Firmado digitalmente por DÍAZ DAGNINO Pedro Luis Pascual FAU 20135890031 soft
Cargo: Secretario General
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.03.2025 15:25:17 -05:00

San Isidro, 28 de Marzo del 2025

DIRECTIVA N° 000006-2025-INDECI/SEC GRAL

"ORGANIZACIÓN, FUNCIONES, REQUISITOS, CAPACITACIÓN, PARTICIPACIÓN EN LAS EMERGENCIAS Y EQUIPAMIENTO DE LOS GRUPOS DE INTERVENCIÓN RÁPIDA PARA EMERGENCIAS Y DESASTRES"

I. FINALIDAD

Fortalecer la capacidad del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), para brindar asesoramiento técnico y asesoramiento operativo a los Gobiernos Regionales y Locales integrantes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).

II. OBJETIVO

Actualizar la organización, funciones, requisitos, capacitación, participación en las emergencias y equipamiento de los Grupos de Intervención Rápida para Emergencias y Desastres, para brindar asesoramiento técnico y asesoramiento operativo a los Gobiernos Regionales y Locales, en beneficio de la población ante la inminencia u ocurrencia de una emergencia o desastre.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento de los órganos de línea, de apoyo y asesoramiento, órganos desconcentrados y el Centro de Operaciones de Emergencia Nacional (COEN) del INDECI.

IV. BASE LEGAL

4.1 Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), y modificatorias.
4.2 Ley N° 30787, Ley que incorpora la aplicación del enfoque de derechos en favor de las personas afectadas o damnificadas por desastres.
4.3 Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, y modificatorias.
4.4 Decreto Supremo N° 043-2013-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) y su modificatoria.
4.5 Resolución Ministerial N° 185-2015-PCM, que aprueba los "Lineamientos para la implementación de los Procesos de la Gestión Reactiva".

V. DISPOSICIONES GENERALES

Los grupos de intervención rápida para emergencias y desastres, para el asesoramiento técnico y asesoramiento operativo a los gobiernos regionales y locales, estará conformado por el Grupo de Intervención Rápida para Emergencias y Desastres (GIRED) que brindará el asesoramiento técnico y la Brigada de Intervención Multipeligro (BIMPE) que brindará el asesoramiento operativo, en los niveles de emergencia 4 y 5 y cuando el gobierno regional lo solicite.

Visto Bueno
Firmado digitalmente por APONTE LOPEZ Dolver Segundo FAU 20135890031 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.03.2025 18:19:14 -05:00

Visto Bueno
Firmado digitalmente por QUIROZ MIRANDA Sara Elena FAU 20135890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.03.2025 18:10:01 -05:00

5.1 Del Grupo de Intervención Rápida para Emergencias y Desastres (GIRED)

5.1.1 Definición del GIRED para el asesoramiento técnico:

Grupo constituido por profesionales, técnicos, personal de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú que laboran en el INDECI; especializados en Gestión del Riesgo de Desastres, con capacidades técnicas para brindar asesoramiento técnico a los gobiernos regionales y locales para la atención de emergencias o desastres.

5.1.1.1 Perfil del integrante:

a) Ser profesional, técnico, personal de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú laborando en el INDECI; especializado en Gestión del Riesgo de Desastres.
b) Físicamente apto y con capacidad para desempeñarse en condiciones adversas.
c) Edad máxima 65 años.
d) Disponibilidad inmediata para movilizarse a la zona de emergencia.
e) Capacidad para transmitir conocimientos.
f) Capacidad para realizar trabajo en equipo bajo presión.
g) Capacidad de actuar con respeto y empatía
h) Capacidad de actuar de acuerdo al código de ética del servidor público.
i) Ser profesional, técnico, personal de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú laborando en el INDECI; especializado en Gestión del Riesgo de Desastres.
j) Físicamente apto y con capacidad para desempeñarse en condiciones adversas.
k) Edad máxima 65 años.
l) Disponibilidad inmediata para movilizarse a la zona de emergencia.
m) Capacidad para transmitir conocimientos.
n) Capacidad para realizar trabajo en equipo bajo presión.
o) Capacidad de actuar con respeto y empatía
p) Capacidad de actuar de acuerdo al código de ética del servidor público.

