

Manual de Funciones, Procedimientos y Protocolos del COE.

INDICE	PAG.
1. Propósito	1
2. Objetivos	1
3. Estructura Organizativa del COE	2
3.1. Organigrama	2
3.2. Misión y Función Principal y Específicas por áreas y sectores	3-11
4. Matriz Inter. Institucional y de Organizaciones del COE	12
5. Procedimientos del COE Municipal	13
5.1. Procedimiento Monitoreo local de fenómenos	13-18
▪ Guía de decisión	
▪ Protocolos	
5.2. Procedimiento activación y desactivación del COE Municipal	19-23
▪ Guía de decisión	
▪ Protocolos	
5.3. Procedimiento de flujo de información	24-25
▪ Guía de decisión	
▪ Protocolos	

1. Propósito

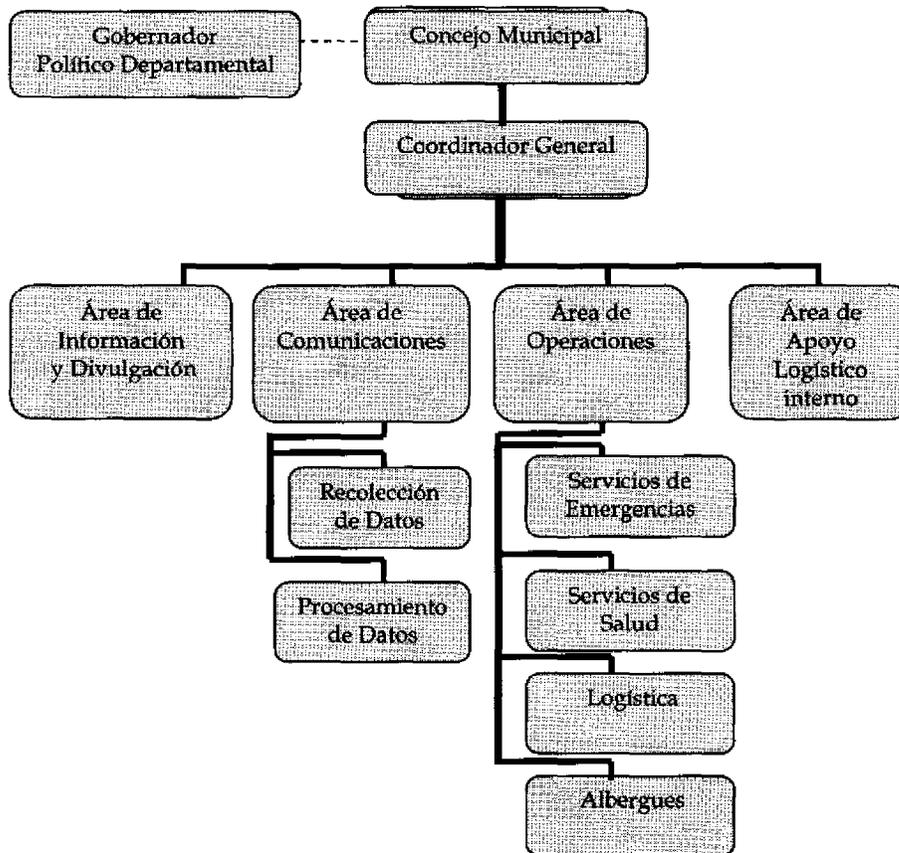
El Propósito del Manual de Funcionamiento Procedimientos y Protocolos del COE es garantizar la adecuada respuesta ante una emergencia o desastre a partir de la correcta división del trabajo por áreas o sectores, ejecutados con los diferentes procedimientos y protocolos de monitoreo, activación y desactivación, flujo de información y respuesta en el COE Municipal.

2. Objetivos

- Garantizar una buena división del trabajo por áreas o sectores en el COE ante el impacto de un evento que genere efectos adversos.
- Estar organizados con el modelo de 3 áreas (operaciones, comunicaciones y operaciones) para brindar la asistencia adecuada a las víctimas ante una emergencia o desastre.
- Agilizar la respuesta a través del seguimiento de procedimientos y protocolos ante un evento que genere efectos adversos.

3. Estructura Organizativa del COE

3.1. ORGANIGRAMA DEL COE



* Para su operatividad y funcionamiento el centro de operaciones de emergencia (COE). Del Municipio, ejecutara sus acciones teniendo su espacio físico en la Alcaldía Municipal de Talnique.

✦ *Concejo Municipal*

Misión: Activar y desactivar el COE garantizar la seguridad a la población en eventos que generen efectos adversos coordinar y gestionar ayuda.

Función Principal:

- El concejo municipal deberá garantizar la activación y desactivación del COE, promover la Gestión político estratégica e Informar de la toma de decisiones al área de operaciones. Además deberá evitar la conformación de COE's paralelos y establecer la ubicación física del COE (Garantizar el COE alterno si es necesario).

