incidente será asignado sólo a un supervisor.

Unidad: El elemento organizacional con la responsabilidad funcional de un incidente específico de la actividad de Planificación, Logística o Finanzas / Administración.

Valoración: La evaluación e interpretación de las mediciones y otra información que proporcione una base para la toma de decisiones.

Voluntario: Para los propósitos del Sistema Nacional de Manejo de Incidentes, cualquier persona aceptado para llevar a cabo servicios por parte de la agencia principal (que tiene la autoridad para aceptar servicios voluntarios) cuando la persona realiza servicios sin promesa, expectativa, o la recepción de la compensación por los servicios prestados. Ver 16 USC 742f (c) y 29 CFR 553.101.

Bibliografía



Compendio de Formatos SCI



Lista de Formatos SCI

Esta tabla enumeran todos los formularios del SCI que se incluyen en esta publicación.

Notas:

- En la tabla siguiente, los Formatos de SCI identificadas con un asterisco (*) se incluyen típicamente en un PAI.
- Formas identificados con dos asteriscos (**) son formatos adicionales que se podrían incluir en el PAI.
- El resto de los formatos del SCI son utilizados en el proceso de SCI para las actividades de manejo de incidentes, pero no se incluyen normalmente en el PAI.
- La fecha y la hora introducida en los bloques de los formatos deben ser determinados por el Comandante del Incidente o Comando Unificado. Normalmente se utiliza la hora local.

Clave del Formato	Función
SCI 201	Informativa Inicial de Acciones.
SCI 202	Objetivos del Incidente.
SCI 203	Lista de Asignación de la Organización.
SCI 204	Lista de Asignaciones.
SCI 205	Plan de Comunicaciones.
SCI 206	Plan Médico.
SCI 207	Organigrama o estructura de la organización.*
SCI 211	Lista de Registros.
SCI 214	Registro de Unidad.
SCI 215	Hoja de Trabajo de Planificación.
SCI 220	Resumen de Operaciones Aéreas.
SCI 221	Desmovilización.*
SCI 225	Evaluación de Desempeño.

Portada PAI



PLAN DE ACCIÓN DEL INCIDENTE

NOMBRE

MUNICIPIO

ESTADO

FECHA

REUNIÓN INICIAL DEL PERÍODO OPERACIONAL

XXXX HRS.

PERIODO OPERACIONAL

XXXX A XXX HRS

(PRELIMINAR)