5.1.1.2 Organización:

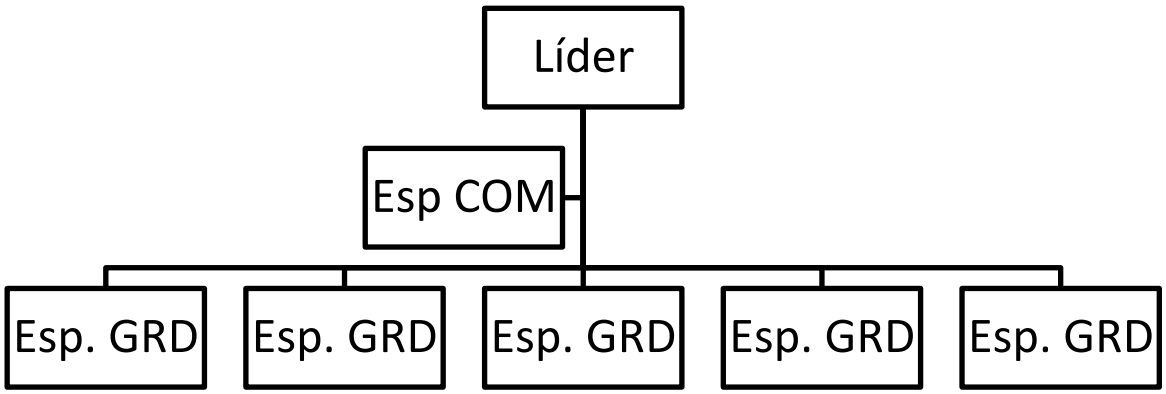
La organización del GIRED es variable, en función de las necesidades de los gobiernos regionales y/o locales afectados por una emergencia o desastre.

Para el cumplimiento de su objetivo cada grupo GIRED podrá estar conformado hasta por 07 integrantes, los cuales se organizarán de la manera siguiente:

- Líder de Grupo Especialista en GRD (01).
- Especialista en Comunicaciones (01).

- Especialistas en GRD (hasta 05).

NOTA: Dependiendo de las necesidades para atender la emergencia se conformarán tantos grupos como sea necesarios.



5.1.1.3 Funciones:

a) Asesorar a las autoridades en temas normativos y operativos para la atención de la emergencia.
b) Asesorar a las autoridades para organizar a la población, ante una emergencia o desastres con el fin de salvaguardar su integridad y proteger sus medios de vida.
c) Promover la activación del Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres (GTGRD) y la Plataforma de Defensa Civil (PDC) para la atención de la población ante una emergencia o desastre.
d) Asesorar a las autoridades en el levantamiento y registro de la información de la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN) y posterior registro en el SINPAD, ejecución de planes, uso de mecanismos financieros e instalación de albergues temporales, entre otros.
e) Informar de manera periódica a la DIRES y al COEN sobre las acciones realizadas para el asesoramiento de las autoridades, siendo ello responsabilidad del líder del grupo.
f) Asimismo, desarrolla actividades de asesoría técnica operativa en:
   - Conformación de Brigadas de Emergencias.
   - Coordinaciones con las entidades de Primera Respuesta (FFAA, PNP y CGBVP); asimismo, en la articulación con otras entidades públicas y privadas que resulten necesarias para la atención de emergencias (para incendios forestales: SERFOR, SERNANP, MINCUL).

- Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN) y su posterior registro en el Sistema Nacional para la respuesta y Rehabilitación (SINPAD).
- Gestión los Bienes de Ayuda Humanitaria (BAH) acorde con la información registrada en el SINPAD y en la formalización de requerimientos de la asistencia humanitaria nacional.
- Ejecución de los Planes que les corresponden.
- Identificación de espacios para la implementación de albergues temporales acorde a las necesidades.
- Uso de mecanismos financieros disponibles en el marco de las Declaratorias de Estado de Emergencia (PP 0068 y FONDES).
- Gestión de solicitudes de apoyo con aeronaves de las FFAA para combatir incendios forestales.

5.1.1.4 Requisitos:

Para ser considerado un miembro del GIRED deberá cumplir con los requisitos siguientes:

a) Contar con la autorización de su jefe inmediato superior.
b) Haber aprobado el curso “Formación del Grupo de Intervención Rápida para Emergencias y Desastres (GIRED)”.
c) Laborar en la Institución y tener conocimientos de la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN).
d) Gozar de buena salud física y mental, acreditada.
e) No tener antecedentes penales, judiciales, policiales ni procesos administrativos.

