

**Nota: Este documento contiene imágenes en mal estado.**

## GUIA PARA LA ADMINISTRACION DE INFORMACION DE EMERGENCIA

### 1. Flujos de Información de Emergencia

La administración de emergencias y desastres implica la solución de situaciones complejas, lo que necesariamente obliga a que las autoridades cuenten con la mejor información posible, de forma tal, que permita cumplir con las tareas de respuesta y restablecimiento de la normalidad, oportuna y coordinadamente, como también informar verazmente a la población.

De esta manera toda la información relacionada con una emergencia o desastre debe fluir rápida, oportuna, concisa y confiablemente entre los niveles de decisión y operación considerados en el sistema de protección civil.

### 2. Informes de Emergencia. Evaluación de Daños y Necesidades

Todo mensaje generado a partir de una emergencia o desastre que contenga información útil para la toma de decisiones e información pública, se denomina Informe de Emergencia.

Los Informes de Emergencia, en la medida que lo permita la claridad y consistencia de la información disponible, debe ser:

**OPORTUNO:** entregado a tiempo y sin demoras innecesarias.

**CONCISO:** breve en el modo de explicar los hechos.

**CONFIABLE:** coincidir en lo esencial de su contenido con la misma información que pueda recibirse por medio de otras fuentes.

Al ocurrir un evento destructivo se generan tipos de informes que permiten conocer situaciones en instantes diferentes conforme a su evolución, determinando la siguientes clasificación:

- a.- **INFORME PRELIMINAR:** es un mensaje que indica una apreciación inicial de un hecho ocurrido de posible valor inmediato. Este informe permite activar al sistema de Protección Civil constituyendo la señal de Alerta. La utilización de información preliminar, implica necesariamente la existencia de un sistema de validación, que incremente su confiabilidad.  
(Anexo N° 9)
- b.- **INFORME TECNICO DE EMERGENCIA:** es un informe emitido por organismos técnicos que actúan directamente en la atención de la emergencia o desastre, entregando información que le compete dentro del marco de su competencia. Diferentes Informes Técnicos emitidos sobre una misma situación, permiten generar una visión global sobre un evento destructivo y su calificación en emergencia o desastre.
- c.- **INFORME ESTADO DE SITUACION:** es un informe normalizado que registra en forma resumida toda información susceptible de tabular y que permite determinar la severidad de un evento destructivo en un momento determinado. Su confección se respalda en los Informes Técnicos entregados por los organismos de competencia correspondientes (Anexo N° 9).

Este documento es información oficial. Es elaborado y canalizado por la red de Gobierno Interior, permitiendo a las autoridades la toma de decisiones, como también informar a la población.

Informes sucesivos proporcionan información actualizada, permitiendo observar en el tiempo la evolución del evento y los efectos de las decisiones adoptadas

- d.- **INFORME A LA POBLACION:** mensajes que entregan las autoridades con el propósito de dar a conocer a la población la gravedad de una situación de emergencia en su justa medida, para disminuir la incertidumbre, ansiedad y conmoción natural.

En situaciones de emergencia o desastre, la generación centralizada de una información oportuna, sobria y veraz, difundida por los medios de comunicación social, es el recurso más directo e inmediato para evitar la proliferación de rumores infundados.

## **PLAN DEDOS : EVALUACION DE DAÑOS Y NECESIDADES**

**DEDOS** es un método que permite a las autoridades y administradores de situaciones de emergencia, recordar en forma simple, los elementos claves que se deben tener en cuenta para una efectiva y eficiente toma de decisiones ante la ocurrencia de una emergencia o un desastre.

Los objetivos del plan **DEDOS** son normalizar el registro de información de emergencia en un documento simple de formato único que de respuesta a las interrogantes fundamentales que surgen al ocurrir un evento destructivo a nivel local, determinar la capacidad de respuesta de una comunidad específica de acuerdo con su propia realidad y sistematizar el flujo de información de emergencia desde el nivel comunal al nacional.