XX % CONTENCIÓN

XX % CONTROL

XX % LIQUIDACIÓN

MENSAJE DE SEGURIDAD GENERAL

Formato SCI 201

Informativa Inicial de Acciones



Programa de Manejo del Fuego

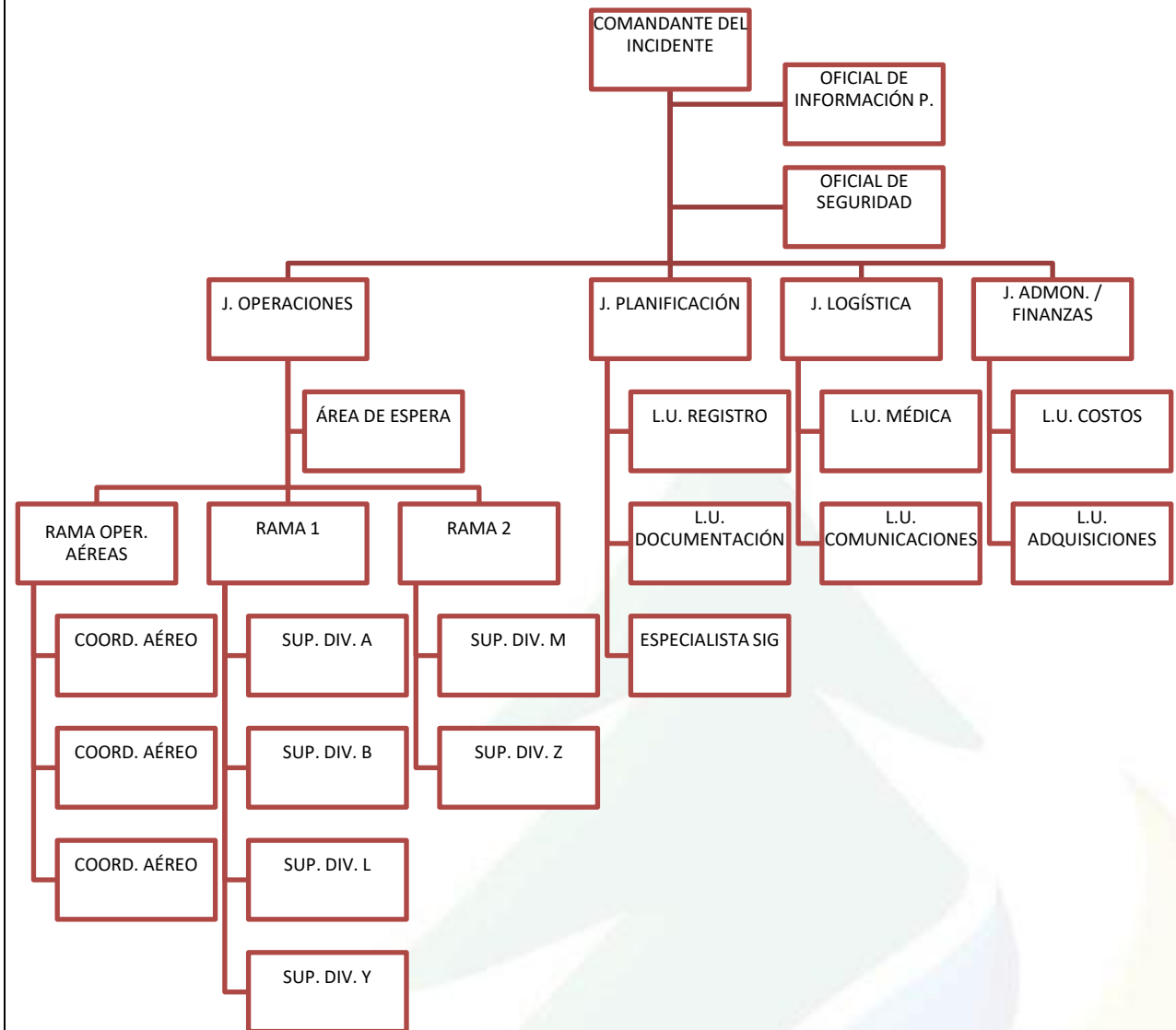
REUNIÓN INFORMATIVA DEL INCIDENTE	1. NOMBRE DEL INCIDENTE	2. FECHA DE PREPARACIÓN	3. HORA DE PREPARACIÓN	
4. DIBUJO DEL MAPA				
SCI-201 Pág. 1 de 4	PREPARADO POR:	REVISADO POR:	FECHA DE PREPARACIÓN:	HORA DE PREPARACIÓN

Programa de Manejo del Fuego

REUNIÓN INFORMATIVA DEL INCIDENTE	1. NOMBRE DEL INCIDENTE	2. FECHA DE PREPARACIÓN	3. HORA DE PREPARACIÓN	
5. PLAN DE TRÁFICO (TRÁNSITO E INSTALACIONES)				
SCI-201 Pág. 2 de 4	PREPARADO POR:	REVISADO POR:	FECHA DE PREPARACIÓN:	HORA DE PREPARACIÓN

[illegible]

7. ORGANIZACIÓN ACTUAL



SCI-201

Pág. 4 de 4

1. PREPARADO POR
(NOMBRE Y PUESTO)

2. FECHA DE PREPARACIÓN

3. HORA DE PREPARACIÓN

Formato SCI 202

Objetivos del Incidente



Programa de Manejo del Fuego

OBJETIVOS DEL INCIDENTE	1. NOMBRE DEL INCIDENTE:	2. FECHA DE PREPARACIÓN:	3. HORA DE PREPARACIÓN:
4. PERIODO OPERACIONAL (FECHA Y HORA):			
5. OBJETIVOS GENERALES PARA EL CONTROL O MANEJO DEL INCIDENTE (INCLUIR ALTERNATIVAS)			
6.- PRONÓSTICO DE TIEMPO ATMOSFÉRICO PARA EL PERIODO OPERACIONAL U OTROS FACTORES ATMOSFÉRICOS CON INFLUENCIA AL INCIDENTE.			
7.- MENSAJE DE SEGURIDAD.			
8. ANEXOS (X SI SON ANEXADOS)			
(X)LISTA DE ORGANIZACIÓN (SCI 203)		() PLAN MÉDICO (SCI 206)	() PRONÓSTICO DEL TIEMPO
() LISTA DE ASIGNACIÓN (SCI 204)		() MAPA DEL INCIDENTE	() ATMOSFÉRICO
() PLAN DE COMUNICACIONES (SCI 205)		() PLAN DE TRAFICO	() COMPORTAMIENTO DEL FUEGO
			() SEGURIDAD
SCI 202 Pág. 1 de 2	9. PREPARADO POR (JEFE DE PLANIFICACIÓN)	10. APROBADO POR (COMANDANTE DEL INCIDENTE).	