Funciones Específicas:

1. Promover la gestión política y estratégica.
2. Informar de la toma de decisiones.
3. Evitar la conformación de COES paralelos.
4. Proporcionar un lugar alterno para el COE.

✦ *Coordinador de COE*

Misión: Coordinar las tareas de funcionamiento operativo del COE.

Función Principal:

- Mantener la coordinación interinstitucional y la operación conjunta dentro del centro de operaciones de emergencia, para garantizar que las acciones de respuesta sean efectivas y eficaces.

Funciones Específicas:

1. Recoger información real.

2. Mantener contacto permanente con los líderes comunales.

3. Mantener informada a la población.

4. Brindar información al COED.

5. Dar atención a los visitantes de cooperación extranjera.

✦ *Área Información Y Divulgación*

Misión: Crear mecanismos de divulgación, respetando los canales apropiados para que la información llegue oportunamente y eficazmente a los diferentes sectores e instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales.

Función Principal:

- Esta área deberá crear un canal para que la información fluya hacia los diferentes medios de comunicación y a quienes lo soliciten. Además establecerá un área específica para la atención a los visitantes de los diferentes sectores e instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales.

Funciones Específicas:

1. Crear canales de información adecuada.
2. Establecer un área específica de atención.
3. Establecer mecanismos de recepción verificación y control de datos.
4. recibir datos de todas las fuentes posibles de información.
5. Procesar los datos, por medio de una adecuada actualización, clasificación y validación.

✦ **Sector Prensa** (*depende del Área de Información y Divulgación*)

Misión: Proporcionar información debidamente oficializada.

Función Principal:

- En esta sección habrá un responsable quien atenderá específicamente los medios de comunicación proporcionando la información requerida que este debidamente oficializada.

Funciones Específicas:

1. Informar a la población en general
2. Comunicar a la población internacional.
3. Proporcionar información referente a rumores.

✦ **Sector Atención a Visitantes Distinguidos**
(*Depende del Área de Información y Divulgación*)

Misión: Ser un sector en el cual se brinde la atención merecida a las diferentes personalidades, que se presenten a este comité de Emergencia Municipal.

Función Principal:

- Atender a funcionarios o personal de agencias de cooperación, directores, embajadores, representantes de ONG's a fin de dar a conocer el estado de situación actual y las necesidades requeridas por la población afectada.

Funciones Específicas:

1. Brindar un buen servicio de atención y proporcionar la información solicitada
2. Mantenerlos en un área segura y un sector fuera de todo el manejo administrativo
3. Acompañar a las comisiones de personalidades para hasta su retiro.

✦ *Área de Comunicaciones*

Misión: Garantizar los mecanismos de recepción, procesamiento y control de datos, con el fin de proporcionar información confiable a las diferentes áreas de (operaciones y toma de decisiones).

Función Principal:

- Establecer mecanismos de recepción, verificación y control de datos a fin de producir información oportuna, confiable, suficiente, así como garantizar un flujo de información efectivo.

Funciones Específicas:

1. verificar la información y darle seguimiento para obtener y proporcionar información oportuna y confiable a las otras áreas del COE.
2. Procesar los datos actualizados y confiables para enviarlos a otras áreas
3. Recibir informes de los equipos EDAN.

✦ *Sector Recolección de Datos*

(Depende del Área de Comunicaciones)

Misión: Lograr una recolección de información clara oportuna , veraz y verificable, proveniente de cualquier fuente posible ya sea estas externas e internas a efecto de ser

procesada por medio de una adecuada clasificación y validación para ser enviadas a las diferentes áreas de acción del COE.

Función Principal:

- Recibir datos de todas las fuentes posibles de información, ya sean estas externas e internas.

Funciones Específicas:

1. Recolección de la información.
2. Procesamiento de datos.
3. Envío a procesamiento de datos.
4. Definir fuente fidedigna de información.

✦ *Sector Procesamiento de Datos*

(Depende del Área de Comunicaciones)

Misión: Lograr eficientemente procesamiento de los datos recibidos a fin de obtener una adecuada actualización, clasificación y validación de la información.

Función Principal:

- Procesar los datos, por medio de una adecuada actualización, clasificación y validación para ser enviados a las diferentes áreas del COE.

Funciones Específicas:

1. Procesar los datos.

2. Actualización de los datos.
3. Clasificación de la información.
4. Validación de la información.
5. Enviar la información a las diferentes áreas del COE.

*** Área Operaciones**

Misión: Ejecutar los cursos de acción a seguir para proporcionar una respuesta adecuada ante los daños derivados del evento.

Función Principal:

- Ejecutar los cursos de acción a seguir para proporcionar una respuesta a los efectos derivados del evento.

Funciones Específicas:

1. Procesar los datos, por medio de una adecuada actualización, clasificación y validación para ser enviadas a las diferentes áreas del COE.
2. Proporcionar servicios de primera respuesta de acuerdo con la especialidad y garantizando que las operaciones en le terreno se estén desarrollando de manera coordinada entre todas las instituciones involucradas.
3. Garantizar la continuidad de los servicios médicos hospitalarios y el apoyo Psicosocial a la población afectada.
4. Proporcionar servicios de rehabilitación y construcción de obras civiles, para facilitar las labores de asistencia humanitaria a las personas afectadas.