Ocurrida una emergencia o desastre en una comunidad determinada es necesario conjugar los siguientes elementos:

- D DAÑOS** Se refiere a la cuantificación de los daños a las personas, los bienes, los servicios básicos, infraestructura y el medioambiente. Los daños siempre van a estar correlacionados con la situación geográfica y realidad social de la comunidad afectada.
- E EVALUACION DE NECESIDADES** Cuantificados los daños se requiere una evaluación de las necesidades indispensables para recuperar la normalidad de la comunidad afectada.
- D DECISIONES** Corresponde a las medidas o acciones que realizan coordinadamente las autoridades, las organizaciones y la comunidad con el propósito de dar solución a las necesidades indispensables de las personas, vivienda e infraestructura afectada.
- O OPORTUNIDAD** Corresponde a la oportunidad en el tiempo, en que las acciones o soluciones de emergencia adoptadas podrían rehabilitar o restablecer las condiciones de normalidad mínimas para las personas y sus bienes que permitan superar la situación.
- \$ RECURSOS** Corresponde a la cuantificación de los recursos humanos, materiales, técnicos y monetarios utilizados de todos los servicios, instituciones y organizaciones del Sistema de Protección Civil que trabajan directamente en el control y superación de la emergencia o desastre.

Por lo tanto, DEDO\$ es un acróstico que permite recordar con sólo mirarse una mano, los elementos claves y fundamentales a considerar para la toma de decisiones ante la ocurrencia de una situación de emergencia o desastre.

## **INSTRUMENTO**

Para operativizar el plan DEDO\$ se requiere de un instrumento que permita registrar y plasmar en documentos las acciones efectuadas a nivel local para superar adecuadamente un evento destructivo, que en el Sistema de Protección Civil se denominan Informes de Emergencia.

Los Informes de Emergencia del Plan DEDO\$ son documentos normalizados para su utilización por los Directores de Emergencia Comunales, Provinciales y Regionales y las autoridades correspondientes, para el registro de información útil para la toma de decisiones e información pública.

Este documento permite registrar toda la información de un incidente, emergencia o desastre a nivel comunal. Su formato permite registrar la identificación del evento destructivo y el área afectada y los componente del plan DEDO\$ para situaciones atendidas por los recursos disponibles y consideradas en una planificación específica de respuesta.

La aplicación de los instrumentos del Plan DEDO\$ permite:

- a.- Normalizar el registro de información de emergencia en todo el país manejando un documento simple con un formato único que permite dar respuesta a las interrogantes fundamentales que surgen al ocurrir un evento destructivo a nivel local.
- b.- Determinar el impacto de un evento destructivo en una comunidad determinada de acuerdo con su propia realidad.
- c.- Mejorar el proceso de registro y flujo de información de emergencia desde el nivel comunal al nacional.
- d.- Generar la estadística de ocurrencia de eventos destructivos que causan daños a las personas, sus bienes y el medio ambiente considerando los costos y gastos asociados y que inciden en el desarrollo de un área jurisdiccional facilitando el impulso de actividades de prevención, preparación y respuesta con antecedentes reales, como complemento del programa de microzonificación a nivel local.

