



Secretaría de
**Planificación y
Programación de
la Presidencia**

PLAN INSTITUCIONAL DE RESPUESTA -PIR-

Secretaría de Planificación y Programación de la
Presidencia -SEGEPLAN-

CONSTANCIA DE FINALIZACIÓN DE ASESORIA

PLAN INSTITUCIONAL DE RESPUESTA-PIR-

INDICADOR ÚNICO DE PROCESO - **D5XHBA-CONR**

EL SUSCRITO TÉCNICO ASESOR PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA, DEL DEPARTAMENTO DE RESPUESTA, DE LA DIRECCIÓN DE RESPUESTA, DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES

HACE CONSTAR QUE: En apego a la asesoría efectuada conforme al expediente virtual correspondiente al Plan Institucional de Respuesta -PIR- de conformidad a lo siguiente:

- I. Que, de acuerdo con el manual de procedimientos de la Dirección de Respuesta, se ha culminado exitosamente el procedimiento Asesoría Virtual para la Elaboración de Planes de Respuesta (Plan Institucional de Respuesta -PIR-), que incluye, desarrolla y contempla la organización de la institución asesorada para actuar ante situaciones de Riesgo, Emergencia o Desastre -RED-.
- II. Que en apego a lo establecido en el artículo 42, incisos j) y k), Acuerdo Gubernativo Número 49-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, se brindó asesoría al documento elaborado por el solicitante sobre el Plan Institucional de Respuesta-PIR- antes indicado.
- III. Que el Plan Institucional de Respuesta-PIR- asesorado cuenta con una estructura organizativa, definida por el solicitante, en el que se detallan las acciones a realizar en el caso de presentarse una situación de Riesgo, Emergencia o Desastre -RED-.

Considerando lo anterior, se emite **CONSTANCIA DE FINALIZACIÓN DE ASESORIA PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA (PLAN INSTITUCIONAL DE RESPUESTA-PIR-)**, determinando que es responsabilidad del solicitante el contenido, supervisión, cumplimiento, seguimiento, socialización y actualización oportuna del presente plan. Así mismo, se queda conminado al solicitante a requerir una nueva asesoría en el caso de existir cambios en cualquier contenido del plan o administración.

Emitida en el municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, a los veinticuatro días del mes de mayo del año 2024.

Jorge Jaffeth Rodríguez López
Técnico Asesor, Departamento de Respuesta,
Dirección de Respuesta, SE-CONRED

Byron Fernando Quiroa
Jefe Departamento de Respuesta
Dirección de Respuesta, SE-CONRED

Para verificar la autenticidad del presente documento, escanee con su teléfono el código QR ingresando el usuario: "consulta" y la clave: "consulta", y luego ingresar en la búsqueda el identificador único de proceso: **D5XHBA-CONR**



Historial de actualizaciones	4
Responsable de la elaboración del plan	4
Responsable de la divulgación del plan	4
Presentación.....	5
Objetivos	6
Alcance.....	6
Propósito.....	6
Base Legal	7
Constitución Política de la República de Guatemala.....	7
Decreto 109-96 Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.	7
Acuerdo Gubernativo 49-2012 Reglamento de la Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.....	8
Decreto 17-73 del Congreso de la República. Código Penal.....	8
Decreto 7 de la Asamblea Constituyente de la República de Guatemala. Ley del Orden Público.....	9
Política Nacional para la Reducción de Riesgo a los Desastres en Guatemala.	9
Plan Nacional de Respuesta (PNR).....	9
Decreto Número 42-2001 del Congreso de la República, Ley de Desarrollo Social.	9
Acuerdo Gubernativo Número 20-2019, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.	10
Alertas	11
Gradualidad de alerta por colores:	11
Gradualidades alertas públicas:	11
Funcionamiento institucional.....	13
Antes de la emergencia.....	13
Internamente	13
Durante la emergencia.....	13
Internamente	13
Externamente	13
Si el evento ocurre en días no hábiles (vacaciones, asuetos, fin de semana), procede lo siguiente:	13
Después de la emergencia.....	14
Internamente	14
Externamente	14
Responsabilidades de las Secciones de Acuerdo con la Alerta Institucional	17
Sección de Operaciones.....	17
Proceso de Actualización del PIR	26
Fase 1. Análisis de actualizaciones necesarias en el PIR	26
Fase 2. Validación de las actualizaciones sugeridas al PIR.....	26
Fase 3. Aprobación y difusión de la actualización al PIR.....	26
Acrónimos.....	27
Referencias.....	28

Historial de actualizaciones

No.	Autoridad	Fecha	Páginas
1	Lynda Campos	Mayo 2024	
2		Octubre 2023	
3		2019	
4	Álvaro Martínez	Abril 2018	
5	Luis Ovando	Febrero 2016	
6	Luis Ovando	Enero 2015	
7	Luis Ovando	Agosto 2014	
8	Luis Ovando	Mayo 2014	
9	Luis Ovando	Febrero 2013	
10	Luis Ovando	Junio 2011	
11	Luis Ovando	Junio 2010	
12	Lynda Grace Campos Mancilla	Mayo 2024	

Responsable de la elaboración del plan

Nombre de la Institución	Nombre de la persona responsable	Teléfono	Correo electrónico
Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia – SEGEPLAN-	Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Desarrollo y Bienestar Laboral	N/D	N/D

Responsable de la divulgación del plan

Responsable	Método	Responsable	frecuencia
Dirección de Recursos Humanos y de Comunicación Social	Presentación en evento, por correo electrónico y campaña de socialización	Lynda Campos y Francisco Ericastilla	Posterior al evento de presentación de la versión actualizada y después de cada actualización

Presentación

El Plan Institucional de Respuesta -PIR- de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- establece y desarrolla la descripción de procedimientos operativos que, en conjunto con estrategias permiten a su personal y colaboradores, accionar de manera eficaz ante una emergencia o desastre que afecte a la institución.

El PIR se desarrolla sobre la base de la estructura funcional y los principios de trabajo establecidos en el Reglamento Orgánico Interno, Manual de Organización y Funciones y el Manual de Normas y Procedimientos para optimizar mecanismos de coordinación a lo interno de SEGEPLAN y facilitar acciones efectivas para la protección del personal, bienes e instalaciones, así como apoyar al Sistema CONRED acorde a las funciones establecidas en el Plan Nacional de Respuesta -PNR-.

Su organización contempla cuatro secciones funcionales: Operaciones, Logística, Planificación, Administración y Finanzas, acorde a lo que establece el Sistema de Comando de Incidentes. Todas ellas con acciones que permiten al personal de SEGEPLAN mejorar la capacidad de respuesta mediante la coordinación interna y asesoría especializada..

Objetivos

- Constituir la herramienta que permita la continuidad del funcionamiento de la institución.
- Establecer condiciones de seguridad integral para el personal y bienes institucionales.
- Propiciar una correcta respuesta interna ante una situación RED.
- Coordinar la continuidad de actividades fundamentales de la institución después de una situación RED.
- Propiciar el cumplimiento de funciones dentro Sistema CONRED, de conformidad con las funciones establecidas en el Plan Nacional de Respuesta.

Alcance

El Plan Institucional de Respuesta permite tipificar e identificar el nivel de la emergencia y la gradualidad de alerta declarada por la institución, para movilización del personal a las áreas designadas, por medio de procedimientos específicos. El personal actúa de acuerdo con su responsabilidad y el tipo de acción requerida por la gradualidad de la emergencia.

Propósito

Establecer las directrices, procedimientos y actividades que la institución efectuará de acuerdo con su marco legal vigente, en beneficio de su personal ante la ocurrencia de una situación de riesgo, emergencia o desastre -RED-.

Base Legal

Constitución Política de la República de Guatemala

- **Artículo 1. Protección a la persona.** El Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia, su fin supremo es la realización del bien común.
- **Artículo 2. Deberes del Estado.** Es deber del Estado garantizarles a los habitantes de la república la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona.
- **Artículo 3. Derecho a la vida.** El estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción, así como la integridad y la seguridad de la persona.

Decreto 109-96 Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.