FUENTE:				
<div>1. PRONÓSTICO DEL TIEMPO ATMOSFÉRICO</div>				
<div>SCI-202</div> <div>ANEXO TIEMPO ATMOSFÉRICO</div> <div>Pág. 2 de 2</div>	2. PREPARADO POR:	3. REVISADO POR:	4. FECHA DE PREPARACIÓN	5. HORA DE PREPARACIÓN

Formato SCI 203
Lista de Asignación de la Organización



Programa de Manejo del Fuego

LISTA DE ASIGNACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN		1. NOMBRE DEL INCIDENTE	2. FECHA DE PREPARACIÓN	3. HORA DE PREPARACIÓN
5. COMANDANTE DEL INCIDENTE Y STAFF GENERAL		4. PERIODO DE OPERACIÓN (FECHA Y HORA)		
POSICIÓN	NOMBRE			
COMANDANTE DEL INCIDENTE		9. SECCIÓN DE OPERACIONES		
AUXILIAR		JEFE		
OFICIAL DE SEGURIDAD		AUXILIAR		
OFICIAL DE INFORMACIÓN P. ASISTENTE		a. RAMA I SECTOR / GRUPOS		
6. REPRESENTANTES DE INSTANCIAS		DIRECTOR DE RAMA 1		
INSTANCIA	NOMBRE	AUXILIAR		
		SECTOR / GRUPO	DIVISIÓN A	
		SECTOR / GRUPO	DIVISIÓN B	
		SECTOR / GRUPO	DIVISIÓN L	
		SECTOR / GRUPO	DIVISIÓN Y	
		SECTOR / GRUPO		
		MANEJADOR ÁREA DE ESPERA		
		b. RAMA II SECTOR / GRUPOS		
7. SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN		DIRECTOR DE RAMA 2		
JEFE		AUXILIAR		
AUXILIAR		SECTOR / GRUPO	DIVISIÓN M	
UNIDAD DE RECURSOS (REGISTRO)		SECTOR / GRUPO	DIVISIÓN Z	
UNIDAD DE SITUACIÓN		SECTOR / GRUPO		
UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN		SECTOR / GRUPO		
UNIDAD DE DESMOBILIZACIÓN		SECTOR / GRUPO		
ESPECIALISTAS DE INFORMACIÓN TÉCNICA		SECTOR / GRUPO		
		c. RAMA III SECTOR / GRUPOS		
		DIRECTOR DE RAMA		
		AUXILIAR		
		SECTOR / GRUPO		
		SECTOR / GRUPO		
		SECTOR / GRUPO		
		SECTOR / GRUPO		
		SECTOR / GRUPO		
8. SECCIÓN DE LOGÍSTICA		d. RAMA OPERACIONES AÉREAS		
JEFE		DIRECTOR DE LA RAMA		
AUXILIAR		AUXILIAR		
ASISTENTE		SUPERVISOR DEL GRUPO DE APOYO TÁCTICO AÉREO		
a. RAMA DE APOYO		COORDINADOR DE HELICÓPTEROS		
DIRECTOR		MANEJADOR DE HELIBASE		
UNIDAD DE SUMINISTROS				
UNIDAD DE INSTALACIONES				
UNIDAD DE APOYO TERRESTRE				
b. RAMA DE SERVICIOS				
DIRECTOR				
UNIDAD DE COMUNICACIONES				
UNIDAD MÉDICA				
UNIDAD DE ALIMENTACIÓN				
		10. SECCIÓN DE FINANZAS / ADMINISTRACIÓN		
		JEFE		
		AUXILIAR		
		UNIDAD DE ADQUISICIONES		
		UNIDAD DE TIEMPO		
		UNIDAD DE COSTOS		
		UNIDAD DE COMPENSACIÓN / RECLAMOS		
SCI 203	PREPARADO POR (UNIDAD DE RECURSOS)			