# INFORME DE INCIDENTE O EMERGENCIA N°

<b>1. IDENTIFICACION:</b> REGION: _____ PROVINCIA: _____ COMUNA: _____																																						
FUENTE		FOFO																																				
<b>2. TIPO DE EVENTO</b> <input type="checkbox"/> SISMO (ESCALA MERCALLI) I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII <input type="checkbox"/> INCINDACION <input type="checkbox"/> INCENDIO URBANO <input type="checkbox"/> TEMPORAL <input type="checkbox"/> SESE PELIGROSAS <input type="checkbox"/> DESLIZAMIENTO <input type="checkbox"/> ACC. MULT. VICTIMAS <input type="checkbox"/> ACT. VOLCANICA <input type="checkbox"/> CORTE ENERGIA ELECTR. <input type="checkbox"/> INC. FORESTAL <input type="checkbox"/> CORTE AGUA POTABLE <input type="checkbox"/> OTRO _____		DESCRIPCION DEL EVENTO: _____ _____ _____ _____																																				
OCURRENCIA: HORA: _____ DIA: _____ MES: _____ AÑO: _____		DIRECCION / UBICACION: _____ <div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></div>																																				
<b>3. DAÑOS</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 20%;">PERSONAS</th> <th style="width: 10%;">N°</th> <th style="width: 20%;">VIVIENDAS</th> <th style="width: 10%;">N°</th> <th style="width: 30%;">SERVICIOS BASICOS, INFRAESTRUCTURA Y OTROS.</th> </tr> <tr> <td>ALECTADAS</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td>DAÑO MENOR HABITABLE</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>DAMNIFICADAS</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td>DAÑO MAYOR NO HABITABLE</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>HERIDAS</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td>DESTRUIDAS IRRECUPERABLE</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>MUERIAS</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>DESAPARECIDAS</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>ALBERGADOS</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td>NO EVALUADAS</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td>_____</td> </tr> </table>		PERSONAS	N°	VIVIENDAS	N°	SERVICIOS BASICOS, INFRAESTRUCTURA Y OTROS.	ALECTADAS		DAÑO MENOR HABITABLE		_____	DAMNIFICADAS		DAÑO MAYOR NO HABITABLE		_____	HERIDAS		DESTRUIDAS IRRECUPERABLE		_____	MUERIAS				_____	DESAPARECIDAS				_____	ALBERGADOS		NO EVALUADAS		_____	MONTO ESTIMADO DE DAÑOS (€): _____	
PERSONAS	N°	VIVIENDAS	N°	SERVICIOS BASICOS, INFRAESTRUCTURA Y OTROS.																																		
ALECTADAS		DAÑO MENOR HABITABLE		_____																																		
DAMNIFICADAS		DAÑO MAYOR NO HABITABLE		_____																																		
HERIDAS		DESTRUIDAS IRRECUPERABLE		_____																																		
MUERIAS				_____																																		
DESAPARECIDAS				_____																																		
ALBERGADOS		NO EVALUADAS		_____																																		
<b>4.- DECISIONES ACCIONES Y SOLUCIONES INMEDIATAS:</b> _____ _____ _____			<b>OPORTUNIDAD (TIPO) RESTABLECIMIENTO:</b> _____ _____																																			
<b>5. RECURSOS INVOLUCRADOS TIPO (HUMANO MATERIAL TECNICO MONETARIO)</b> _____ _____ _____																																						
<b>6. EVALUACION DE NECESIDADES</b> <input type="checkbox"/> NO SE REQUIERE (RECURSOS SUFICIENTES) <input type="checkbox"/> SE REQUIERE (INDICAR CANTIDAD, TIPO Y MOTIVO) _____ _____ _____		<b>7. CAPACIDAD DE RESPUESTA</b> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>NIVEL I RECURSO LOCAL HABITUAL</td> <td>NIVEL II RECURSO LOCAL REFORZADO</td> <td>NIVEL III RECURSO APOYO NIVEL REGIONAL</td> <td>NIVEL IV RECURSO APOYO NIVEL NACIONAL</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NIVEL I RECURSO LOCAL HABITUAL	NIVEL II RECURSO LOCAL REFORZADO	NIVEL III RECURSO APOYO NIVEL REGIONAL	NIVEL IV RECURSO APOYO NIVEL NACIONAL																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
NIVEL I RECURSO LOCAL HABITUAL	NIVEL II RECURSO LOCAL REFORZADO	NIVEL III RECURSO APOYO NIVEL REGIONAL	NIVEL IV RECURSO APOYO NIVEL NACIONAL																																			
<b>8. OBSERVACIONES</b> _____ _____ _____ _____																																						
<b>9. RESPONSABLE DEL INFORME</b> IDENTIFICACION: _____ FECHA: _____ HORA: _____																																						