- **Artículo 2. Integración.** La Coordinadora Nacional estará integrada por dependencias y entidades del sector público y del sector privado.
- **Artículo 3 Finalidades.** La Coordinadora Nacional tendrá como finalidades las siguientes:
 - Establecer los mecanismos, procedimientos y normas que proporcionen la reducción de desastres, a través de la coordinadora interinstitucional en todo el territorio nacional.
 - Organizar, capacitar y supervisar a nivel nacional, regional, departamental, municipal y local a las comunidades, para establecer una cultura en reducción de desastres, con acciones claras, antes, durante y después de su ocurrencia, a través de la implementación de programas de organización, capacitación, educación, información, divulgación y otros que se consideren necesarios;
 - Implementar en las instituciones públicas su organización, políticas y acciones para mejorar la capacidad de su coordinación interinstitucional en las áreas afines de la reducción de desastres de su conocimiento y competencia e instar a las privadas a perseguir idénticos fines;
 - Elaborar planes de emergencia de acuerdo con la ocurrencia y presencia de fenómenos naturales o provocados y su incidencia en el territorio nacional.
 - Elaborar planes y estrategias en forma coordinada con las instituciones responsables para garantizar el restablecimiento y la calidad de los servicios públicos y líneas vitales en casos de desastres;
 - Impulsar y coadyuvar al desarrollo de los estudios multidisciplinarios, científicos, técnicos y operativos sobre la amenaza, vulnerabilidad y riesgo para la reducción de los efectos de los desastres, con la participación de las universidades, instituciones y personas de reconocido prestigio;
 - La Junta Ejecutiva de la Coordinadora Nacional, podrá: Declarar de Alto Riesgo cualquier región o sector del país con base en estudios y evaluación científica y técnica de vulnerabilidad y riesgo para el bienestar y la vida individual o colectiva. No podrá desarrollarse ni apoyarse ningún tipo de proyecto público ni privado en el sector, hasta que la declaratoria sea emitida en base a dictámenes técnicos y científicos de que la amenaza y ocurrencia ha desaparecido;
- **Artículo 4. Obligación de colaborar.** Para los efectos de la presente ley, todos los ciudadanos están obligados a colaborar, salvo impedimento debidamente comprobado. Los Organismos del Estado, las entidades autónomas y descentralizadas de éste y en general los funcionarios y autoridades de la administración pública, quedan obligados a participar en todas aquellas acciones que se anticipen a la ocurrencia de los desastres. Las personas naturales o jurídicas, entidades particulares y de servicio lo realizarán conforme su competencia y especialidad. En el proceso de atención de los efectos de los desastres, todas las instituciones antes indicadas deben presentar la colaboración que de acuerdo con esta ley les sea requerida.

- **Artículo 20. Las acciones y omisiones.** Las acciones u omisiones que constituyan infracciones a la presente ley o su reglamento serán sancionados de acuerdo a lo establecido para el efecto en el citado cuerpo reglamentario; sin perjuicio de que, si la acción u omisión sea constitutiva de delito o falta, se certifique lo conducente al tribunal competente, para lo que conforme la ley sea procedente. El incumplimiento de las obligaciones que esta ley y su reglamento imponen, la renuncia, atraso o negligencia en su colaboración y función de todo funcionario o empleado público, derivadas de la aplicación de las indicadas normas, dan lugar a la aplicación de las sanciones respectivas.

Acuerdo Gubernativo 49-2012 Reglamento de la Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.

- **Artículo 60. Coordinación Interinstitucional.** Para la consecución de las finalidades que la Ley establece, la CONRED constituye, en materia de desastres naturales o provocados, el centro de interrelación institucional con los órganos, y entidades autónomas y descentralizadas del Estado, con organismos internacionales, y con las instituciones de naturaleza privada que operan a nivel nacional. En su relación con entidades regionales, departamentales, municipales y locales, la comunicación se establecerá a través de procedimientos intermediados por las correspondientes Coordinadoras, excepto cuando por situaciones de emergencia sea necesario hacerlo directamente.
- **Artículo 61. Metodología para la Coordinación.** La coordinación de todas las actividades de preparación, prevención, mitigación, respuesta y recuperación se efectuará de conformidad con lo establecido en los planes y manuales que se establezcan para el efecto, aprobados y difundidos por la Secretaría Ejecutiva.
- **Artículo 62. Funciones y Responsabilidades de los Integrantes.** Las funciones y responsabilidades de todas las instituciones, organizaciones, entidades y personas que integran los niveles de la CONRED, serán establecidas en un plan específico.
- **Artículo 63. Información.** Todas las instituciones, entidades, organizaciones y personas que integran los diferentes niveles de la CONRED están obligadas a proporcionar toda la información relevante para el cumplimiento de sus finalidades, de acuerdo al nivel que les corresponda. Toda la información deberá ser almacenada en una base de datos apropiada.
- **Artículo 73. Designación de Enlaces.** Los órganos, entidades públicas y privadas, instituciones y personas que forman parte de los Niveles de la CONRED, deberán designar un funcionario titular y un funcionario suplente con capacidad técnico profesional y poder de decisión por medio de acuerdo o acta, según el caso, que formará el sistema técnico de reducción de desastres. Asimismo, podrá pedirse como colaboración a Ministerios, entidades e instituciones no integrantes de CONRED, la designación de un enlace, previo a su designación como enlace, los funcionarios deberán contar con la capacitación y certificación correspondiente por parte de la Secretaría Ejecutiva.
- **Artículo 97. Centros de Operaciones de Emergencia.** Se instituyen los Centros de Operaciones de Emergencia –COE- como un sistema operativo de las Coordinadoras Regionales, Departamentales, Municipales y Locales, que deberán funcionar a nivel técnico, formados por funcionarios de enlace institucionales, coordinados por el Presidente de la Coordinadora que corresponda.

Decreto 17-73 del Congreso de la República. Código Penal.

- **Artículo 419. Incumplimiento de deberes.** Comete delito de incumplimiento de deberes, el funcionario o empleado público que omitiere, rehusare o retardare realizar algún acto propio de su función o cargo. El responsable de este delito será sancionado con pena de prisión de tres a seis años e inhabilitación especial.
- **Artículo 420. Desobediencia.** El funcionario o empleado público que se negare a dar el debido cumplimiento a sentencias, resoluciones u órdenes de autoridad superior dictadas

dentro de los límites de su respectiva competencia y revestidas de las formalidades legales, será sancionado con prisión de uno a tres años y multa de doscientos a dos mil quetzales.

Decreto 7 de la Asamblea Constituyente de la República de Guatemala. Ley del Orden Público.

- **Artículo 14. El estado de Calamidad Pública.** Podrá ser decretado por el Ejecutivo para evitar en lo posible los daños de cualquier calamidad que azote el país o determinada región, así como para evitar o reducir sus efectos.

Política Nacional para la Reducción de Riesgo a los Desastres en Guatemala.

La Política se articula en cuatro ejes estratégicos a saber, correspondientes a los cuatro procesos (funciones) planteados en el esquema del nuevo enfoque de intervención centrado en el riesgo:

- Identificación, análisis y valoración del riesgo.
- Preparación de capacidades y condiciones para el manejo del riesgo a los desastres y el desastre.
- Gestión: mitigación, transferencia y adaptación.
- Recuperación post desastre.

Plan Nacional de Respuesta (PNR).

- **Objetivo General:** Coordinar las acciones de las dependencias, entidades del sector público y el sector privado, así como las organizaciones con presencia en el país, promoviendo una respuesta previsible, oportuna y eficiente a desastres, generados por eventos medioambientales, tecnológicos, sanitarios o antrópicos contribuyendo a preservar la vida, proteger los bienes y reducir el impacto en la población guatemalteca.
- **Objetivos Específicos:**
 - Salvar vidas, preservar bienes materiales, servicios y el medio ambiente.
 - Reducir la duplicidad de esfuerzos y recursos financieros, económicos, físicos, materiales y humanos, en la respuesta interinstitucional ante emergencias y desastres.
 - Establecer mecanismos de coordinación que vinculen, el Plan Nacional de Respuesta –PNR-, con planes institucionales de respuesta, protocolos nacionales de respuesta y procedimientos operativos ante situaciones de desastres.
 - Facilitar la coordinación y articulación, definiendo roles y responsabilidades de los sectores que participan en la respuesta ante los desastres en el territorio nacional.
 - Promover el manejo oportuno e integral de las emergencias y desastres, estandarizando protocolos y procedimientos de coordinación.
 - Fortalecer el manejo de información institucional y pública en situaciones de desastres, en todo el territorio nacional.

Decreto Número 42-2001 del Congreso de la República, Ley de Desarrollo Social.