5.1.1.5 De la Capacitación del Grupo de Intervención Rápida para Emergencias y Desastres (GIRED).

a) El personal integrante del GIRED del INDECI, son formados y capacitados para adquirir competencias en acciones de Respuesta que se desarrollan en el marco de la atención de una emergencia o desastre.
b) La DIRES es responsable de identificar las competencias que requiere el personal integrante del GIRED y elaborar el requerimiento de capacitación al órgano competente.
c) El órgano competente para desarrollar la capacitación elabora el programa curricular que se impartirá, el mismo que debe ser aprobado por la DIRES y autorizado por la Jefatura Institucional.
d) La Oficina General de Administración es responsable de atender los requerimientos administrativos y logísticos para la capacitación del personal integrante del GIRED.
e) La Oficina General de Planificación y Presupuesto evaluará la asignación presupuestal para la capacitación del personal integrante del GIRED, a fin de realizar la habilitación correspondiente.

f) La DIRES será la responsable de supervisar el cumplimiento del desarrollo curricular, para lo cual deberá informar del mismo a la máxima autoridad Administrativa o Jefatura institucional.
g) Los contenidos para la capacitación del GIRED se desarrolla en el Anexo N° 01.

5.1.1.6 De la Participación en emergencias y desastres

a) El GIRED se activa por disposición de la Jefatura del INDECI, previa recomendación de la Dirección de Respuesta (DIRES), en base al análisis operacional, tomando en cuenta los niveles de emergencia.
b) La DIRES luego de la aprobación de la jefatura del INDECI, coordina con la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos la difusión de convocatoria del personal integrante de los Grupos de Intervención Rápida para Emergencias y Desastres (GIRED).
c) Las Direcciones de Línea, Direcciones Desconcentradas y las Oficinas del INDECI, brindan las facilidades del caso al personal integrante del GIRED, para que cumplan sus funciones.
d) El personal integrante del GIRED, cumple sus funciones en el marco de la Doble Asignación de Funciones (DAF).
e) Las acciones que realiza el GIRED para brindar asesoramiento a los Gobiernos Regionales y Locales, se encuentra descrito en el Anexo N° 02.

5.1.1.7 Equipamiento:

El equipamiento del GIRED está determinado en el Anexo N°03.

5.1.2 Definición del GIRED para el asesoramiento operativo, denominado Brigada de Intervención Multipeligro (BIMPE):

Grupo constituido por profesionales y técnicos que laboran en el INDECI; así como personal de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú destacados en la Institución con capacidades técnicas para brindar asesoramiento operativo a los gobiernos regionales y locales para la atención de emergencias o desastres.

5.1.2.1 Perfil del integrante:

a) Ser profesional o técnico laborando en el INDECI, personal de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú destacado en la Institución, con conocimientos en Gestión Reactiva.
b) Físicamente apto y con capacidad para desempeñarse en condiciones adversas.
c) Edad máxima 57 años.
d) Disponibilidad inmediata para movilizarse a la zona de emergencia.
e) Capacidad para transmitir conocimientos.

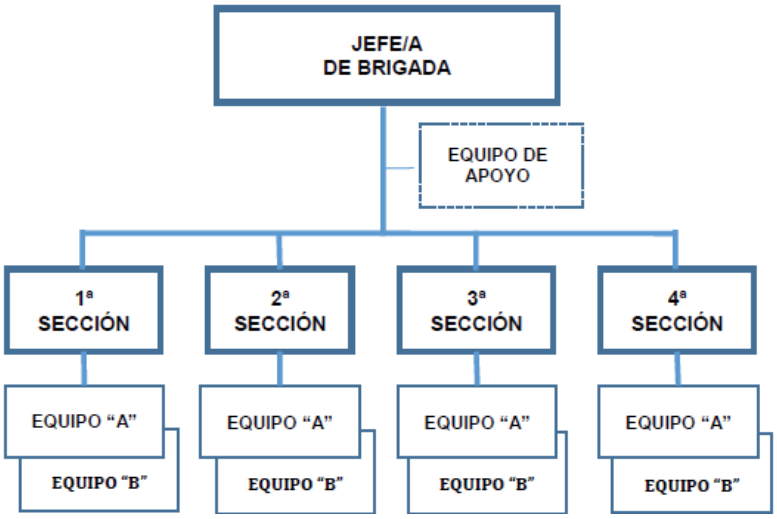
f) Capacidad para realizar trabajo en equipo bajo presión.
g) Capacidad de actuar con respeto y empatía
h) Capacidad de actuar de acuerdo al código de ética del servidor público.

5.1.2.2 Organización de la BIMPE

a) Para brindar asesoramiento operativo a las autoridades, relacionado a todo tipo de peligros, la BIMPE estará organizada de la manera siguiente:

- Jefe de Brigada Especialista en GRD (01).
- Un equipo de apoyo (05) (Logístico, Personal, transportes, Comunicaciones y Salud).
- Cuatro (04) secciones de once (11) brigadistas cada uno.