## INSTRUCTIVO INFORME DE INCIDENTE O EMERGENCIA (INFORME ALFA)

- 1. IDENTIFICACION :**
- Indicar Región, Provincia y Comuna
  - Fuente responsable de la Información entregada y teléfono para consultas
- 2. TIPO DE EVENTO**  
 Marcar con una cruz el casillero correspondiente. En caso de sismos se señala con un círculo la intensidad Escala Mercalli de la comuna. Si se trata de un evento no indicado, se anotará el tipo de evento en el ítem OTRO.
- DESCRIPCION EVENTO** : Se explican brevemente los hechos que ameritan el registro o reporte del Informe de Incidente o Emergencia, incluyendo si es el caso, el evento generador de la emergencia.  
**OCURRENCIA** : Se indica la hora y fecha de ocurrencia del evento destructivo.  
**DIRECCION/UBICACION** : Se indica el lugar exacto del evento destructivo es decir el caso, la ubicación geográfica que identifique el lugar. Además, se marcará con una cruz el casillero correspondiente a U (Radio Urbano) o R (Rural).
- 3. EVALUACION DE DANOS**
- 3.1. Personas**
- **Afectadas** : N° de personas que con ocasión de la emergencia o desastre ven perturbado **directamente** su quehacer habitual afectando su calidad de vida. Incluye, cuando corresponde, damnificados, heridos, muertos, desaparecidos y albergados, si los hay.
  - **Damnificadas** : N° de personas que con ocasión de una emergencia o desastre resultan afectados por el hecho su habitación o trabajo.
  - **Heridas** : N° de personas que con ocasión de una emergencia o desastre son atendidos en los servicios de salud.
  - **Muertas** : N° de personas que con ocasión de una emergencia o desastre fallecen y han sido plenamente identificadas como tales por las instancias correspondientes.
  - **Desaparecidas** : N° de personas que con ocasión de una emergencia o desastre no han sido habidas o presuntamente han fallecido y no han podido ser calificadas como tales, por las instancias correspondientes.
  - **Albergadas** : N° de personas que con ocasión de una emergencia o desastre están siendo atendidas en lugares especialmente habitados para la atención de damnificados.
- 3.2. Viviendas**
- **Daño Menor, Habitable** : Vivienda con daños hasta un 30%. Los ocupantes permanecen en la vivienda. Con una reparación menor puede ser recuperada totalmente en el corto plazo.
  - **Daño Mayor, no habitable** : Vivienda con daños entre un 31% y 65%. Los ocupantes deben ser evacuados. Con una reparación mayor puede ser habitada nuevamente.
  - **Destruída, Irrecuperable** : Vivienda que por la magnitud de los daños no puede ser habitada nuevamente. Los ocupantes son evacuados.
  - **No Evaluadas** : Vivienda que no ha sido evaluada por un organismo técnico que permita determinar su grado de daño para su clasificación como Daño Menor, Mayor o Destruída. Se puede utilizar como un estimador inicial del total de viviendas afectadas por una situación determinada.
- 3.3. Servicios Básicos, Infraestructura y otros Daños.**
- Indicar daños en Servicios Básicos como agua, energía, gas, comunicaciones, de infraestructura como edificios públicos, puentes, puertos y otros, como también superficies afectadas por inundaciones, incendios forestales y eventos similares.
- 3.4. Monto estimado de Daños (M\$)**
- Indicar estimativamente, en miles o millones de pesos, los daños directos de acuerdo a lo indicado en los ítems Vivienda, Servicios Básicos e Infraestructura y Otros Daños. (Esta información puede ser completada posteriormente).
- 4. DECISIONES ( Acciones y Soluciones inmediatas )**
- Indicar las medidas o acciones realizadas o en curso con el propósito de dar solución a las necesidades de las personas, vivienda, servicios básicos e infraestructura afectada.
  - Se deberá indicar, en los casos que corresponda, la **oportunidad en el tiempo**, en que las acciones o soluciones de emergencia adoptadas, restablecerán las condiciones de normalidad para las personas y sus bienes.
- 5. RECURSOS INVOLUCRADOS**
- Indicar los recursos humanos, materiales, técnicos de todos los servicios, instituciones y organizaciones del Sistema de Protección Civil que trabajan directamente en el control y supervisión del evento destructivo.
  - Indicar estimativamente, en miles o millones de pesos, los fondos comprometidos o gastos involucrados de los recursos comprometidos. (Esta información puede ser completada posteriormente).
- 6. EVALUACION DE NECESIDADES**  
 De acuerdo al tipo de evento, la evaluación de daños y los recursos involucrados, se indican las necesidades o **requerimientos prioritizados** de recursos que permitan controlar o superar la situación descrita y que **no pueden** ser provistos con recursos locales, indicando la cantidad y tipo de recurso y motivo o situación que se desea superar.
- 7. CAPACIDAD DE RESPUESTA**  
 Entrega un indicador de impacto en función de la capacidad de respuesta de una comunidad local afectada. Se marca con una cruz el casillero correspondiente.
- **Nivel I** : Situación que es atendida con recursos locales habitualmente disponibles para emergencias.
  - **Nivel II** : Situación que es atendida con recursos locales adicionales dispuestos para emergencias, sin exceder su capacidad. Normalmente se establece una coordinación a nivel comunal.
  - **Nivel III** : Situación que sobrepasa la capacidad local de respuesta. Se establece una coordinación a nivel provincial o regional.
  - **Nivel IV** : Situación que sobrepasa la capacidad regional requiriéndose el apoyo de recursos dispuestos o coordinados por el nivel nacional.
- 8. OBSERVACIONES**  
 Se indicará cualquier información útil para la toma de decisiones o aclaratoria con respecto a los puntos anteriores. Por ejemplo, si se ha establecido algún tipo de Alerta, visitas a terreno por autoridades locales, información meteorológica relevante, informes de otros servicios que se anexan, etc.
- 9. RESPONSABLE DEL INFORME**
- Identificación de quién elabora el Informe.
  - Fecha y hora de elaboración.