Formato SCI 204

Lista de Asignaciones



Programa de Manejo del Fuego

1. RAMA		2. DIVISIÓN/GRUPO		LISTA DE ASIGNACIONES				
3. NOMBRE DEL INCIDENTE			4. PERIODO DE OPERACIÓN					
5. PERSONAL DE OPERACIONES								
JEFE DE OPERACIONES:			SUPERVISOR DE DIVISIÓN:					
DIRECTOR DE RAMA:			SUPERVISOR DE GRUPO TÁCTICO AÉREO:					
6. RECURSOS ASIGNADOS DURANTE ESTE PERIODO								
DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS: RECURSO SINGULAR / FUERZA CONJUNTA / FUERZA MIXTA		LÍDER	NO. DE PERSONAS	TRANSPORTE REQUERIDO.	PUNTO/HORA DE ASIGNACIÓN	PUNTO/HORA DE SALIDA		
8. INSTRUCCIONES ESPECIALES								
9. RESUMEN DE COMUNICACIONES SECTOR/GRUPO								
FUNCIÓN		FREQ.	SISTEMA	CANAL	FUNCIÓN	FREQ.	SISTEMA	CANAL
MANDO	LOCAL REPETIDOR				APOYO	LOCAL REPETIDOR		
SECTOR/GRUPO TÁCTICOS					DE TIERRA -AIRE			
SCI 204		APROBADO POR (JEFE, SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN)			FECHA DE PREPARACIÓN		HORA DE PREPARACIÓN	

Formato SCI 205

Plan de Comunicaciones



[illegible]

Formato SCI 206

Plan Médico



Programa de Manejo del Fuego

PLAN MÉDICO	1. NOMBRE DEL INCIDENTE:	2. FECHA DE PREPARACIÓN:	3. HORA DE PREPARACIÓN:	4. PERIODO OPERACIONA:			
	5. ESTACIONES DE AYUDAS MÉDICAS DEL INCIDENTE						
ESTACIONES DE AYUDA MÉDICA	LOCALIZACIÓN			PARAMÉDICOS			
				SI	NO		
6. TRANSPORTACIÓN							
A. SERVICIOS DE AMBULANCIA							
NOMBRE	DOMICILIO			TELÉFONO	PARAMÉDICO		
					SI	NO	
B. AMBULANCIA DEL INCIDENTE							
NOMBRE	LOCALIZACIÓN			PARAMÉDICOS			
				SI	NO		
7. HOSPITALES							
NOMBRE	DOMICILIO	TIEMPO DE TRASLADO		TELÉFONO	HELIPUERTO		TRATAMIENTO QUEMADURAS
		AIRE	TIERRA		SI	NO	SI
8. PROCEDIMIENTOS MÉDICOS DEL INCIDENTE							
SCI 206	9. PREPARADO POR JEFE DE LA SECCIÓN LOGÍSTICA			10. REVISADO POR EL COMANDANTE DEL INCIDENTE			