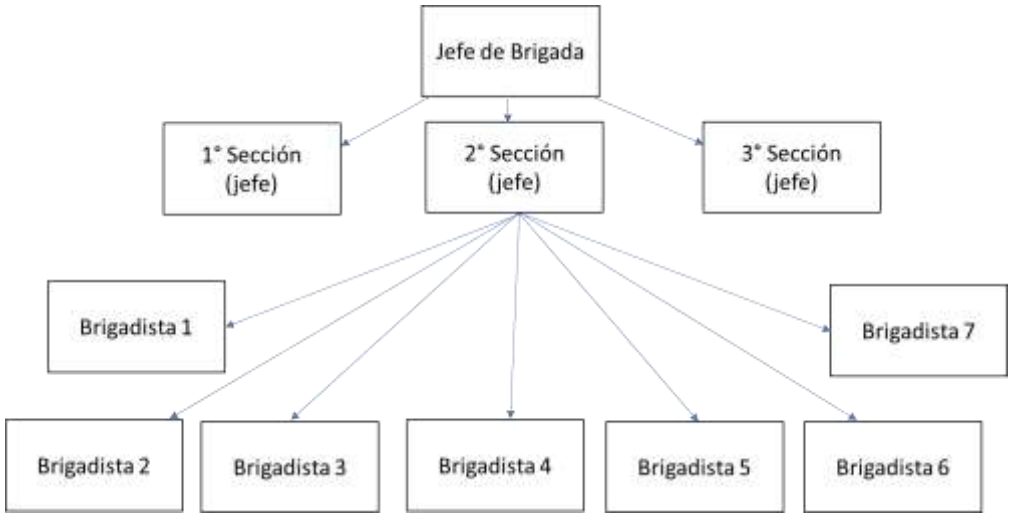
NOTA: Dependiendo de las necesidades para atender la emergencia se conformarán tantos grupos como sean necesarios.



b) Asimismo, para el asesoramiento operativo a las autoridades, relacionado a las emergencias ocasionados por incendios forestales, la BIMPE estará organizada de la manera siguiente:

- Jefe de Brigada (01)
- Jefes de sección (03)
- Brigadistas (21).

NOTA: Dependiendo de las necesidades para atender la emergencia se conformarán tantos grupos como sea necesarios.



5.1.2.3 Funciones de la BIMPE

a) Asesorar a las autoridades en temas operativos para la atención de la emergencia.
b) Apoyar a las autoridades en la organización y evacuación de la población, ante una emergencia o desastre con el fin de salvaguardar su integridad y proteger sus medios de vida.
c) Apoyar a las autoridades en la organización e instalación de albergues temporales.
d) Apoyar a las autoridades en la distribución de Bienes de Ayuda Humanitaria - BAH.
e) Asesorar operativamente a las autoridades en el combate de incendios forestales (fases y acciones comunes).
f) Si la situación lo requiere, apoya a las autoridades en la coordinación con las entidades de Primera Respuesta para las tareas de extinción del fuego.
g) Apoyar a las autoridades en otras actividades necesarias para la atención de emergencias, siguiendo los procedimientos de Respuesta.
h) Informar de manera periódica a la DIRES y al COEN sobre las acciones realizadas para el asesoramiento de las autoridades, siendo ello responsabilidad del líder del grupo.

NOTA: Las actividades de la BIMPE se desarrollan teniendo como referencia el Sistema de Comando de Incidentes.

5.1.2.4 De los requisitos

a) Contar con la autorización de su jefe inmediato superior.
b) Haber aprobado el curso “Formación de la Brigada de Intervención Multipeligro”.
c) Ser profesional o técnico que labora en el INDECI; así como personal de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú destacados en la Institución
d) Gozar de buena salud física y mental, acreditada.
e) No tener antecedentes penales, judiciales, policiales ni procesos administrativos.
f) Dependiendo del puesto, contar con licencia de conducir.

5.1.2.5 De la capacitación de la BIMPE

a) El personal integrante de la BIMPE, es formado y capacitado para adquirir competencias en acciones operativas de Respuesta que se desarrollan en el marco de la atención de una emergencia o desastre.
b) La DIRES es responsable de identificar las competencias que requiere el personal integrante de la BIMPE y elaborar el requerimiento de capacitación al órgano competente.
c) El órgano competente para desarrollar la capacitación elabora el programa curricular que se impartirá, el mismo que debe ser aprobado por la DIRES y autorizado por la Jefatura Institucional.
d) La Oficina General de Administración es responsable de atender los requerimientos administrativos y logísticos para la capacitación del personal integrante de la BIMPE.
e) La Oficina General de Planificación y Presupuesto evaluará la asignación presupuestal para la capacitación del personal integrante de la BIMPE, a fin de realizar la habilitación correspondiente.
f) La DIRES será la responsable de supervisar el cumplimiento del desarrollo curricular, para lo cual deberá informar del mismo a la máxima autoridad Administrativa o Jefatura institucional.
g) Los contenidos para la capacitación de la BIMPE se desarrollan en el Anexo N° 04.