- **Sección V. Política de Desarrollo Social y Población en materia de Dinámica y Ubicación de la Población en Zonas de Riesgo.**
- **Artículo 37. Población en riesgo.** La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia realizará estudios y diagnósticos actualizados sobre la dinámica y ubicación de la población en zonas de riesgos naturales, para que, en coordinación con las instituciones y dependencias involucradas en la materia, se consideren criterios demográficos y

geofísicos para la definición de estrategias de prevención y atención a la población, con énfasis en la que habite en asentamientos precarios y vulnerables ante desastres.

Acuerdo Gubernativo Número 20-2019, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

- **Artículo 1. Naturaleza.** La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, que en lo sucesivo se podrá denominar como la SEGEPLAN, es el órgano de planificación del Estado y de apoyo a las atribuciones de la Presidencia de la República, cuyas funciones se encuentran determinadas en la Ley del Organismo Ejecutivo, así mismo en consonancia con las mismas es el órgano encargado de formular y trasladar las directrices que permitan el cumplimiento de la visión estratégica del desarrollo, contenida en el Plan Nacional de Desarrollo y que se concreta en el Sistema Nacional de Planificación mediante las prioridades nacionales del desarrollo.
- **Artículo 2. Objeto.** El presente reglamento tiene por objeto establecer la estructura, organización y funciones de la SEGEPLAN, conforme a la Ley del Organismo Ejecutivo; con fundamento en la gestión de tres macro procesos: gestión de análisis estratégico y seguimiento y evaluación del desarrollo; gestión de la planificación del desarrollo y gestión de la programación para el desarrollo los cuales funcionan iterativamente y generan información estratégica, normativa, metodologías y herramientas para orientar la toma de decisiones del Ejecutivo en materia de política pública, planificación, programación, seguimiento y evaluación en función de las prioridades nacionales de desarrollo.

Alertas

La alerta es establecida por el coordinador de la Junta y Secretaría Ejecutiva de CONRED para las alertas institucionales y por el Consejo Nacional de CONRED para las alertas públicas según los artículos 91 y 92 del Acuerdo Gubernativo 49-2012 Reglamento de la Ley de CONRED Decreto 109-96.

Gradualidad de alerta por colores:

Gradualidades alertas institucionales (incluye regional, departamental y municipal): La alerta institucional, la gradualidad de alerta es la condición que rige las actividades que debe desempeñar el personal de la institución y los enlaces interinstitucionales.

NIVEL (COLOR)	ACCIÓN	ACTIVA COE
VERDE	Estado de vigilancia, monitoreo continuo de fenómenos hidrometeorológicos, geológicos, socio organizativo, Materiales Peligrosos y sanitarios, como la preparación en gestión del riesgo a coordinadoras en sus diferentes niveles.	NO
AMARILLO	Se establece vigilancia y monitoreo continuo de fenómenos hidrometeorológicos, geológicos, socio organizativos, Materiales Peligrosos y sanitarios basados en la emisión de una alarma que indique la posibilidad a corto plazo de afectación en una o varias zonas del territorio nacional, así mismo referente a la preparación de recursos disponibles para la atención de una emergencia o desastre.	NO
ANARANJADO	Estado de vigilancia, monitoreo y atención de fenómenos hidrometeorológicos, geológicos, socio organizativos, Materiales Peligrosos y sanitarios que en base a un aviso de afectación para una o varias zonas del territorio nacional, generando la movilización de recursos para la atención y administración de la respuesta a la emergencia o Desastre.	NO
ROJO	Estado de vigilancia, monitoreo, de fenómenos hidrometeorológicos, geológicos, socio organizativos, Materiales Peligrosos y sanitarios que afectan en magnitudes mayores una o varias zonas del territorio nacional generando la disposición total de los recursos para la atención y administración de la respuesta a una emergencia o Desastre.	SI

Gradualidades alertas públicas:

NIVEL (COLOR)	ACCIÓN
VERDE	Preparación de recursos (mochila de 72 horas) Mantener MONITOREO permanente de información oficial que emiten las autoridades (nacionales, departamentales, municipales y locales) sobre la Gestión Integral del Riesgo a través de los medios de comunicación disponibles en cada región del país.
AMARILLO	Posibilidad de afectación de un evento adverso, esta puede ser por estacionalidad (invierno, sequia entre otros) y por ser un evento súbito (materiales peligrosos, socio organizativos) los ciudadanos deben atender las RECOMENDACIONES que brindan las autoridades (nacionales, departamentales, municipales y locales) sobre el evento monitoreado.
ANARANJADO	Situación en que es inminente la afectación de un evento adverso en el territorio, atender las INSTRUCCIONES de las autoridades (nacionales, departamentales, municipales y locales) sobre actividades de prevención y preparación ante una emergencia.
ROJO	Estado de emergencia por la afectación de un evento adverso que afecta al territorio, atender las DIRECTRICES de las autoridades (nacionales, departamentales, municipales y locales) de respuesta a emergencias, evacuación, suspensión de labores, entre otras.

- Las alertas públicas, son las acciones que debe tomar la población en general de un sector territorial determinado, de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de la CONRED.
- La gradualidad de alertas, así como los calendarios y horarios de duración serán establecidos por el Sistema Integral de Manejo de Emergencias (SIME) de la CONRED,

dicho sistema a través de los enlaces institucionales indicará que ministerios, entidades, instituciones, dependencias y personas serán llamados a mantenerse en situación de alerta.

- El PIR se activará en alerta color Anaranjada o Rojo al momento de ser declarada por el director, esto, previo de haber recibido por cualquier vía de comunicación la alerta oficial de la CONRED a través del enlace institucional del Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- ante CONRED.
- Se respetará el principio de la organización modular del Sistema de Comando de Incidentes (SCI) sugerido por la CONRED (Áreas funcionales y comisiones que la atención del evento requiera).

En alerta color rojo, el Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia - SEGEPLAN- recopilará la información a nivel nacional de los efectos generados a la institución por el evento, a fin de facilitar la toma de decisiones en caso de integrarse al Plan Nacional de Respuesta (PNR) dirigido por la CONRED.

Funcionamiento institucional

Antes de la emergencia

Internamente

- Asesorar y asistir técnicamente en materia de planificación y programación a las instituciones públicas y a los niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo que corresponda, para la formulación de políticas públicas, planes y programas en el marco del Plan Nacional de Desarrollo K´atun y la Política General de Gobierno.
- Mantener actualizada la información que se recopila de los entes rectores y otras instituciones públicas, en los sistemas informáticos correspondientes, de manera que se pueda realizar una consulta fuera de la sede central.
- Contar con planos, croquis o esquemas de la infraestructura física de la sede central, parqueo y Casa de la Lotería, así como inventario de bienes muebles, inmuebles y personal.
- Mantener listados actualizados de personal con capacidades distintas, enfermedades crónicas o necesidades especiales para evacuaciones.

Durante la emergencia

Internamente

- Evacuación del personal de la institución, siguiendo el Plan de Evacuación.
- Evaluación y atención al impacto físico y emocional del personal.
- Monitoreo de la situación para resguardo o movilización del personal.
- Evaluación del daño a la infraestructura física y tecnológica.
- Mantener informado al personal sobre el estado de situación.
- Continuidad de operaciones:
- Administración General de SEGEPLAN, interviene para resguardo de los bienes físicos y recursos humanos.
- Soporte técnico-informático al personal para dar continuidad a las operaciones.

Externamente

- En cumplimiento del requerimiento que se realice por autoridad competente, conformar los espacios de apoyo dentro del Sistema Nacional de CONRED.

Si el evento ocurre en días no hábiles (vacaciones, asuetos, fin de semana), procede lo siguiente:

Convocar por parte del secretario/a de Planificación y Programación o subsecretario correspondiente, al equipo de coordinación, el cual se detalla en la tabla 1.

Liderazgo	Dependencia
Despacho Superior	Secretario de Planificación y Programación
	equipo asesor
	subsecretarios
	Dirección de Sistemas de la Información Dirección de Asuntos Jurídicos
Administración General	Direcciones: - Administrativa - Financiera - Recursos Humanos - Planificación y Desarrollo Institucional - Comunicación Social

Tabla 1. Equipo de coordinación del PIR Fuente: Elaboración propia de SEGEPLAN

Después de la emergencia

Internamente

Proporcionar información base del país, luego de la ocurrencia de un desastre o emergencia, para determinar el impacto generado.