5. Proporcionar todos los elementos necesarios para satisfacer las necesidades de funcionamiento del COE.

⌘ *Sector Servicios de Emergencia*

(Depende del Área de Operaciones)

Misión: Garantizar la respuesta inmediata a las víctimas ante los efectos de un evento adverso.

Función Principal:

- Proporcionar servicios de primera respuesta de acuerdo con la especialidad y garantizando que las operaciones en el terreno se estén desarrollando de manera coordinada entre todas las instituciones involucradas.

Funciones Específicas:

1. Proporcionar servicios de primeros auxilios y respuesta inmediata.

2. Garantizar la clasificación, almacenamiento transporte y distribución de ayuda humanitaria.
3. Proporcionar a los albergues temporales todas las necesidades básicas requeridas para los afectados.
4. Determinar los cursos de acción de Evacuación, Búsqueda, rescate, primeros auxilios.

✦ *Servicio de Salud*

(Depende del Área de Operaciones)

Misión: Brindar atención medica inmediata a la población afectada.

Función Principal:

- Garantizar la continuidad de los servicios medico hospitalarios, las acciones de saneamiento básico necesario, y el apoyo Psicosocial a la población afectada.

Funciones Específicas:

1. Atención medica curativa.
2. Atención medica preventiva.
3. Tener el cuadro básico de medicamentos.
4. Implementar medidas de saneamiento básico.
5. Apoyo Psicosocial a la población afectada.

✦ *Logística*

(Depende del Área de Operaciones)

Misión: Recolectar información y verificar las necesidades más elementales, recolección de recursos materiales para suplir necesidades básicas y llevarlos a quienes lo necesitan.

Función Principal:

- Garantizar la recepción, almacenamiento, transporte y distribución de ayuda humanitaria por medio de una adecuada coordinación interinstitucional.

Funciones Específicas:

1. Garantizar la recepción adecuada de ayuda humanitaria.
2. Realizar el almacenamiento adecuado de los recursos.
3. Proporcionar el Transporte para la distribución de la ayuda humanitaria.

✦ *Albergues*

(Depende del Área de Operaciones)

Misión: Proporcionar albergues en condiciones adecuadas que cubran las necesidades de los afectados.

Función Principal:

- Proporcionar a los albergues temporales todas las necesidades básicas requeridas por los afectados.

Funciones Específicas:

1. Proporcionar seguridad.
2. Garantizar apoyo en salud.
3. Suministrar Alimentación.

4. Proporcionar saneamiento básico (agua potable, disposición de excretas).

✦ Área de Soporte Logístico Interno

Misión: Satisfacer las necesidades para el buen funcionamiento del COE.

Función Principal:

- Proporcionar todos los elementos necesarios para satisfacer las necesidades de funcionamiento del COE.

Funciones Específicas:

