 <b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>1 de 2</b>
			<b>FECHA VIGENCIA</b>	<b>02/03/2021</b>

## 1. OBJETIVO

Realizar el reporte y atención de emergencias que se presenten dentro del Ministerio del Interior, con el propósito de brindar una atención oportuna a la misma, de acuerdo a los lineamientos definidos para tal fin.

## 2. ALCANCE


Inicia con la identificación de la emergencia y finaliza con la activación del plan de emergencias.

## 3. CONDICIONES GENERALES

- 3.1 Los responsables de las inspecciones para el SG SST son: la Subdirección de Gestión Humana – Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo, y los servidores con Roles de Brigadistas de acuerdo con las instrucciones que reciban de SST.
- 3.2 Informar de toda emergencia al Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de que se pueda activar el plan de emergencias, según el tipo de emergencia presentada.
- 3.3 Aplicar procedimientos operativos y administrativos preestablecidos, de manera que en el menor tiempo posible se puedan restablecer las condiciones normales de operación.
- 3.4 Cada emergencia se ejecuta a la naturalidad de esta.

## 4. DEFINICIONES O GLOSARIO

- **ALARMA:** Sistema sonoro que permite avisar a la comunidad, inmediatamente se accione, la presencia de un riesgo que pone en grave peligro sus vidas.
- **ALERTA:** Acciones específicas de respuesta frente a una emergencia.
- **AMENAZA:** Factor de origen natural que afecta a una comunidad ocasionando lesiones a sus integrantes e instalaciones.
- **BRIGADA DE EMERGENCIA:** Es el conjunto de personas especialmente entrenadas y organizadas para la prevención y actuación en accidentes dentro del ámbito laboral.
- **CONTINGENCIA:** Evento que puede suceder o no suceder, para el cual se debe estar preparado.
- **CONTROL:** Acción encaminada a eliminar o limitar el desarrollo de un siniestro, para evitar o minimizar sus consecuencias.
- **DESASTRE:** Es el daño o alteración grave de las condiciones normales de la vida, causado por fenómenos naturales o acción del hombre en forma accidental.
- **EMERGENCIA:** Estado de alteración parcial o total de las actividades de una empresa, ocasionado por la ocurrencia de un evento que genera peligro inminente y cuyo control supera la capacidad de respuesta de las personas y organizaciones.
- **PLAN DE EMERGENCIAS:** Es un conjunto de procedimientos técnicos y administrativos de prevención y control de riesgos que permite organizar y optimizar los recursos de la compañía con el fin de evitar o reducir al mínimo las posibles consecuencias humanas y/o económicas que puedan derivarse de una situación de emergencia.

 <b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>2 de 2</b>
			<b>FECHA VIGENCIA</b>	<b>02/03/2021</b>

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
1	<p>Realizar la identificación de amenazas de origen natural, accidental o doloso.</p> <p>Para la identificación de amenazas se tendrán en cuentas los eventos que tengan una posible ocurrencia dada la ubicación de <b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b>. Por ello se estiman las probabilidades según las amenazas identificadas, se procede a realizar el análisis de vulnerabilidad que tiene como pilares: Personas, Recursos y Sistemas y procesos. A los cuales según la ponderación entre probabilidad y consecuencia se determina que tan vulnerable es, para que de esta manera se calcule el riesgo.</p>	<p>Coordinadora del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo. Subdirección de Gestión Humana.</p>	<p>Formato Análisis de Vulnerabilidad</p>
2 <b>FIN</b>	<p>A partir de los riesgos identificados se realiza la creación de los Procedimientos Operativos Normalizados (PON), con el fin de dar una respuesta efectiva y unificada para dichos riesgos.</p>	<p>Coordinadora del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo. Subdirección de Gestión Humana.</p>	<p>Guía Elaboración PON (Procedimiento Operativo Normalizado)</p>

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA
02	Se realiza actualización del documento, así mismo se adopta la platilla correspondiente a procedimientos, según el manejo de la información documentada.	02/03/2021

## 7. CONTROL DE FORMALIZACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p><u>ALMA LUCIA BUELVAS PERALTA</u> PROFESIONAL UNIVERSITARIO <u>JIMENA RESTREPO GARNICA</u> TÉCNICO ADMINISTRATIVO <u>NANCY DÁVILA SUANCHA</u> CONTRATISTA <u>CARLOS ANDRÉS JIMÉNEZ</u> <u>CERQUERA</u> PRACTICANTE STT</p>	<p><u>CAROLINA DEL PILAR PRADA GRANADOS</u> COORDINADORA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</p>	<p><u>MARIA ISABEL PALACIOS RODRIGUEZ</u> SUBDIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA Validado a través del correo <a href="mailto:maria.palacios@mininterior.gov.co">maria.palacios@mininterior.gov.co</a> con fecha del 02/03/2021</p>