Externamente

- **Rol de SEGEPLAN en el COE Nacional:** El COE Nacional es activado por la SE-CONRED, quien convoca al resto de instituciones. El rol del representante titular y suplente de SEGEPLAN ante el COE Nacional es trasladar la información solicitada por el coordinador del COE en temas relacionados a planificación, programación, así como a la preinversión e inversión pública.
- **Rol de SEGEPLAN en el COE Departamental:** Son los delegados departamentales quienes participarán en el COE Departamental convocados por el Gobernador. Solicitará y dará información aprobada por el director/a de Delegaciones.
- **Rol de SEGEPLAN en el Plan Nacional de Respuesta:** SEGEPLAN está involucrado en las secciones de Planificación y Administración y Finanzas.
- **Rol de SEGEPLAN en el Centro de Coordinación para la Ayuda y Asistencia Humanitaria Internacional de la República de Guatemala -CCAH-:** Frente a una declaratoria de Estado de Calamidad Pública y haberse sobrepasado la capacidad de respuesta del Estado de Guatemala, el Centro de Operaciones de Emergencia activa la función No. 27, Coordinación de Ayuda y Asistencia Humanitaria, activando a su vez el CCAH mediante una convocatoria, la SE-CONRED activa a los enlaces titular y suplentes nombrados por sus instituciones para instituirse como el CCAH e iniciar las acciones pertinentes. Acorde al Manual del CCAH, la Subsecretaría de Cooperación y Alianzas para el Desarrollo, apoya con las siguientes acciones entorno a: manejo de la información y elaboración de informe final de las operaciones realizadas.

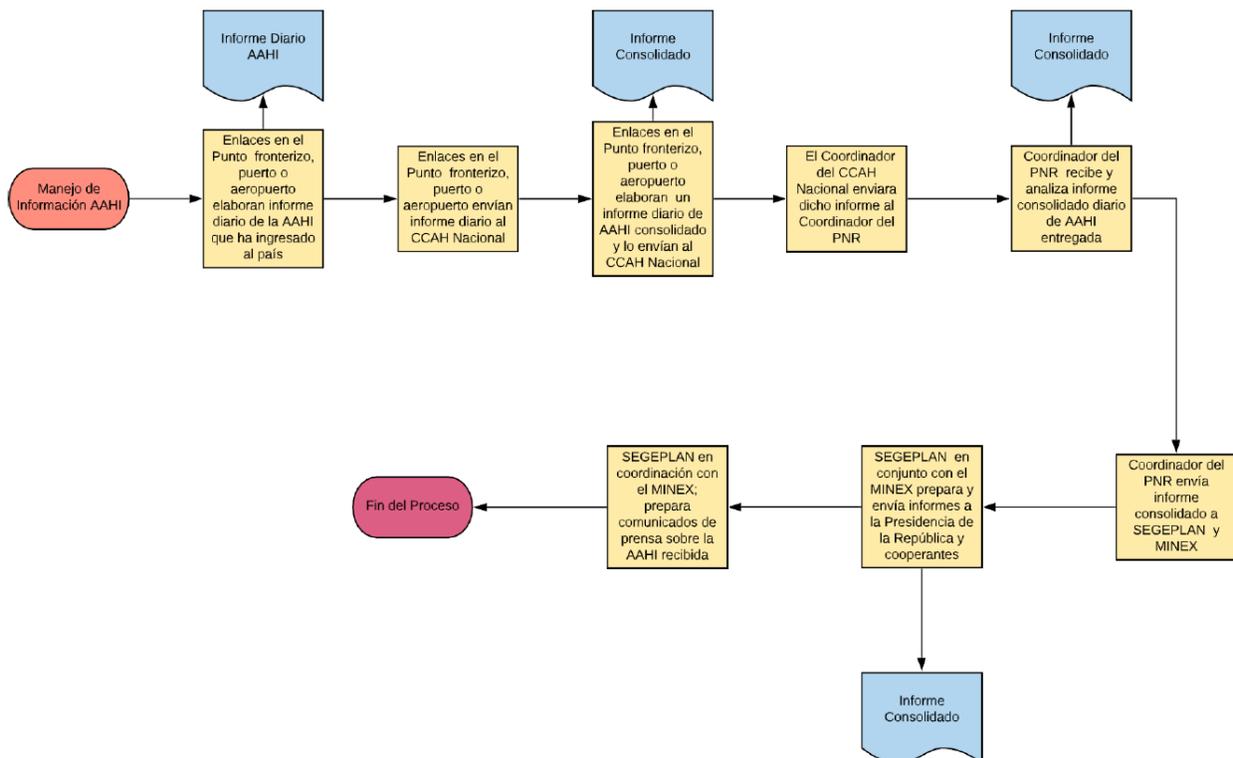


Imagen 1. Flujograma Manejo de la Información sobre la Asistencia y Ayuda Humanitaria Internacional. Fuente: Manual de Procedimientos de CCAH, República de Guatemala, 2019, pág. 51

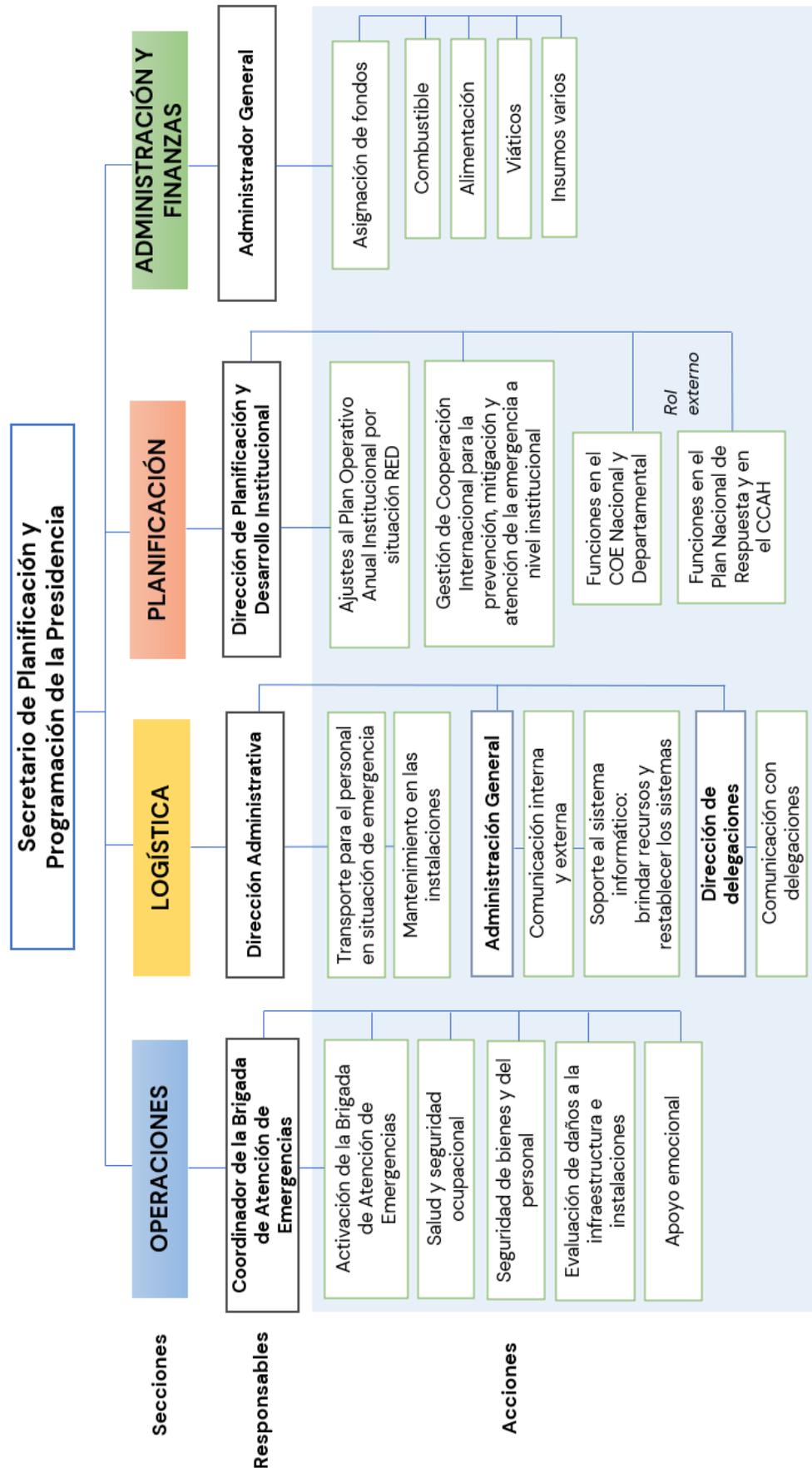


Imagen 3. Organigrama ante una alerta institucional. Fuente: Elaboración propia de SEGEPLAN