1. Proporcionar alimentación al personal del COE.
2. Garantizar un lugar adecuado para descanso.

4. Matriz Inter.-Institucional y de Organizaciones del COE.

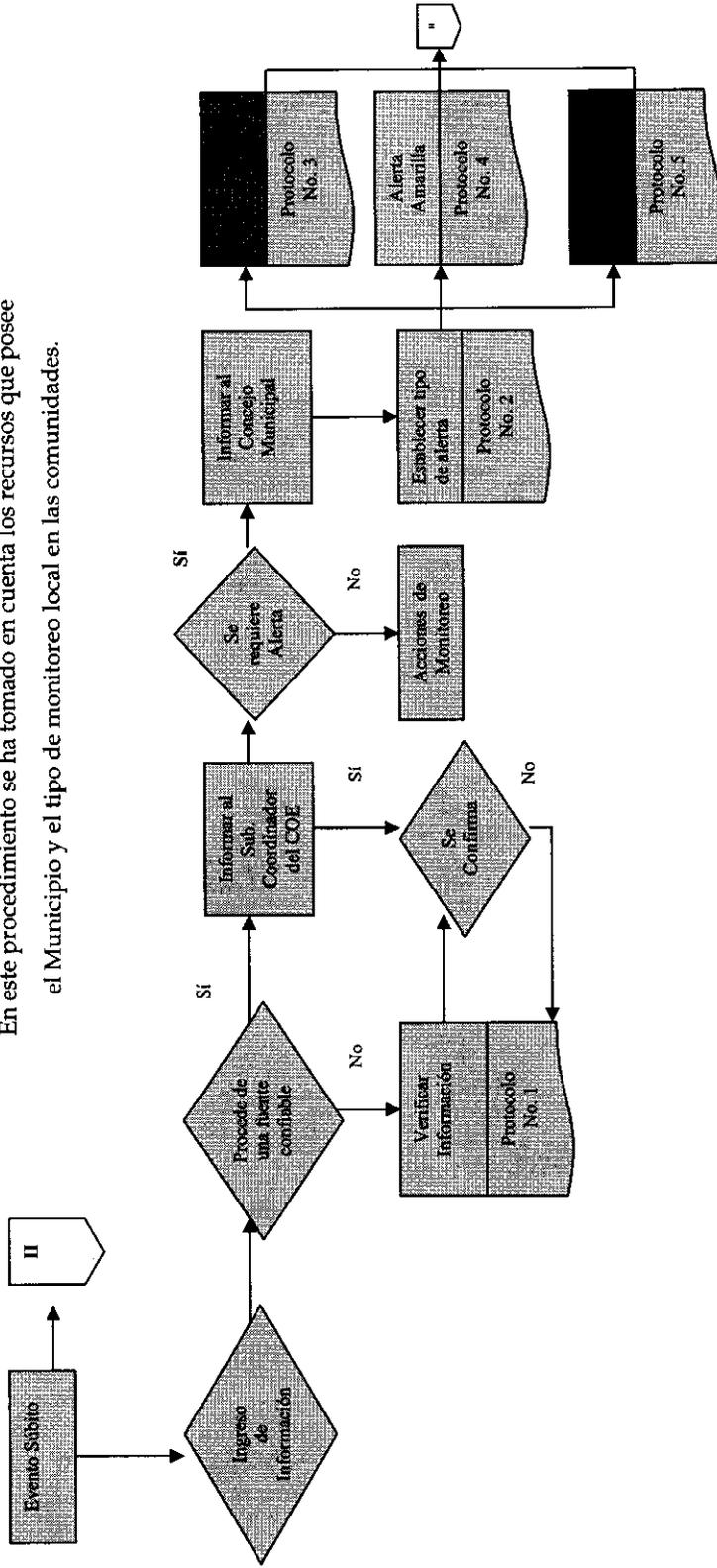
Area	Institución Coordinadora	Instituciones de Apoyo
Información y divulgación Pública		
David Martínez	Complejo Educativo	PNC, Unidad de Salud, Empresa Privada
Delia Magaña	Unidad de Salud	Alcaldía, Empresa Privada, PNC
Comunicaciones		
Erasmus Escobar	Unidad de Salud	SIBASI, Unidad de Salud, PNC

Operaciones		
Antonio Morales	Finca Monte Sol	Alcaldía, Ministerio de Salud, PNC
Apoyo Logístico Interno		
Francisco Letona	Cooperativa El Transito	Alcaldía, Empresa Privada, PNC

I

5.1. Monitoreo Local de Fenómenos

En este procedimiento se ha tomado en cuenta los recursos que posee el Municipio y el tipo de monitoreo local en las comunidades.



I	REPUBLICA DE EL SALVADOR COMITÉ DE EMERGENCIA MUNICIPAL <i>Centro de Operaciones de Emergencia</i> Talnique	Pág. 1 de 1.
FECHA DE ELABORACIÓN 14/09/03	DENOMINACIÓN: Verificación de información.	PROTOCOLO No 1

Área:	Monitoreo
Responsable:	Encargado de monitoreo en turno.

ALCANCE: Proveer un proceso ordenado para la verificación de la información recibida ante un evento súbito o progresivo.

PASOS:

- 1- Establecer comunicación con la fuente o las diferentes instituciones locales.
- 2- Consultar con las diferentes Organizaciones locales para verificar la información.
- 3- Al confirmar la información, comunicárselo al sub. coordinador general del COE Municipal.
- 4- Mantener Monitoreo.

REGULACIONES ESPECIALES:

Ninguna.

DEFINICIONES

Monitoreo:	Conjunto de Acciones periódicas y sistemáticas de observación y medición de los parámetros relevantes de un sistema, como indicadores de la evolución y consecuentemente del riesgo de un desastre
------------	--

ANEXOS:

I	REPUBLICA DE EL SALVADOR COMITÉ DE EMERGENCIA MUNICIPAL <i>Centro de Operaciones de Emergencia</i> Talnique	Pág. 1 de 1.
FECHA DE ELABORACIÓN 14/09/03	DENOMINACIÓN: Determinación de estado de alerta.	PROTOCOLO No 2
Ninguno.		

Área:	COEM y Concejo Municipal
Responsable:	Sr. Alcalde Municipal.

ALCANCE: Garantizar un proceso ordenado en la declaración de las alertas por el Comité de Emergencia Municipal.

PASOS: Las Instituciones responsables del Área de Monitoreo y Alerta Temprana deben emitir de acuerdo al informe técnico por evento una recomendación sobre el tipo de alerta y su cobertura, dirigida al Sr. alcalde municipal.