5.1.2.6 De la Participación en emergencias y desastres

a) La BIMPE se activa por disposición de la Jefatura del INDECI, previa recomendación de la Dirección de Respuesta (DIRES), en base al análisis operacional, tomando en cuenta los niveles de emergencia.
b) La DIRES luego de la aprobación de la jefatura del INDECI, coordina con el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, la difusión de la convocatoria del personal integrante de la BIMPE.

c) Las Direcciones de Línea, Direcciones Desconcentradas y las Oficinas del INDECI, brindan las facilidades del caso al personal integrante de la BIMPE, para que cumplan sus funciones.
d) El personal integrante de la BIMPE, cumple sus funciones en el marco de la Doble Asignación de Funciones (DAF).
e) El Procedimiento de Actuación de la BIMPE para brindar asesoramiento a los Gobiernos Regionales y Locales, se encuentra descrito en los Anexos N° 05 y 06.

5.1.2.7 Del equipamiento

El equipamiento de la BIMPE está determinado en los Anexos N° 07 y N° 08.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Para el GIRED

6.1.1 De la Convocatoria y Designación

a) La Jefatura del INDECI dispone la convocatoria del GIRED a recomendación de la DIRES.
b) La DIRES elabora la relación del personal GIRED que requiere para que participen en la emergencia y la remita a la OGA.
c) La OGA valida el listado del personal GIRED enviado por la DIRES, a fin de conocer la disponibilidad de los mismos.
d) La OGA con el área respectiva (RRHH), confirma a la DIRES la disponibilidad del GIRED y procede a activar los mecanismos de protección (seguros, etc.) a todos los GIRED que participarán en la emergencia.
e) La DIRES, define al líder del grupo y a sus integrantes, determina las zonas de emergencia y les asigna la misión, considerando los relevos cuando corresponda.
f) La DIRES proporciona el equipamiento necesario para el cumplimiento de su misión.
g) La DIRES de acuerdo a la evaluación de la situación o evolución de la emergencia, recomienda al Jefe Institucional la continuidad o el relevo del GIRED.

6.1.2 De la Preparación para el traslado a la zona de emergencia asignada

Se inicia con la convocatoria del GIRED y culmina con el desplazamiento hacia la zona de emergencia, para lo cual se realizan las acciones siguientes:

a) El líder de Grupo recibe y verifica el equipo proporcionado por la DIRES y lo distribuye a los integrantes del grupo.
b) El líder de Grupo verifica la documentación proporcionada por la DIRES, siendo esta la siguiente:
   - Mapa de la zona de emergencia.

- Directorio actualizado del Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres (GTGRD), Plataforma de Defensa Civil (PDC) y otros involucrados en la atención de la emergencia.
- Información sobre la emergencia (daños, acciones de respuesta).
- Formularios impresos de la EDAN (evaluación rápida, planilla de entrega de BAH, empadronamiento familiar y de medios de vida).
- Hoja de datos del GIRED (Ver Anexo N° 09)
- Cualquier otra información que se considere necesaria para el cumplimiento de la misión.

6.1.3 Traslado a la zona afectada asignada

Se inicia con la partida del GIRED hacia la zona de emergencia y termina con el arribo a la zona, para lo cual el líder de Grupo desarrolla las acciones siguientes:

a) Coordina la verificación y registro del equipo personal y grupal, para el traslado a la zona de emergencia.
b) Al arribo, se presenta a la Dirección Desconcentrada del INDECI de la zona de emergencia, para lo cual toma conocimiento de lo actuado con el Director y posterior a ello, ambos se presentan a la autoridad regional o local y explicar la misión, con la hoja de datos del GIRED.
c) Al llegar a la localidad asignada, se presenta ante el responsable de la conducción de las acciones de Respuesta y coordina las actividades en la zona de emergencia.

6.1.4 Operaciones en la zona asignada

Se inicia con la llegada del GIRED a la zona de emergencia asignada y termina con la culminación de la misión; el líder desarrolla las acciones siguientes:

a) Coordina, asesora y orienta en la toma de decisiones a las autoridades regionales y locales en la zona de emergencia.
b) Brinda asesoramiento, acompañamiento a las autoridades regionales y locales, priorizando la identificación de los daños y necesidades para la asistencia humanitaria.
c) Utiliza el medio de comunicación adecuado entre autoridades integrantes del SINAGERD.
d) Impulsa las coordinaciones interinstitucionales previamente definidas como parte de la respuesta complementaria.
e) Informa a la DIRES sobre las acciones realizadas en la zona de emergencia al término de cada jornada.
f) Otras acciones que se puedan presentar por efectos exógenos de la emergencia.