De acuerdo con el organigrama anterior, cada puesto dentro de la SEGEPLAN tiene una función dentro del Plan Institucional de Respuesta la cual se presenta a continuación:

Función	Titular	Grupo (relevos)	Suplente	Grupo (relevos)	Tiempo de trabajo
Comandante	Secretario	1	Administrador General	2	24 horas
	Subsecretario designado	1	Director financiero	2	24 horas
Oficial de Seguridad	Coordinador de la Brigada	1	Brigadista designado	2	24 horas
Oficial de Información	Director de Comunicación Social	1	Especialista en monitoreo de medios y prensa	2	24 horas
Oficial de Enlace	Director de Gestión, Negociación y Contratación de la Cooperación / director/a de Alianzas para el Desarrollo	1	Jefe del Departamento de Gestión de la Cooperación para el Desarrollo Económico / subdirector/a de Alianzas para el Desarrollo	2	24 horas
Oficial de Auditoría	Director de Auditoría Interna	1	Especialista en Auditoría Interna (IV)	2	24 horas
Oficial Jurídico	Director de Asuntos Jurídicos	1	Especialista en Asesoría Jurídica (IV)	2	24 horas
Soporte Técnico de Informática	Director de Sistemas de la Información	1	Subdirector de Sistemas de la Información	2	24 horas

Tabla 2. Funciones durante la emergencia. Fuente: Elaboración propia de SEGEPLAN

Responsabilidades de las Secciones de Acuerdo con la Alerta Institucional

Sección de Operaciones

SECCIÓN: OPERACIONES		RESPONSABLE: COORDINADOR O SUBCOORDINADOR DE LA BRIGADA	
Acción: Activación de la Brigada de Atención de Emergencias de SEGEPLAN			
Responsable: coordinador o subcoordinador de la Brigada / Médico institucional			
Responsabilidades acordes a la alerta institucional			
Verde	Amarilla	Anaranjada	Roja
<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión y monitoreo de rutas de evacuación. - Funcionamiento adecuado de sirenas de evacuación. - Monitoreo de radio-comunicadores - Revisión de equipos protectivos e insumos de botiquines y EPP. - Socialización del rol de la brigada. - Reclutamiento de brigadistas. - Capacitación a brigadistas (mensualmente y realizar certificación anual con un ente autorizado). - Coordinación con la Dirección Administrativa y Médico institucional para realizar acciones de prevención. - Revisión y actualización (en caso de ser necesario) del Manual de la Brigada de Atención a Emergencias. - Coordinar y supervisar simulacros de evacuación, conatos de incendio y primeros auxilios. Estos pueden ser avisados o no avisados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo, socialización y sensibilización sobre procedimientos de evacuación. - Realización de ejercicios de evacuación y atención prehospitalaria. - Mantener informados a los brigadistas sobre la situación de emergencia o posible emergencia. - Establecer la capacidad diaria de número de brigadistas disponibles en las instalaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Instruir a los brigadistas para estar en apresto, ante para ejecutar acciones relacionadas a la emergencia. - Socializar al personal en general sobre el tipo de emergencia y las posibles acciones a ejecutar. - Reunir a los brigadistas para planificar los roles y acciones que se deben realizar si se declara alerta roja. 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar los protocolos y procedimientos establecidos en el Manual de la Brigada de Atención a Emergencias. - Se utiliza todo el equipo e insumos que tiene disponible la brigada. - Coordinar acciones oportunas con las autoridades para la toma de decisiones en beneficio de los trabajadores.

SECCIÓN: OPERACIONES		RESPONSABLE: COORDINADOR O SUBCOORDINADOR DE LA BRIGADA	
Acción: Salud y seguridad ocupacional			
Responsable: médico institucional			
Responsabilidades acordes a la alerta institucional			
Verde	Amarilla	Anaranjada	Roja
<ul style="list-style-type: none"> - Vigilar la salud de los trabajadores. - Ejecución de programas de prevención de riesgos laborales. - Atención de consultas por alteración de salud. - Atención de incidentes y accidentes. - Apoyo a la Brigada. - Fondo económico para emergencias, salud con apoyo de Recursos Humanos y Dirección Administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo de problemas de salud en el país, a nivel regional y mundial, lo cual se comunica a director/a de Recursos Humanos. - Monitoreo de Riesgos laborales. - Emitir comunicados de prevención sobre enfermedades, relevantes y divulgarlo con el apoyo de Comunicación Social de SEGEPLAN. 	<ul style="list-style-type: none"> - Compra de insumos necesarios para equipo y acciones preventivas. - Notificación del comportamiento de enfermedades, peligros y riesgos que puedan afectar a los trabajadores de SEGEPLAN. 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega de equipos, medicamentos o EPP. - Atención de emergencias en salud y accidentes. - Traslado de enfermos o lesionados que ameriten atención especializada. - Seguimiento de casos con alteración de salud

SECCIÓN: OPERACIONES		RESPONSABLE: COORDINADOR O SUBCOORDINADOR DE LA BRIGADA	
Acción: Seguridad de bienes y del personal			
Responsable: Especialista en Seguridad			
Responsabilidades acordes a la alerta institucional			
Verde	Amarilla	Anaranjada	Roja
<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar la adquisición de equipo e insumos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Unidad de Seguridad. - Supervisar que todo el personal a su cargo esté cumpliendo con los protocolos de seguridad. - Coordinar la seguridad de funcionarios externos, siendo el enlace con otras instituciones gubernamentales. - Instruir al personal de seguridad sobre el protocolo de activación ante emergencias. - Mantener un listado actualizado de contactos institucionales para temas de seguridad. - Verificar y monitorear el registro e ingreso de personas que visitan las instalaciones de SEGEPLAN y el ingreso y egreso del personal. - Control y monitoreo de cámaras, para seguridad del personal dentro del edificio, Casa de la Lotería y parqueo. - Rondas del personal de seguridad, 24 horas de vigilancia a las instalaciones. - Verificar y monitorear el uso adecuado de puertas y salidas de 	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisar que todo el equipo de seguridad e insumos esté en buenas condiciones y sean suficientes. - Capacitar y actualizar en temáticas relevantes al personal a su cargo. - Recomendar a las autoridades acciones relacionadas a mejorar la seguridad en las instalaciones de SEGEPLAN. - Reporte oportuno a las autoridades pertinentes sobre incidentes dentro de las instalaciones de SEGEPLAN. - Comunicar oportunamente al equipo de seguridad sobre la coyuntura alrededor de las instalaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Activar el protocolo de seguridad vigente. - Apoyar a la brigada para implementar las acciones relacionadas a la seguridad. - Apoyar a la brigada en revisar que las rutas de evacuación estén despejadas y listas para evacuar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener el resguardo y seguridad de los bienes inmuebles. - Apoyar en las acciones de evacuación de la brigada y comunicarse con el personal a su cargo para coordinar acciones que sean necesarias. - Mantener comunicación con el coordinador de la brigada - Brindar informe del estado de situación en seguridad al secretario/a de Planificación y Programación.

SECCIÓN: OPERACIONES		RESPONSABLE: COORDINADOR O SUBCOORDINADOR DE LA BRIGADA	
Acción: Seguridad de bienes y del personal			
Responsable: Especialista en Seguridad			
Responsabilidades acordes a la alerta institucional			
Verde	Amarilla	Anaranjada	Roja
emergencia por cualquier eventualidad. - Control de entradas y salidas de vehículos en el parqueo de SEGEPLAN. - Control de entradas y salidas de bienes al edificio central, Casa de la Lotería y parqueo.			