# INSTRUCTIVO INFORME DE EMERGENCIA O DESASTRE

## 1. IDENTIFICACION DEL LUGAR AFECTADO

- Región, Provincia y Comuna
- Fuente responsable de la Información entregada y teléfono para consultas

## 2. TIPO DE EVENTO REPORTADO

- Se marcará con una cruz el casillero correspondiente. En caso de sismos, se indicará además, con un círculo la intensidad Mercalli de la comuna que reporta. Si se trata de un evento no indicado, se anotará el tipo de evento en el ítem OTRO
- Descripción del Evento: se explicarán brevemente los hechos que ameritan el registro o reporte del Informe de Incidente o Emergencia, incluyendo - si es el caso - el evento generador de la emergencia.
- Ocurrencia: se informa la fecha y hora de ocurrencia del evento destructivo
- Dirección/Ubicación: se indicará el lugar exacto del evento destructivo o si es el caso, la ubicación geográfica que identifique el lugar. Además, se marcará con una cruz el casillero correspondiente a U (Radio Urbano) o R (Rural).

## 3. EVALUACION DE DAÑOS

### 3.1. Personas

- Afectados: N° de personas que con ocasión de la emergencia o desastre ven perturbado directamente su quehacer habitual afectando su calidad de vida.
- Damnificados: N° de personas que con ocasión de una emergencia o desastre resultan afectados perdiendo su habitación o trabajo.
- Heridos: N° de personas que con ocasión de una emergencia o desastre son atendidos en los servicios de salud.
- Muertos: N° de personas que con ocasión de una emergencia o desastre fallecen y han sido plenamente identificadas como tales por las instancias correspondientes.