6.1.5 Retorno a su entidad y cierre de la misión

Se inicia con la culminación de la misión y termina con la llegada del GIRED a su entidad y cierre de la misión, el líder desarrolla las acciones siguientes:

a) Coordina y transfiere las acciones de respuesta pendientes al/La líder durante el proceso de relevo o a la autoridad regional o local según corresponda.
b) Verifica el retorno de los integrantes del GIRED.
c) Verifica la devolución del equipamiento y material asignado para el cumplimiento de la misión.
d) Presenta el Informe sobre la situación de la emergencia y las acciones realizadas, dentro de los cinco (05) días siguientes al retorno del grupo, teniendo en cuenta la estructura señalada en el Anexo N° 10.

6.2 Para la BIMPE

6.2.1 De la convocatoria y designación

a) La Jefatura del INDECI, dispone la convocatoria de la BIMPE a recomendación de la DIRES.
b) La DIRES elabora la lista del personal de la BIMPE que requiere para que participen en la emergencia y la remita a la OGA.
c) La OGA valida a través de la Oficina de RRHH el listado del personal enviado por la DIRES a fin de conocer la disponibilidad de los mismos.
d) La OGA con el área respectiva (RRHH), confirma a la DIRES la disponibilidad de la BIMPE y procede a activar los mecanismos de protección (seguros, etc.) a todos los miembros de la BIMPE que participarán en la emergencia.
e) La DIRES, nombra al jefe de la BIMPE y a sus integrantes, determina las zonas de emergencia y les asigna la misión, considerando los relevos cuando corresponda.
f) La DIRES proporciona el equipamiento necesario para el cumplimiento de su misión.
g) La DIRES de acuerdo a la evaluación de la situación o evolución de la emergencia, recomienda al Jefe Institucional la continuidad o el relevo de la BIMPE.

6.2.2 De la preparación del traslado a la zona de emergencia asignada

Una vez realizada la convocatoria del personal de la BIMPE, se desarrollan las actividades siguientes:

a) Tomar conocimiento de la misión asignada y cumplir con las disposiciones de la Jefatura del INDECI.
b) Preparación y verificación del equipamiento asignado o lista de recursos, incluyendo medios de transporte, rutas y otros, para ejecutar la actividad competente a la brigada.
c) Revisión de la información relevante para la atención de la emergencia.
d) Determinación del tipo de desplazamiento y la necesidad de transporte, para desplazarse al punto de reunión o a la zona de emergencia.
e) Coordinaciones iniciales con las Direcciones Desconcentradas para afectos de planeamiento de acciones.

f) Verificación del estado físico y de salud del personal de la BIMPE.

6.2.3 Traslado a la zona afectada asignada

Se inicia con la partida de la BIMPE hacia la zona de emergencia y termina con el arribo a la zona, para lo cual el jefe desarrolla las acciones siguientes:

a) Informar a la DIRES el inicio del desplazamiento hacia la zona de emergencia y el tiempo estimado de llegada.
b) Coordina con las Direcciones Desconcentradas del INDECI de las zonas afectadas para facilitar la intervención de la BIMPE.
c) Coordina con las autoridades involucradas en la atención de las emergencias.

6.2.4 Operaciones en la zona asignada

a) Realiza las actividades de apoyo a las autoridades en la conducción de la emergencia, considerando que la seguridad del personal prima sobre cualquier acción que implique el riesgo de su integridad.
b) Brinda asesoramiento operativo, acompañamiento a las autoridades regionales y locales, tomando en cuenta las tradiciones e idiosincrasia de la población del lugar de la emergencia, respetando los derechos humanos.
c) Utiliza el medio de comunicación adecuado entre autoridades integrantes del SINAGERD.
d) Informa sobre las actividades en las emergencias a la DIRES diariamente (previo horario establecido).

6.2.5 Retorno a su entidad y cierre de misión

a) El jefe de la BIMPE verifica el estado físico y de salud del personal, así como los recursos que se emplearon en la emergencia.
b) El jefe de la BIMPE reporta a la DIRES las necesidades logísticas para el retorno del personal y equipamiento desde la zona de emergencia.
c) El jefe de la BIMPE elabora el informe de cierre de misión, precisando las acciones operativas y administrativas ejecutadas en la operación, emitiendo recomendaciones ante futuras intervenciones

VII. RESPONSABILIDADES

7.1 SECRETARÍA GENERAL

a) Supervisar el cumplimiento de la presente Directiva.
b) Coordinar con los Institutos de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, que el personal militar que va ser destacado al INDECI, cumpla de manera adicional con el perfil correspondiente para conformar el GIRED y la BIMPE.
c) Aprobar la relación de postulantes aptos al curso Formación del GIRED y de la BIMPE.