SECCIÓN: OPERACIONES		RESPONSABLE: COORDINADOR O SUBCOORDINADOR DE LA BRIGADA	
Acción: Evaluación de daños a la infraestructura e instalaciones			
Responsable: comisión de evaluación de daños			
Responsabilidades acordes a la alerta institucional			
Verde	Amarilla	Anaranjada	Roja
-Revisar y actualizar las condiciones de las instalaciones de los edificios de SEGEPLAN cada 6 meses o cuando la situación lo amerite, de oficinas centrales, parqueo, Casa de la Lotería, sedes y sub departamentales. En el caso de las delegaciones, hacerlo con los arrendatarios según sea el caso. - Recomendaciones para contar con instalaciones propias cuando sea el caso. - Actualizar y oficializar el mecanismo de integración de la Comisión de Evaluación de Daños, así como su fortalecimiento de funcionamiento. - Comunicación entre los miembros de la Comisión para intercambiar información sobre el estado de las instalaciones. - Socializar el listado actualizado de los miembros de la comisión. - Recibir capacitación sobre temas relacionados a daños a infraestructura. - Contar con planos de las instalaciones de SEGEPLAN. Con análisis de las condiciones actuales y de mejoras.	- Elaborar y actualizar la base de datos de profesionales de ingeniería civil y arquitectura que laboran en SEGEPLAN, para que puedan brindar apoyo a la comisión, cuando se active una emergencia. - Contar con inventario básico de equipo de tecnología y de seguridad para el efectivo levantamiento de información, para su adquisición. - Garantizar que cuentan con el equipo e insumos necesarios para ejecutar la evaluación de daños. (ubicación dentro del presupuesto en Administración y RRHH anualmente) - Garantizar la actualización de planos de SEGEPLAN.	- Comunicación con la Brigada de Atención de Emergencias. - Verificación del funcionamiento de equipo e insumos. - Garantizar la disponibilidad de los planos para uso en situación de emergencia. Dar acompañamiento a lo interno de SEGEPLAN sobre la evaluación de la infraestructura en la sede central, Casa de la Lotería, parqueo y sedes de delegaciones.	- Ejecución de la evaluación de daños posterior a un desastre o situación RED en la sede central, Casa de la Lotería, parqueo y sedes de delegaciones. - Elaboración de informe del estado de la infraestructura e instalaciones de la sede central, Casa de la Lotería, parqueo y sede de delegaciones, que incluya las recomendaciones para que las autoridades de SEGEPLAN indiquen si es habitable o no el área evaluada.

SECCIÓN: OPERACIONES		RESPONSABLE: COORDINADOR O SUBCOORDINADOR DE LA BRIGADA	
Acción: Apoyo emocional			
Responsable: Brigada de Atención a Emergencias / médico institucional			
Responsabilidades acordes a la alerta institucional			
Verde	Amarilla	Anaranjada	Roja
- Actualización en el Manual de la	- Mantener vigilancia a	- Apresto de la	- Atención al

SECCIÓN: OPERACIONES		RESPONSABLE: COORDINADOR O SUBCOORDINADOR DE LA BRIGADA	
Acción: Apoyo emocional			
Responsable: Brigada de Atención a Emergencias / médico institucional			
Responsabilidades acordes a la alerta institucional			
Verde	Amarilla	Anaranjada	Roja
<p>Brigada, de las acciones a realizar desde el apoyo emocional e identificar al personal que se puede hacer cargo de las tareas.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Listado actualizado del personal que conforma la Comisión de Apoyo Emocional. – Reclutar personal para la Comisión de Apoyo Emocional. – Capacitar a la Comisión de Apoyo Emocional sobre primeros auxilios psicológicos, psicosocial y grupos de apoyo. – Mantener actualizada la información de personas (familiares / amigos) con los que se pueda comunicar el personal de la institución. 	<p>través del médico institucional y la Brigada de Atención de Emergencias, de casos de trabajadores en condición emocional vulnerable, ante surgimiento de una emergencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Listado del personal más vulnerable a nivel emocional. – Verificar que la información que se comparta sea de fuentes oficiales que trasladan datos de cualquier eventualidad. 	<p>Comisión de Apoyo Emocional para recibir la alerta roja al momento de activarse.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Designación de casos a atender. – Tener disponible el listado de contactos de familiares o personas responsables en caso de crisis. 	<p>personal más vulnerable o afectado al momento de una emergencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Atención al personal en crisis a causa de la emergencia. – Contactar a familiares o personas responsables de los pacientes afectados.

SECCIÓN: LOGÍSTICA		REONSABLE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
Acción: Transporte para el personal en situación de emergencia			
Responsable: Dirección Administrativa-jefe de transporte			
Responsabilidades acordes a la alerta institucional			
Verde	Amarilla	Anaranjada	Roja
<ul style="list-style-type: none"> – Conocimiento e implementación del protocolo de transporte de la Brigada de Atención de Emergencias. – Contar con un inventario de vehículos disponibles y su estado; así como de las herramientas básicas en los vehículos – Listado de pilotos activos para el manejo de los vehículos. – Disponibilidad de vales de combustible para abastecimiento de los vehículos. – Evaluar el procedimiento de disponibilidad de vehículos para atención de emergencias a nivel interno. – Evaluar el procedimiento de disponibilidad de vehículos para atención de emergencias o requerimientos ante emergencias a nivel nacional. – Verificar el cumplimiento de la norma en cuanto a que los vehículos dispongan de combustible para atención de comisiones. 	<ul style="list-style-type: none"> – Disponer del listado de personal priorizado para ser trasladado en situación de emergencia. – Aplicar y cumplir con el procedimiento de solicitud de vehículo en casos de emergencia. – Evaluar la necesidad de reincorporar vehículos que estaban fuera de servicio a la flota activa. – Mantener informados a los pilotos sobre posibles comisiones si la emergencia escala a alerta roja. 	<ul style="list-style-type: none"> – Disponer del listado de pilotos activos para atender los trasladados en situación de emergencia si llega a escalar a alerta roja. – Tener disponible los formatos necesarios a utilizarse para la movilización de personal priorizado en situación de emergencia. – Tener disponible los formatos necesarios para contar con vales para el abastecimiento de combustible. – Tener disponible la flotilla de vehículos que se cederán a SE- 	<ul style="list-style-type: none"> – Ejecutar el traslado de personal priorizado acorde a lo que indica el director/a administrativo. – Movilización del personal según asignaciones de las autoridades de SEGEPLAN. – Movilización de los vehículos para cederlos a la SE-CONRED, acorde al PNR.

SECCIÓN: LOGÍSTICA		REponsable: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
Acción: Transporte para el personal en situación de emergencia				
Responsable: Dirección Administrativa-jefe de transporte				
Responsabilidades acordes a la alerta institucional				
Verde	Amarilla	Anaranjada	Roja	
		<ul style="list-style-type: none"> CONRED, al activarse el PNR. - Informar a los pilotos con el fin de estar preparados para atender comisiones si la emergencia escala a alerta roja. 		

SECCIÓN: LOGÍSTICA		REponsable: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
Acción: Mantenimiento en las instalaciones				
Responsable: Dirección Administrativa-jefe de Mantenimiento y Servicios Generales				
Responsabilidades acordes a la alerta institucional				
Verde	Amarilla	Anaranjada	Roja	
<ul style="list-style-type: none"> - Rutinas de limpieza y mantenimiento de las instalaciones. - Verificar la infraestructura e informar sobre medidas de prevención que se pueden considerar. - Inventario y verificación del buen estado de las herramientas de trabajo. - Capacitación al personal de mantenimiento. - Dotación de utensilios y de equipo de protección personal. - Capacitación en riesgos ocupacionales: físicos, biológicos y químicos. - Listado de personal diario presente en las instalaciones. - Implementar nueva sección de gradas de emergencia. - Desarrollo del procedimiento para la atención de emergencias. - Mantenimiento oportuno de los extintores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reportar a la dirección administrativa sobre cambios en las condiciones de la infraestructura. - Informar sobre condiciones inseguras en las instalaciones. - Regular y monitorear el uso de la planta eléctrica (emisión de gases). - Establecer los canales de comunicación para informar oportunamente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reportar sobre el personal de mantenimiento disponible para apoyar en caso de la ocurrencia de una emergencia. - Informar al personal de mantenimiento y servicios generales con el fin de estar preparados para atender la emergencia si escala a alerta roja. - Distribución de tareas al personal de mantenimiento y servicios generales para atención de la emergencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar el personal de mantenimiento y servicios generales que está activo y disponible para atender la emergencia. - Implementación de la comunicación efectiva con base al procedimiento para la atención de la emergencia. - Poner a disposición equipo e insumos para atender la emergencia. - Ingreso a las instalaciones para hacer barrido de escombros. - Despejar las rutas de evacuación de escombros y de otros materiales que sean un peligro. 	