- 1- El Sr. Alcalde Municipal, previa consulta con el Concejo Municipal, declara la alerta por medio de un boletín que incluye: No. del boletín, fecha, hora, tipo de alerta, detalle técnico de la situación y recomendaciones.
- 2- Enviar un boletín a las Instituciones que conforman el COEM y a los Comités de Emergencia Locales y al COED.
- 3- Se emitirá un boletín especial para la prensa que incluye solamente una descripción general del suceso.
- 4- Confirmar si los Enlaces Oficiales de las Instituciones han recibido los boletines según lista de chequeo.
- 5- Si el canal de comunicación normal no funciona, se utilizarán los canales alternos (según procedimiento).

REGULACIONES ESPECIALES:
Ninguna.

DEFINICIONES	
Alerta.	Estado declarado con el fin de tomar precauciones específicas, debido a la probable y cercana ocurrencia de un evento adverso.

I	REPUBLICA DE EL SALVADOR COMITÉ DE EMERGENCIA MUNICIPAL <i>Centro de Operaciones de Emergencia</i> Talnique	Pág 1 de 1.
FECHA DE ELABORACIÓN 14/09/03	DENOMINACIÓN: Declaración de alerta verde.	PROTOCOLO No 3

ANEXOS:	
Ninguno.	

Área:	COEM y Concejo Municipal.
Responsable:	Sr. Alcalde Municipal.

ALCANCE: Proveer un criterio técnico para la declaración de alerta verde en caso de presentarse un evento adverso.

PASOS
La declaración de las alertas será basada en el resultado del monitoreo del fenómeno.

- 1- Cuando se presente un posible acercamiento a nuestro departamento de un sistema atmosférico (huracán, tormenta tropical, depresión tropical, zona de convergencia intertropical (ITCZ)); Debe declararse Alerta Verde.
- 2- Cuando a partir del monitoreo e información recibida de las comunidades se determine que existe la posibilidad de ocurrencia de un evento de carácter peligroso para las comunidades del municipio. esta alerta se dará cuando el evento sea de apareamiento lento.
- 3- Se dará a conocer a la población en general por medio de comunicados Externos e internos.
- 4- Se informara al COED del estado de alerta establecido en el Municipio.

REGULACIONES ESPECIALES:
La notificación de alerta deberá realizarse en un tiempo no mayor de 30 minutos.

DEFINICIONES

Alerta:	Estado declarado con el fin de tomar precauciones específicas, debido a la probable y cercana ocurrencia de un evento adverso.
----------------	--

--	--

ANEXOS:	
----------------	--

I	REPUBLICA DE EL SALVADOR COMITÉ DE EMERGENCIA MUNICIPAL <i>Centro de Operaciones de Emergencia</i> Talnique	Pág. 1 de 1.
FECHA DE ELABORACIÓN 14/09/03	DENOMINACIÓN: Declaración de Alerta Amarilla.	PROTOCOLO No 4
Ninguno.		

Área:	COEM y Concejo Municipal.
Responsable:	Sr. Alcalde Municipal

ALCANCE: Proveer un criterio técnico para la declaración de alerta amarilla en caso de presentarse un evento adverso.

PASOS

- 1- Cuando la tendencia ascendente del desarrollo de un evento implica situaciones inminentes de riesgo para la población. Este se dará cuando un evento sea de aparecimiento lento.
- 2- Cuando a partir del monitoreo e información recibida de las comunidades se determine que existe la posibilidad de ocurrencia de un evento de carácter peligroso para las comunidades del municipio y esta en ascendencia. Esta alerta se dará cuando el evento sea de aparecimiento lento pero esta en ascendencia.
- 3- Se dará a conocer a la población en general por medio de comunicados Externos e internos.
- 4- Se informara al COED del estado de alerta establecido en el Municipio.

REGULACIONES ESPECIALES:
La notificación de alerta deberá realizarse en un tiempo no mayor de 30 minutos.

DEFINICIONES	
Alerta:	Estado declarado con el fin de tomar precauciones específicas, debido a la probable y cercana ocurrencia de un evento adverso.

ANEXOS:

I	REPUBLICA DE EL SALVADOR COMITÉ DE EMERGENCIA MUNICIPAL <i>Centro de Operaciones de Emergencia</i> Talnique	Pág. 1 de 1.
FECHA DE ELABORACIÓN 14/09/03	DENOMINACIÓN: Declaración de Alerta Roja.	PROTOCOLO No 5

Ninguna

Área:	COEM y Concejo Municipal.
Responsable:	Sr. Alcalde Municipal.

ALCANCE: Proveer un criterio técnico para la declaración de alerta Roja en caso de presentarse un evento adverso

PASOS

Quando el evento adverso ha impactado, presentando efectos adversos en los bienes. Las líneas vitales y en la comunidad.