7.2 DIRECCIÓN DE RESPUESTA

a) Recomienda al Jefe del INDECI la activación del GIRED y de la BIMPE, en base al análisis operacional ante la ocurrencia de las emergencias.
b) Organiza el planeamiento para la intervención del GIRED y de la BIMPE en la zona de emergencia y la presenta a la Jefatura Institucional para su aprobación.
c) A través de la Oficina de RRHH, coordina con la OGA la disponibilidad y el estado de salud del personal integrante del GIRED y de la BIMPE seleccionados para participar en la atención de las emergencias o desastres.
d) Es responsable de asignar la misión y funciones al GIRED y a la BIMPE. Asimismo, coordina con las DDI la necesidad, tiempo de permanencia y el despliegue del GIRED y de la BIMPE a la zona de emergencia.
e) Gestiona la implementación y equipamiento del GIRED y de la BIMPE, para el cumplimiento de su misión.
f) Conduce el proceso de convocatoria y selección para el curso Formación del GIRED y de la BIMPE, en coordinación con el órgano competente y con la OGA - RRHH, previa autorización de la Alta Dirección.
g) Coordina y supervisa la formación, capacitación y entrenamiento del GIRED y de la BIMPE y coordina con las áreas competentes de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 01.
h) Supervisa la ejecución de las acciones operativas encomendadas al GIRED y de la BIMPE.
i) Informa de manera periódica (trimestralmente) y permanente el accionar del GIRED y de la BIMPE en la zona de emergencia.
j) Asegura que el personal integrante del GIRED asesore adecuadamente a las autoridades, en la formulación de los reportes de información de la EDAN y su adecuado registro en el SINPAD.
k) Administra los padrones del personal del GIRED y de la BIMPE, y los mantiene actualizados.
l) La DIRES solicita anualmente a la Oficina de Recursos Humanos la información respecto a la salud física y mental, así como a los antecedentes penales, judiciales, policiales y administrativos de los integrantes del GIRED, para evaluar su continuidad.
m) Pone a disposición a su personal del GIRED y de la BIMPE, asegurando la continuidad administrativa y funcionamiento de su Dirección.

7.3 DIRECCIÓN DE PREPARACIÓN

a) A través de la DIRES, proporcionará información técnica que se requiera para el cumplimiento de las labores del GIRED y de la BIMPE en la zona de emergencia asignada.
b) Pone a disposición a su personal del GIRED y de la BIMPE, asegurando la continuidad administrativa y funcionamiento de su Dirección.

7.4 DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN

a) En base a la información del GIRED, analiza y recomienda acciones en el marco del proceso de Rehabilitación en la zona de la emergencia.
b) A través de la DIRES, coordina el apoyo en el desarrollo de los procesos técnicos

que faciliten la Rehabilitación y asistencia técnica, en lo que corresponda a dicho proceso.

c) Pone a disposición a su personal del GIRED y de la BIMPE, asegurando la continuidad administrativa y funcionamiento de su Dirección.

7.5 DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES HUMANAS

a) A solicitud y en coordinación con la Dirección de Respuesta, programa y organiza las acciones de formación, capacitación y entrenamiento del GIRED y de la BIMPE.
b) En coordinación con los Órganos del INDECI identifica el personal idóneo para participar como facilitadores, capacitadores, expositores, monitores o instructores, en los cursos o talleres que se desarrollen para la formación del GIRED y de la BIMPE.
c) Informa a la DIRES y a la Alta Dirección los resultados del desarrollo del curso Formación del GIRED y de la BIMPE.

7.6 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

a) Atiende los requerimientos de las necesidades de capacitación, entrenamiento e implementación del GIRED y de la BIMPE.
b) Asegura el desarrollo de las acciones administrativas para el correcto desenvolvimiento y cumplimiento de la misión del GIRED y de la BIMPE, en la atención de emergencias o desastres.
c) Dispone la asignación de recursos y vehículos para desplazamientos terrestres en la atención de emergencias cuando, se requiera.
d) En caso de imprevistos, coordina con las DDI a fin que se disponga de caja chica para afrontar los gastos imprevistos de las acciones que tenga que desarrollar el GIRED y la BIMPE en la zona de la emergencia.
e) Gestiona la cobertura del seguro de vida de los integrantes del GIRED y coordina con los Institutos de las FFAA y PNP, los que corresponden al personal militar destacado de la BIMPE.
f) Considera las horas de permanencia adicional del personal del GIRED y de la BIMPE, que intervienen en operaciones para efectos de compensación de acuerdo a normas vigentes.
g) Elabora los registros, legajos personales, cartas de compromiso, declaración jurada de beneficiarios de seguros, reconocimientos, certificados de Capacitación, intervenciones y otros, de los integrantes del GIRED y de la BIMPE.
h) Atiende los requerimientos de equipamiento de informática y comunicaciones, así como su mantenimiento, según los requerimientos respectivos.
i) Pone a disposición a su personal del GIRED y de la BIMPE, asegurando la continuidad administrativa y funcionamiento de su Oficina.
j) A través de la Oficina de Recursos Humanos deberá informar de oficio algún cambio reportado en la condición de salud física y mental de algún miembro del GIRED para evaluar su continuidad.