SECCIÓN: LOGÍSTICA		REponsable: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
Acción: Comunicación interna y externa			
Responsable: director de Comunicación Social			
Responsabilidades acordes a la alerta institucional			
Verde	Amarilla	Anaranjada	Roja
<ul style="list-style-type: none"> - Mantener informado al personal en temas de prevención y situaciones de emergencia. - Elaborar campañas informativas sobre prevención de accidentes y cómo reaccionar en situaciones de emergencia. - Difusión de campañas y jornadas de salud al personal de SEGEPLAN. 	<ul style="list-style-type: none"> - Socialización y sensibilización al personal sobre amenazas que ocurren en las instalaciones y sobre amenazas externas a nivel nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Poner a disposición todos los recursos físicos y humanos para dar cobertura a la emergencia. - Designar al oficial de comunicación institucional para el Sistema de Comando de Incidentes (SCI). 	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilar información del comandante de incidentes o coordinador de brigada para preparar boletines informativos o reportes de prensa para la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia (SCSP). - Socializar reportes sobre la situación de la emergencia al personal de SEGEPLAN.

SECCIÓN: LOGÍSTICA		REponsable: DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE LA INFORMACION	
Acción: Soporte al sistema informático - brindar recursos durante la emergencia			
Responsable: director de Sistemas de la Información-Departamento de Soporte Técnico			
Responsabilidades acordes a la alerta institucional			
Verde	Amarilla	Anaranjada	Roja
<ul style="list-style-type: none"> - Crear un inventario de dispositivos que se necesitan para que el personal de SEGEPLAN pueda atender una emergencia (laptops, regletas, extensiones eléctricas, Switches, internet móvil, cableado, impresoras y suministros). - Verificación de insumos necesarios para brindar el soporte al sistema informático de SEGEPLAN. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verificación de disponibilidad del equipo en caso de que ocurra una situación RED. - Verificación de la funcionalidad de los equipos de SEGEPLAN. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ubicación del equipo de SEGEPLAN en el centro temporal de atención de emergencias asignado por las autoridades de SEGEPLAN. 	<ul style="list-style-type: none"> - Instalación y puesta en funcionamiento de todo el recurso tecnológico disponible, en instalaciones de SEGEPLAN o en el centro temporal de atención de emergencias asignado por las autoridades de SEGEPLAN.

SECCIÓN: LOGÍSTICA		REponsable: DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE LA INFORMACION	
Acción: Soporte al sistema informático - restablecer los sistemas prioritarios de SEGEPLAN.			
Responsable: director de Sistemas de la Información - Departamentos de Infraestructura Tecnológica, Base de Datos, Investigación y Desarrollo de Sistemas.			
Responsabilidades acordes a la alerta institucional			
Verde	Amarilla	Anaranjada	Roja
<ul style="list-style-type: none"> - Determinar la priorización de los sistemas críticos de SEGEPLAN. - Mantenimiento de los respaldos de información. - Elaboración de un plan de 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo del estado de los respaldos de información de los sistemas priorizados. - Pruebas de 	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación de equipo en sitio alternativo. - Movilización de personal para 	<ul style="list-style-type: none"> - Restauración de respaldos de información, sistemas y bases de datos en el

SECCIÓN: LOGÍSTICA		RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE LA INFORMACION	
Acción: Soporte al sistema informático - restablecer los sistemas prioritarios de SEGEPLAN.			
Responsable: director de Sistemas de la Información - Departamentos de Infraestructura Tecnológica, Base de Datos, Investigación y Desarrollo de Sistemas.			
Responsabilidades acordes a la alerta institucional			
Verde	Amarilla	Anaranjada	Roja
respuesta de recuperación ante desastres o emergencia. – Análisis de los requerimientos de infraestructura física, tecnológica y eléctrica para un sitio alternativo designado.	restauración en ambientes controlados.	las acciones necesarias de levantamiento de sitio alternativo designado.	sitio alternativo designado. – Pruebas de funcionamiento y monitoreo. – Puesta en marcha de los sistemas en sitio alternativo.

SECCIÓN: LOGÍSTICA		RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE DELEGACIONES	
Acción: Comunicación con Delegaciones			
Responsable: Dirección de Delegaciones			
Responsabilidades acordes a la alerta institucional			
Verde	Amarilla	Anaranjada	Roja
– Mantener comunicación con los delegados departamentales. – Identificar necesidades de las delegaciones en temas de salud y seguridad ocupacional. – Abastecer de equipo e insumos para la atención de emergencia. – Capacitar al personal en temas de primeros auxilios, conato de incendios y técnicas de evacuación. – Supervisar el estado de las instalaciones. – Revisar y autorizar la señalización de instalaciones según normativa vigente de la CONRED.	– Monitorear que el personal esté capacitado. – Recibir retroalimentación de las delegaciones sobre posibles emergencias en el territorio de la delegación. – Las delegaciones identificarán y solicitarán recursos para atender posibles situaciones de emergencia. – Se revisa roles del plan de emergencia de la delegación.	– Estar en apresto a participar de alguna convocatoria por parte del Gobernador Departamental de la delegación. – Reportar el estado de situación en el territorio de la delegación. – Preparar equipo e insumos para atender una emergencia, si escala a alerta roja. – Todo el personal de la delegación está en apresto y pendiente de instrucciones del delegado.	– Participar en la toma de decisiones y acciones de respuesta en el territorio junto a la Gobernación Departamental y otras instituciones. – Reportar estado de situación en el territorio. – Solicitar y detallar los recursos necesarios para atender la emergencia en el territorio. – Preparar reportes o informes del avance y control de la emergencia en el territorio.

SECCIÓN: PLANIFICACIÓN		RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	
Acción: Ajustes al Plan Operativo Anual Institucional por situación RED			
Responsable: director de Planificación y Desarrollo Institucional			
Responsabilidades acordes a la alerta institucional			
Verde	Amarilla	Anaranjada	Roja
– Seguimiento y monitoreo a la aplicación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Multianual y Plan Operativo Anual.	– Seguimiento a la asignación de recursos acorde a lo planificado por cada autoridad y	– Coordinación de la DPDI junto con la Dirección Financiera para la	– Asignación del presupuesto para atender la emergencia.

SECCIÓN: PLANIFICACIÓN		RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		
Acción: Ajustes al Plan Operativo Anual Institucional por situación RED				
Responsable: director de Planificación y Desarrollo Institucional				
Responsabilidades acordes a la alerta institucional				
Verde	Amarilla	Anaranjada	Roja	
<ul style="list-style-type: none"> - Planificación y Programación de recursos en el POA para la atención de emergencias. - Establecer un procedimiento para la gestión de recursos ante la cooperación internacional. - Generar un listado de posibles fuentes cooperantes. 	<ul style="list-style-type: none"> dirección de SEGEPLAN. - Priorizar la asignación de recursos para acciones de recuperación después de un desastre o una emergencia. - Mapeo de cooperantes y posibles recursos que pueden brindar a la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> asignación y uso de los recursos financieros disponibles. - A través de la DPDI, junto con la Dirección Financiera, solicitar la aprobación al Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala para la asignación de presupuesto para la atención de emergencias. - Activar la comunicación con los cooperantes e informar sobre el estado de la alerta en Guatemala. 	<ul style="list-style-type: none"> - Generación de informes de desempeño y resultados de la institución postdesastre o emergencia. - Solicitar a los cooperantes apoyo con insumos o recursos que no puede cubrir SEGEPLAN. 	