Formato SCI 207
**Organigrama o estructura de la
organización**



Formato SCI 211

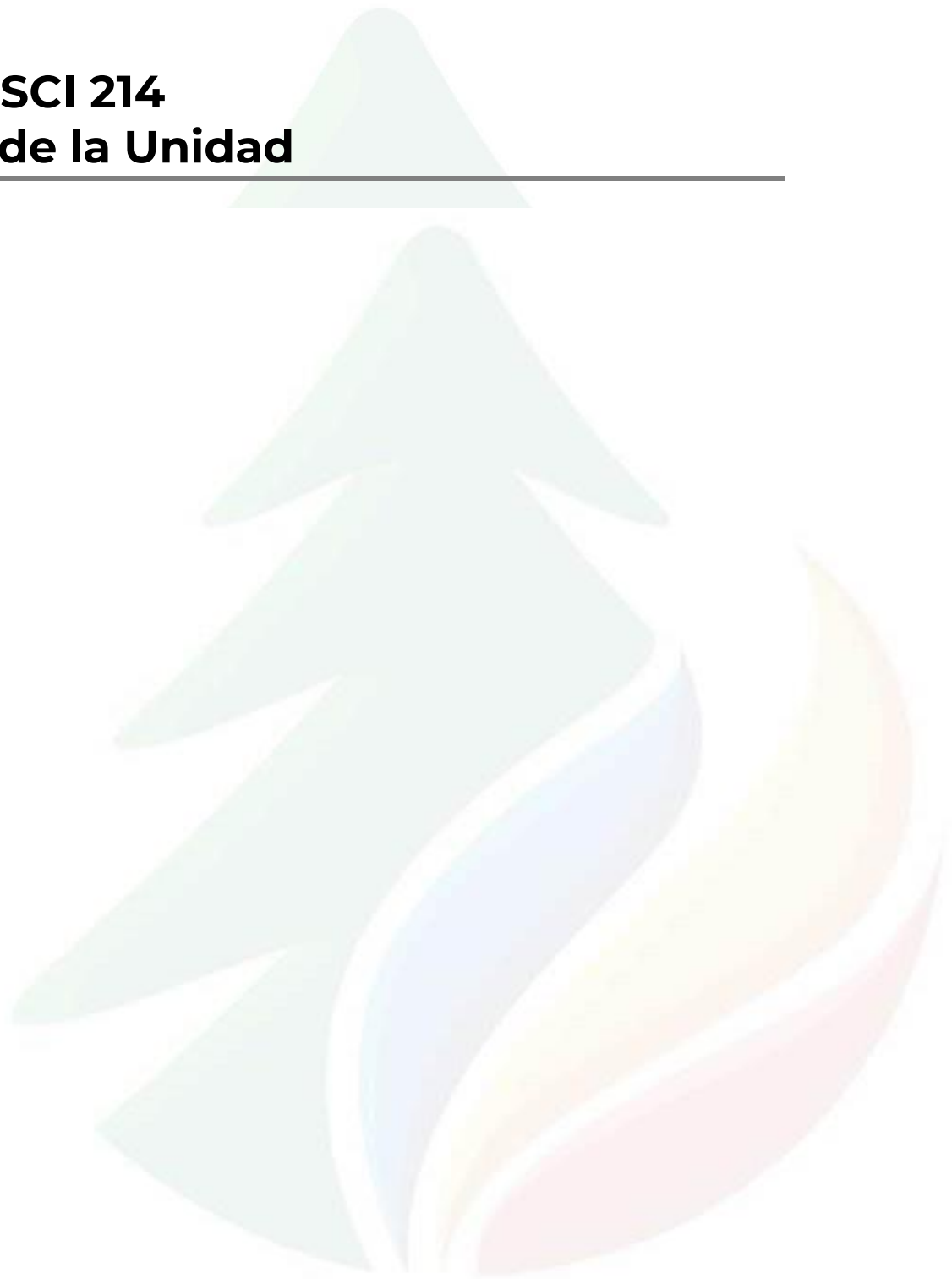
Lista de Registros



[illegible]

Formato SCI 214

Registro de la Unidad



Programa de Manejo del Fuego

[illegible]**SCI 214**

Formato SCI 215

Hoja de Trabajo de Planificación



Programa de Manejo del Fuego

Muestra de Hoja de Trabajo para la Planificación Operacional, Formato SCI 215

1. Nombre del Incidente:								2. Periodo Operacional: Fecha del: Fecha al: Hora desde: Hora hasta:											
3. Rama	4. División, Grupo u Otro	5. Asignación de Trabajo e Instrucciones Especiales	6. Recursos													7. Posición(es) elevada(s)	8. Equipo y suministros especiales	9. Ubicación de Reporte	10. Hora de llegada solicitada
			Req.																
			Disp.																
			Nec.																
			Req.																
			Disp.																
			Nec.																
			Req.																
			Disp.																
			Nec.																
SCI 215		11. Total de Recursos Requeridos															Nombre: Cargo/Título: Firma: Fecha/Hora:		
		12. Total de Recursos Disponibles																	
		13. Total de Recursos que necesitan pedirse																	