- Desaparecidos. N° de personas que con ocasión de una emergencia o desastre no han sido habidas o presuntivamente han fallecido y no han podido ser calificadas como tales, por las instancias correspondientes
- Albergados: N° de personas que con ocasión de una emergencia o desastre están siendo atendidas en lugares especialmente habilitados para la atención de damnificados.

### 3.2. Viviendas

- **Daño Menor, Habitable:** vivienda con daños hasta un 30%. Los ocupantes permanecen en la vivienda. Con una reparación menor puede ser recuperada totalmente en el corto plazo.
- **Daño Mayor, no habitable:** vivienda con daños entre un 31% y 65 %. Los ocupantes deben ser evacuados. Con una reparación mayor puede ser habitada nuevamente.
- **Destruída, Irrecuperable:** vivienda que por la magnitud de los daños no puede ser habitada nuevamente. Los ocupantes son evacuados.
- **No Evaluadas:** vivienda que no ha sido evaluada por un organismo técnico que permita determinar su grado de daño para su clasificación como Daño Menor, Mayor o Destruída. Se puede utilizar como un estimador imental del total de viviendas afectadas por una situación determinada

### 3.3. Infraestructura y otros Daños

- Indicar daños de infraestructura como edificios públicos, puentes, puertos y otros; como también superficies afectadas por inundaciones, incendios forestales y eventos similares.

### 3.4. Monto estimado de Daños (M\$)

- Indicar estimativamente, en miles o millones de pesos, los daños directos de acuerdo a lo indicado en los ítemes Vivienda e Infraestructura y Otros Danos. (Esta información puede ser completada posteriormente)

#### 4. DECISIONES

##### Acciones y Soluciones inmediatas

- Indicar las medidas o acciones realizadas o en curso con el propósito de dar solución a las necesidades de las personas, vivienda e infraestructura afectada.

Se deberá indicar, en los casos que corresponda, la **oportunidad en el tiempo**, en que las acciones o soluciones de emergencia adoptadas, restablecerán las condiciones de normalidad para las personas y sus bienes.

#### 5. RECURSOS INVOLUCRADOS

- Indicar los recursos humanos, materiales, técnicos de todos los servicios, instituciones y organizaciones del Sistema de Protección Civil que trabajan directamente en el control y superación del evento destructivo.
- Indicar estimativamente, en miles o millones de pesos, los fondos comprometidos o gastos involucrados de los recursos comprometidos. (Esta información puede ser completada posteriormente)

#### 6. EVALUACION DE NECESIDADES

De acuerdo al tipo de evento, la evaluación de daños y los recursos involucrados, se indicarán las necesidades o requerimientos **priorizadas** de recursos que permitan controlar o superar la situación descrita que no pueden ser provistos con recursos locales, indicando la cantidad y tipo de recurso y motivo o situación que se desea superar.

#### 7. CAPACIDAD DE RESPUESTA

Entrega un indicador de impacto en función de la capacidad de respuesta de una comunidad local afectada. Se marca con una cruz el casillero correspondiente:

- Nivel I situación que es atendida con recursos locales habitualmente disponibles para emergencias.
- Nivel II situación que es atendida con recursos locales adicionales dispuestos para emergencias, sin exceder su capacidad. Normalmente se establece una coordinación a nivel comunal.

- Nivel III situación que sobrepasa la capacidad local de respuesta. Se establece una coordinación a nivel provincial o regional.
- Nivel IV situación que sobrepasa la capacidad regional requiriéndose el apoyo de recursos dispuestos o coordinados por el nivel nacional.

## **8. OBSERVACIONES**

Se indicará cualquier información útil para la toma de decisiones o aclaratoria con respecto a los puntos anteriores. Por ejemplo, si se ha establecido algún tipo de Alerta, visitas a terreno por autoridades locales, información meteorológica relevante, informes de otros servicios que se anexan, etc.