SECCIÓN: PLANIFICACIÓN		RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		
Acción: Gestión de Cooperación Internacional para la prevención, mitigación y atención de la emergencia a nivel institucional				
Responsable: director de Planificación y Desarrollo Institucional				
Responsabilidades acordes a la alerta institucional				
Verde	Amarilla	Anaranjada	Roja	
<ul style="list-style-type: none"> - Enlistar las necesidades institucionales que pueden cubrirse con Cooperación Internacional. - Elaborar un mapeo de los posibles cooperantes. - Negociar con los cooperantes recursos para socialización, sensibilización y apropiación del PIR; para fortalecimiento a las capacidades de la Brigada; recursos para proteger la data de la SEGEPLAN e insumos para utilizar durante en una situación RED. - Implementar los proyectos de cooperación internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> - No aplica 	<ul style="list-style-type: none"> - No aplica 	<ul style="list-style-type: none"> - No aplica 	

SECCIÓN: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		RESPONSABLE: ADMINISTRADOR/A GENERAL		
Acción: Asignación de fondos				
Responsable: administrador general				

Responsabilidades acordes a la alerta institucional			
Verde	Amarilla	Anaranjada	Roja
<ul style="list-style-type: none"> - Con base al análisis de las necesidades a atender en el PIR contar con el recurso financiero de emergencia. - De la evaluación realizada por la Comisión de Evaluación de Daños, identificar las áreas laborales con mayor riesgo dentro de la institución. - Seguimiento al presupuesto de cada unidad para ponerlo a disposición en una situación RED. - Contar con inventario actualizado de recursos institucionales a disposición de cualquier RED. - Identificar áreas seguras que puedan servir de albergue para el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar con la planificación de los recursos disponibles en casos de emergencia. - Contabilizar el monto del recurso financiero que podrá utilizarse en caso de emergencia o desastre. - Instruir y capacitar al personal encargado para velar por el financiamiento de los servicios básicos. - Brindar el mantenimiento adecuado a los insumos institucionales a disposición para una emergencia. - Coordinar con las delegaciones sobre que recursos pueden necesitar en caso de emergencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tener disponibilidad financiera para realizar las compras necesarias de recursos básicos. - Tener la claridad del porcentaje de compras a realizarse. - Instruir al personal bajo el cargo que prestarán los servicios básicos y cuáles serán las acciones de cada uno. - Poner a disposición los albergues para el resguardo del personal. - Consultar con delegaciones sobre sus recursos financieros disponibles y cuánto pueden cubrir con dicho recurso y si es necesario trasladarles más recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar el fondo de emergencia para compra de recursos básicos. - Abastecimiento de insumos comestibles al inventario. - Coordinar con las delegaciones sobre qué recursos necesitan para abastecerse. - De ser necesario trasladar fondos para cubrir las necesidades que puedan surgir a nivel central y para delegaciones de SEGEPLAN.

Proceso de Actualización del PIR

- La actualización del PIR está a cargo del Departamento de Desarrollo y Bienestar Laboral de la Dirección de Recursos Humanos de SEGEPLAN.
- La actualización del presente PIR se debe realizar cada año o bien tras la ocurrencia de una situación RED, con el fin de incorporar ajustes y cambios basados en las lecciones aprendidas al atender dicha situación RED.
- Para cada actualización se deberá asignar un comité multidisciplinario, la actualización se puede realizar en dos fases.

Fase 1. Análisis de actualizaciones necesarias en el PIR

- La Dirección de Recursos Humanos convoca a un grupo multidisciplinario para solicitarles que actualicen el PIR (ver tabla 2).
- El grupo multidisciplinario establece un cronograma de trabajo.
- El grupo multidisciplinario se reúne y revisa el PIR que esté vigente para generar un listado de las actualizaciones que sean necesarias.
- El grupo multidisciplinario incorpora las actualizaciones al documento editable del PIR.

Dirección / responsable	Puesto funcional
Comunicación Social	Especialista en Comunicación Social
Asuntos Jurídicos	Especialista en Asesoría Jurídica
Sistemas de la Información	Persona que delegue el director o subdirector
Administrativa	Director/a o jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales
Financiera	Persona que designe el director/a Financiero
Recursos Humanos	Jefe en Desarrollo y Bienestar Laboral, especialista en Salud Laboral IV y Especialista en Desarrollo y Bienestar Laboral
Programación territorial y sectorial	Especialista de Programación Territorial y Sectorial
Delegaciones	Persona que delegue el director o subdirector
Brigada de Atención de Emergencias	Coordinador de la Brigada
Planificación y Desarrollo Institucional	Persona que delegue el director o subdirector

Tabla 3. Comité multidisciplinario para actualización del PIR. Fuente: Elaboración propia de SEGEPLAN

Fase 2. Validación de las actualizaciones sugeridas al PIR

- El Comité Multidisciplinario identifica al personal de SEGEPLAN que es necesario en esta fase 2, el cual se denominará Grupo de Apoyo. El Grupo de Apoyo debe ser personal de las Subsecretarías de SEGEPLAN.
- La Dirección de Recursos Humanos convoca al Grupo de Apoyo.
- El Grupo de Apoyo se reúne y retroalimenta al Comité Multidisciplinario para validar e incorporar los insumos que permitan la actualización del PIR.
- El Comité Multidisciplinario presenta las actualizaciones realizadas a las autoridades de SEGEPLAN.

Fase 3. Aprobación y difusión de la actualización al PIR

- Las autoridades de SEGEPLAN reciben, revisan y de ser necesario solicitan ajustes al PIR.
- El Comité Multidisciplinario incorpora los ajustes solicitados por las autoridades.
- Las autoridades de SEGEPLAN reciben y revisan el PIR con los ajustes incorporados.
- El PIR es aprobado por las autoridades de SEGEPLAN.
- La Dirección de Recursos Humanos y Dirección de Comunicación Social difunden a lo interno de SEGEPLAN el PIR actualizado.

Acrónimos

ACRÓNIMO	SIGNIFICADO
BHA	Oficina de Asistencia Humanitaria (por sus siglas en inglés) de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID)
Brigada	Brigada de Atención de Emergencias
CCAH	Centro de Coordinación de Ayuda y Asistencia Humanitaria
COE	Centro de Operaciones de Emergencia
CONRED	Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres
DPDI	Director de Planificación y Desarrollo Institucional de SEGEPLAN
ECDPCIH	Estrategia para Cálculo de Daños, Pérdidas, Costos adicionales e Impacto Humano
EDAN	Evaluación de daños y análisis de necesidades
EPP	Equipo de protección personal
IDAEH	Instituto de Antropología e Historia
NRD-1	Normas de Seguridad Estructural de Edificaciones y Obras de Infraestructura para la República de Guatemala
NRD-2	Normas Mínimas de Seguridad en Edificaciones e Instalaciones de Uso Público
PNR	Plan Nacional de Respuesta 2023
POA	Plan Operativo Anual
RED	Situación de Riesgo, Emergencia o Desastre
RRHH	Recursos Humanos
SCI	Sistema de Comando de Incidentes
SCSP	Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia
SE-CONRED	Secretaría Ejecutiva de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres
SEGEPLAN	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia
USAID	Agencia para el Desarrollo Internacional, por sus siglas en inglés

Referencias

1. CONRED (2017) Plan Institucional de Respuesta. Recuperado de https://conred.gob.gt/wp-content/uploads/Plan_Institucional_Respuesta.pdf
2. CONRED (2019) Manual de Procedimientos del Centro de Coordinación para la Ayuda y Asistencia Humanitaria Internacional -CCAH- República de Guatemala. Recuperado de https://conred.gob.gt/wp-content/uploads/Manual_CCAH.pdf
3. CONRED (2023) Plan Nacional de Respuesta. Recuperado de https://conred.gob.gt/wp-content/uploads/DCS_20230929_V7_PNR2023JULIO.pdf
4. SEGEPLAN (2015) Plan Institucional de Respuesta. Recuperado de https://www.segeplan.gob.gt/downloads/2016/PIR_Segeplan_2015.pdf
5. SEGEPLAN (2019) Plan Institucional de Respuesta.
6. SEGEPLAN (2019) Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. Recuperado de <https://www.segeplan.gob.gt/nportal/roi/ReglamentoOrganicoInterno.pdf>
7. SEGEPLAN (2023) Estrategia para Cálculo de Daños, Pérdidas, Costos adicionales e Impacto Humano. Recuperado de <https://portal.segeplan.gob.gt/segeplan/wp-content/uploads/2023/10/Doc.-DALA.pdf>

La actualización del contenido de este material es posible gracias al financiamiento del pueblo de Estados Unidos de América por medio de la Oficina de Asistencia Humanitaria de la Agencia para el Desarrollo Internacional (USAID), a través del Programa de Fortalecimiento a la SE-CONRED, implementado por Global Communities. El contenido no refleja necesariamente las opiniones de USAID ni del gobierno de los Estados Unidos.

Guatemala, junio 2024



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA



**Global
Communities**



Secretaría de
**Planificación y
Programación de
la Presidencia**