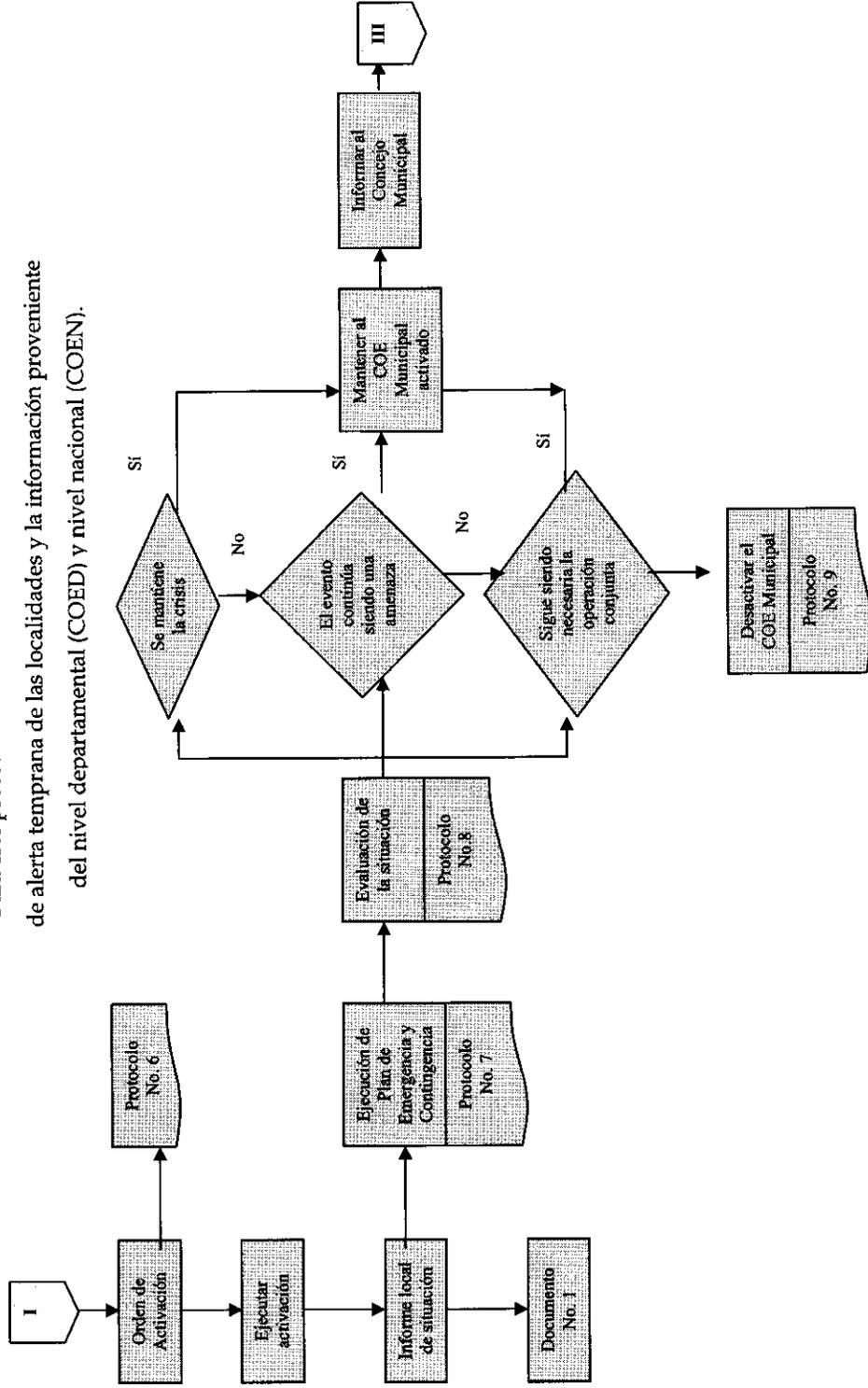
- 1-Se dará a conocer a la población en general por medio de comunicados Externos e internos.
- 2-Se informara al COED del estado de alerta establecido en el Municipio.

RECOMENDACIONES ESPECIALES:	
Alerta:	Estado declarado con el fin de tomar precauciones específicas, debido a la probable y cercana ocurrencia de un evento adverso.
La notificación de alerta deberá realizarse en un tiempo no mayor de 15 minutos.	
Líneas Vitales:	Servicios públicos que proveen agua, disponen aguas servidas, suministran energía, comunicaciones y transporte.
ANEXOS:	
Ninguno.	

II

5.2. Activación y Desactivación COE

Para este procedimiento se ha tomado en cuenta los mecanismos de alerta temprana de las localidades y la información proveniente del nivel departamental (COED) y nivel nacional (COEN).



II	REPUBLICA DE EL SALVADOR COMITÉ DE EMERGENCIA MUNICIPAL <i>Centro de Operaciones de Emergencia</i> Talnique	Pág. 1 de 1.
FECHA DE ELABORACIÓN 14/09/03	DENOMINACIÓN: Activación del COE municipal.	PROTOCOLO No 6

Área:	COE Municipal.
Responsable:	Coordinador de Operaciones del COE Municipal.