Formato SCI 220

Resumen de Operaciones Aéreas



Programa de Manejo del Fuego

RESUMEN DE OPERACIONES AÉREAS		1. NOMBRE DE INCIDENTE:		2. PERIODO OPERACIONAL FECHA: _____ TIEMPO DE INICIO: _____ TIEMPO DE TERMINO: _ AMANECER: _____ OSCURECER: _										
3. COMENTARIOS (Notas de Seguridad, Peligros, Equipo Especial de Operaciones Aéreas, etc.):					4. Aeronave de Rescate:					5. Restricción Temporal de Vuelo: Radio: _____ Kms Altitud: _____ metros Punto Central: Lat: _____ Long: _____				
6. PERSONAL		TELÉFONO		7.FRECUENCIAS		AM		FM		8. ALA-FIJA # Disp./ Tipo/ Marca-Modelo/A FA X# / Base(s) Aerotanques Aviones Guía Aeronaves de SGTA Otro				
Decir de Operaciones Aéreas				AIR/AIR Alafia:										
SGTA:				AIR/AIR AlaRot:										
COHL:				AIR/TIERRA:										
SGAA:				MANDO:										
Manejador de Helibase:				MANDO RPT		Rx: _____ Tx: _____		Tono (_____)						
Manejador de Helibase (A):				FREQ DE PISTA:										
Manejador de Base Aérea:				FREQ DE CDA:										
9. HELICÓPTEROS (Use Hojas Adicionales Como Sea Necesario)														
AFA X#	TI	MARCA /MODE LO	BAS E	DIS P	INICIO	COMENTAR IOS	AF A X#	TI	MARCA/MODEL O	BASE	DIS P	INICI O	COMENTAR IOS	
SCI 220	PREPARADO POR DIRECTOR DE RAMA DE OPERACIONES AÉREAS						FECHA DE PREPARACIÓN:				HORA DE PREPARACIÓN:			

10. TAREA/MISIÓN/ASIGNACIÓN (Tipo/Función incluye: Táctica Aérea, Retardante, Reconocimiento, Transporte de Personal, Descargas de Agua, R&B, etc.)

Programa de Manejo del Fuego

TIPO/FUNCIÓN	NOMBRE DE PERSONAL O CARGA (si aplicable) O INSTRUCCIONES PARA LAS AERONAVES	INICIO DE MISIÓN	VOLAR DESDE	VOLAR HACIA

PREPARADO POR DIRECTOR DE RAMA DE OPERACIONES AÉREAS SCI 220	FECHA DE PREPARACIÓN:	HORA DE PREPARACIÓN:
--	-----------------------	----------------------

Formato SCI 221

Plan de Desmovilización



Formato SCI 225

Evaluación de Desempeño



Programa de Manejo del Fuego

EVALUACION DE DESEMPEÑO PARA PERSONAL DEL INCIDENTE		<i>INSTRUCCIONES:</i> El supervisor inmediato preparara este formulario para cada subordinado. Será entregado a la sección de planificación antes que el evaluador deje el incendio. La evaluación será revisada con el individuo que firmara abajo.															
ESTA EVALUACION ES SOLO PARA DETERMINAR EL DESEMPEÑO DEL INDIVIDUO																	
1. Nombre				2. Nombre y Número del Incendio													
3. Base (<i>domicilio</i>)				4. Ubicación del Incendio (<i>Domicilio</i>)													
5. Posición en el Incendio				6. Fechas de Asignación Desde: Hasta:			7. Hectáreas Quemadas			8. Tipo(s) de Combustible							
9. Evaluación																	
<p>Ponga X en el número apropiado bajo la categoría apropiada.</p> <p>Definición para cada número es:</p> <p>0 - Deficiente. No cumple con los requisitos mínimos del elemento individual. LAS DEFICIENCIAS DEBEN SER IDENTIFICADAS EN LOS COMENTARIOS.</p> <p>1 - Necesita mejorar. Cumple con algunos o la mayoría de los requisitos del elemento individual. IDENTIFIQUE LO QUE TIENE QUE MEJORAR EN LOS COMENTARIOS.</p> <p>2 - Satisfactorio. El Individuo cumple con todos los requisitos del elemento individual.</p> <p>3 - Superior. El Individuo consistentemente excede los requisitos de desempeño del elemento individual.</p>																	
Factores de Evaluación		Construcción de Línea				Liquidación				Campo				Otro (EQUIPO)			
		0	1	2	3	0	1	2	3	0	1	2	3	0	1	2	3
Conocimiento de la posición																	
Habilidad de obtener el desempeño																	
Actitud																	
Decisiones bajo estrés																	
Iniciativa																	
Consideración en el bienestar de personal																	
Obtiene el equipo y suministro necesario																	
Habilidad física para la posición																	
Seguridad																	
Otro (<i>Identifique</i>) Documentación																	
10. Comentarios																	
11. Individuo (<i>firma</i>) Esta evaluación se ha realizado de común acuerdo										12. Fecha							
13. Evaluado por (<i>firma</i>)				14. Base (<i>domicilio</i>)		15. Posición en el Incendio				16. Fecha							