## **9. RESPONSABLE DEL INFORME**

- Identificación de quién elabora el Informe
- Fecha y hora de elaboración

# MANUAL INFORME DE EMERGENCIA

## ¿Quiénes manejan este formulario?

Estos formularios deben estar **siempre a mano** en las respectivas Direcciones de Emergencia de las Municipalidades, Gobernaciones e Intendencias como también en ONEMI.

## ¿Para qué me sirve este informe?

Normalizar el registro de información de emergencia en todo el país utilizando un documento simple con un formato único que permita dar respuesta a las interrogantes fundamentales que surgen al ocurrir un evento destructivo a nivel local

Acelerar el registro y flujo de información de emergencia desde el nivel comunal al nacional.

Normalizar el registro de información permitiendo generar una estadística de ocurrencia de incidentes y emergencias, daños a las personas, sus bienes y el medio ambiente considerando los gastos directos que la situación implica y que inciden en el desarrollo de un área jurisdiccional determinada, lo que facilita impulsar actividades de prevención, preparación y respuesta con antecedentes reales, como complemento del programa de microzonificación a nivel local.

## ¿Cómo opera el registro de información?

Todas las emergencias se originan en el nivel comunal, por lo tanto, es en las Municipalidades donde se debe producir la captura y registro inicial de la información.

Si una Gobernación, Intendencia o la propia ONEMI, toma conocimiento de una emergencia por medios distintos a los conductos normales de flujo de información de emergencia, estos niveles requerirán de las instancias que corresponda, la información de acuerdo al formato único.

## ¿Se pueden registrar todas las emergencias en este formulario?

Sí. Todas las emergencias o desastres que ocurren en una comuna pueden registrarse en este formulario

Para las emergencias de Niveles de Impacto I y II se estima que la información básica contenida es suficiente.

Para las emergencias de Niveles de Impacto III y IV, este formato constituye la información preliminar y básica a informar. Necesariamente debe ser ampliada y precisada en los ítemes Daños, Recursos involucrados y Necesidades. Terminado el evento, en este formulario se resume la información relevante y final del evento.

Por lo tanto, este formulario debe utilizarse **siempre** para registrar e informar la ocurrencia de una emergencia o desastre.

### ¿Cómo se llena el formulario?

El objetivo de este formulario es acelerar el registro y flujo de la información. Por lo tanto, su diseño está estructurado para ser llenado **manualmente** utilizando letra clara y legible.

Para llenar el formulario siga la secuencia del formato, y así no olvidará registrar ningún dato. Si por algún motivo, un dato no está disponible o incompleto, deje constancia en el mismo formulario y siga adelante.

### ¿Cuándo se debe informar?

Tomado conocimiento de una situación de emergencia y **validada** la información registrada en el formulario, debe informarse de **inmediato** al nivel superior.

No importa que la información esté incompleta. Lo importante es que la información registrada corresponda a la realidad. La información faltante u omitida puede completarse posteriormente.

**NO OLVIDE QUE LOS DATOS QUE ESTA REGISTRANDO EN EL FORMULARIO CONSTITUYEN INFORMACION OFICIAL.**

### ¿Qué medios utilizo para informar?

Se debe utilizar el medio más rápido y accesible para informar de acuerdo a su propia realidad (teléfono, fax, radio).

Recuerde que a nivel comunal, provincial, regional y ONEMI, manejan el mismo formulario, por lo tanto, al transmitir información vía radio o telefónicamente, siga el orden pre-establecido.

### ¿Dónde guardo el Informe?

Completado el Informe de Incidente o Emergencia se guarda en un archivador o carpeta especial para estos efectos. Junto al formulario, se debe anexar toda la información que se haya recibido de otros servicios o instituciones, si es el caso, y que se refieran a la misma situación.