ALCANCE: Proveer un proceso ordenado para la activación e integración del Centro de Operaciones de Emergencia

PASOS:

Cundo se declare la Alerta Amarilla, el Jefe de Turno en el COE será responsable de :

1. Notificar a los miembros que conforman el Comité de Emergencia Municipal (COEM) (Anexo 1: Directorio del Personal del Comité de Emergencia Municipal).
2. Verificar que se transporte al personal hacia el COE.
3. Comprobar la asistencia de los Enlaces Institucionales según el puesto asignado.
El Sr. Alcalde Municipal será responsable de:
4. Notificar al Sr. Gobernador Político Departamental de la Activación del COE.

REGULACIONES ESPECIALES:

Ninguna.

DEFINICIONES

Ninguna.

ANEXOS:

Directorio :	Personal del COEM.
--------------	--------------------

II	REPUBLICA DE EL SALVADOR COMITÉ DE EMERGENCIA MUNICIPAL <i>Centro de Operaciones de Emergencia</i> Talnique	Pág. 1 de 1.
FECHA DE ELABORACIÓN 14/09/03	DENOMINACIÓN: Ejecución plan de emergencia y contingencia.	PROTOCOLO No 7

Área:	COE Municipal.
Responsable:	Sub. Coordinador General del COE.

ALCANCE: Garantizar la ejecución de las operaciones a partir de lo establecido en los planes de emergencia y contingencia.

PASOS

- 1 - Ejecutar las actividades y estrategias establecidas en el plan de emergencia y/o contingencia a partir del grado de impacto del evento.
- 2 - Evaluar el impacto del evento a partir de las necesidades existentes, los recursos del municipio y lo previsto en los planes.
- 3 - Proponer cursos de acción para ejecutar la respuesta necesaria.

REGULACIONES ESPECIALES:
Ejecutar las acciones a partir de la verificación de lo expuesto en los planes.

DEFINICIONES

Ninguna.	
----------	--

ANEXOS:	
Planes.	Emergencia y Contingencia.

II	REPUBLICA DE EL SALVADOR COMITÉ DE EMERGENCIA MUNICIPAL <i>Centro de Operaciones de Emergencia</i> Talnique	Pág. 1 de 1.
FECHA DE ELABORACIÓN 14/09/03	DENOMINACIÓN: Evaluación de la situación después del impacto.	PROTOCOLO No 8

Área:	COE Municipal
Responsable:	Coordinador del Área de Operaciones

ALCANCE: Garantizar la evaluación de la situación después del impacto para determinar el mantener activado el COE Municipal.

PASOS

- 1-Consolidar toda la información del impacto recibida de las instituciones de respuesta del municipio a través del área de comunicaciones del COE Municipal.
- 2-Consolidar toda la información del impacto recibida de las comunidades y de otras fuentes.
- 3-Evaluación de daños y priorizar a través del área de operaciones
- 4-Proponer cursos de acción por medio del área de operaciones.
- 5-Evaluar la situación.

REGULACIONES ESPECIALES:
Ninguna.

DEFINICIONES	
Evaluación de daños:	Identificación y registro cualitativo y cuantitativo de la extensión, gravedad

	y localización de los efectos de un evento adverso.
--	---

ANEXOS:	
Ninguno.	

II	REPUBLICA DE EL SALVADOR COMITÉ DE EMERGENCIA MUNICIPAL <i>Centro de Operaciones de Emergencia</i> Talnique	Pág. 1 de 1.
FECHA DE ELABORACIÓN 14/09/03	DENOMINACIÓN: Desactivación del COE Municipal.	PROTOCOLO No 9

Área:	Toma decisiones Político Estratégicas.
Responsable:	Coordinador del COE Municipal (Sr Alcalde Municipal)

ALCANCE: Facilitar la desactivación gradual del Centro de Operaciones de Emergencia.

PASOS:

El Coordinador del COE Será responsable de:

- 1-Evaluar la situación a partir de los tres criterios de desactivación.
- 2- Informar al COED de la desactivación del COE municipal.
- 3- informar a las instituciones de respuesta y comunidades de la desactivación del COE Municipal.
- 4- Informar a todas las enlaces de las instituciones que se desactiva el COE y que regresen a sus instituciones u organizaciones.
- 5- Informar alas diferentes instituciones y medios de comunicación (prensa).

REGULACIONES ESPECIALES:

Se desactiva el COE municipal solamente si se verifica los tres criterios de desactivación(no existe crisis, el evento ya no continua siendo una amenaza y si no es necesaria la operación conjunta).

DEFINICIONES	
---------------------	--

Ninguna.	
----------	--

ANEXOS:	
----------------	--

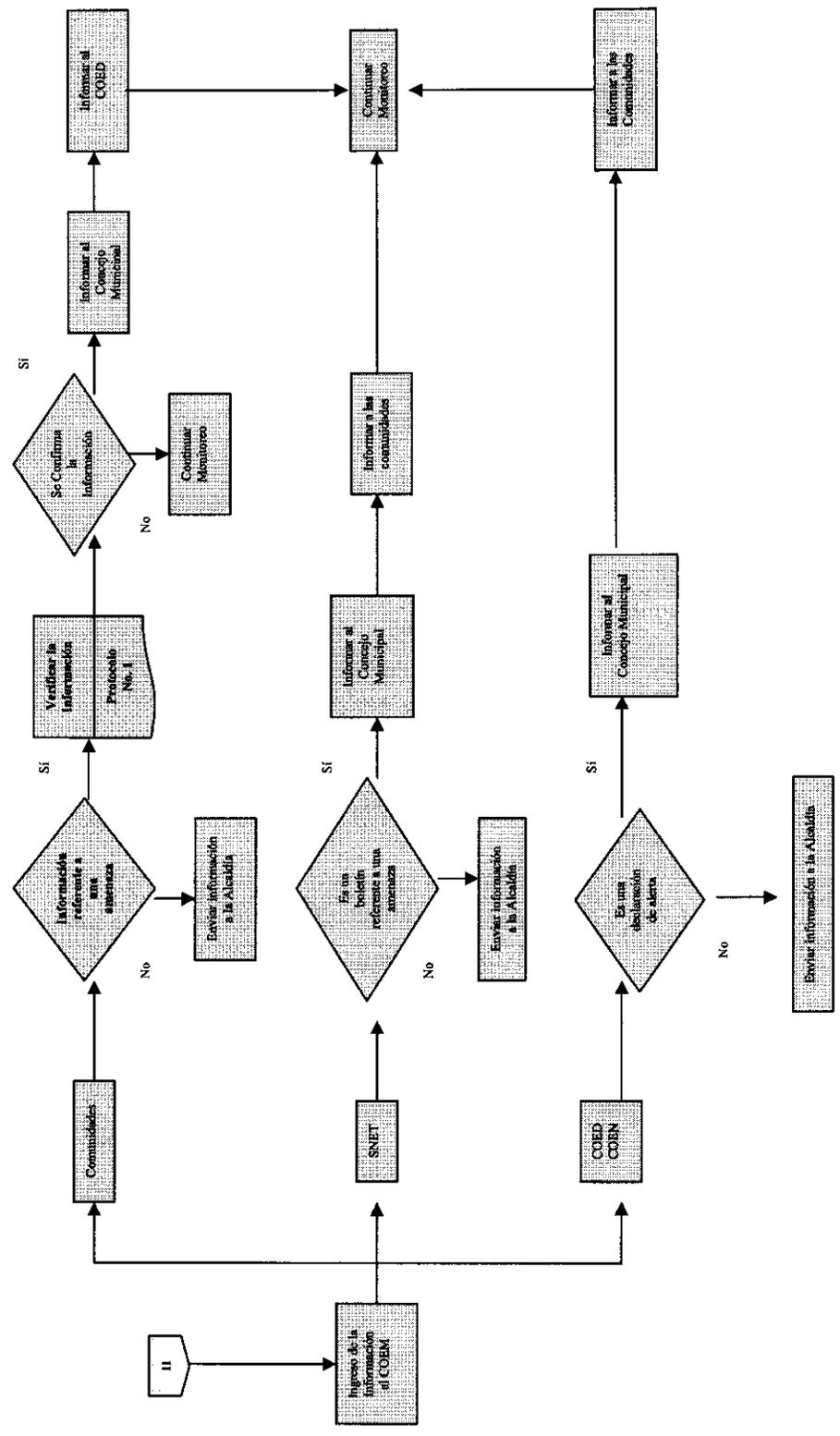
Ninguno.	
----------	--

III

5.3. Flujo de Información

Este procedimiento se constituye como una pieza fundamental en el proceso de alerta y difusión de la información a todos los niveles a) Como se traslada la información de la comunidad a la Alcaldía b) Como se traslada la información de la Alcaldía al COEM c) Como se traslada la información del COEM al COED

Se establece el proceso de recibimiento en la información desde el



III	REPUBLICA DE EL SALVADOR COMITÉ DE EMERGENCIA MUNICIPAL <i>Centro de Operaciones de Emergencia</i> Talnique	Pág. 1 de 1.
FECHA DE ELABORACIÓN 14/09/03	DENOMINACIÓN: Verificación de información.	PROTOCOLO No 1

Área:	Monitoreo.
Responsable:	Encargado de monitoreo en turno.

ALCANCE: Proveer un proceso ordenado para la verificación de la información recibida ante un evento súbito o progresivo.

PASOS:

- 1- Establecer comunicación con la fuente o las diferentes instituciones locales.
- 2- Consultar con las diferentes Organizaciones locales para verificar la información.
- 3- Al confirmar la información, comunicárselo al sub. Coordinador general del COE Municipal.
- 4- Mantener Monitoreo.

REGULACIONES ESPECIALES:

Ninguna.

DEFINICIONES

Monitoreo:	Conjunto de Acciones periódicas y sistemáticas de observación y medición de los parámetros relevantes de un sistema, como indicadores de la evolución y consecuentemente del riesgo de un desastre.
------------	---

ANEXOS:	
Ninguno.	