7.7 OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

a) Asegurar que el GIRED y la BIMPE cuenten con los equipos de comunicaciones

correspondientes que les permita cumplir con sus funciones de manera eficiente y oportuna en base al requerimiento de la DIRES.

b) Asegurar el soporte técnico del sistema de comunicaciones e informático para la participación del GIRED y la BIMPE en la emergencia, así como cuando se requiera para el desarrollo de los ejercicios de entrenamiento.
c) A solicitud de la DIRES, proporcionar el Puesto de Comando Móvil, la Unidad Móvil de Comunicación de Emergencia (UMCE) y/o los Centros de Respuesta a Emergencias Móviles (MERC), según sea el caso para el entrenamiento o la participación del GIRED y la BIMPE en la atención de las emergencias.
d) Pone a disposición a su personal del GIRED y de la BIMPE, asegurando la continuidad administrativa y funcionamiento de su Oficina.

7.8 OFICINA GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

a) Mantener informada a la población sobre las acciones que realiza el GIRED y la BIMPE en las zonas en emergencia a través de los canales de comunicación del INDECI.
b) De ser necesario y en coordinación con la Dirección de Respuesta, designa el personal de comunicación social que asiste en apoyo del GIRED y la BIMPE, disponiendo de material operativo, y adecuado para asegurar el cumplimiento de su trabajo en la zona afectada.
c) Pone a disposición a su personal del GIRED y de la BIMPE, asegurando la continuidad administrativa y funcionamiento de su Oficina.

7.9 OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

a) Determinar, evaluar y de ser el caso, habilitar la estructura funcional programática a la DIRES, a fin de atender las necesidades de equipamiento e implementación del GIRED y de la BIMPE, para el cumplimiento de sus funciones.
b) Pone a disposición a su personal del GIRED y de la BIMPE, asegurando la continuidad administrativa y funcionamiento de su Oficina.

7.10 OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES

a) Gestiona los convenios con las entidades cooperantes (nacionales e internacionales) y otras instituciones públicas y privadas, para el financiamiento de la capacitación y equipamiento del GIRED y de la BIMPE.
b) Pone a disposición a su personal del GIRED y de la BIMPE, asegurando la continuidad administrativa y funcionamiento de su oficina.

7.11 CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL

a) Proporciona la información necesaria de la situación de la emergencia y sus particularidades, para la ejecución de la misión del GIRED a requerimiento de la DIRES.
b) A requerimiento de la DIRES, proporciona la información a los Jefes de los equipos GIRED, el directorio de autoridades, representantes de los sectores, organismos involucrados, enlaces y contactos necesarios para la coordinación que permitan atender adecuadamente las emergencias.

c) Pone a disposición a su personal del GIRED y de la BIMPE, asegurando la continuidad administrativa y funcionamiento de su Dependencia.

7.12 DIRECCIONES DESCONCENTRADAS INDECI (DDI):

a) Brindar al GIRED y a la BIMPE, información respecto a la emergencia, autoridades, representantes de instituciones, personas de contacto, lugares, rutas y otras particularidades de su jurisdicción que faciliten el cumplimiento de la misión.
b) En la medida de lo posible, contactar y presentar al GIRED y a la BIMPE a las autoridades y funcionarios de la zona de la emergencia por atender.
c) Coordina con las autoridades de la zona en emergencia para que el GIRED y la BIMPE brinde el asesoramiento técnico y operativo que demanda el manejo de la emergencia o desastre.
d) Pone a disposición a su personal del GIRED y de la BIMPE, asegurando la continuidad administrativa y funcionamiento de su Dirección.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. Las Direcciones y Oficinas Generales del INDECI deben atender la solicitud de la DIRES, cuando se requiera la participación de los servidores a su cargo para su formación, capacitación, entrenamiento o cumplimiento de misión como integrante del GIRED o de la BIMPE.

2. Las Direcciones y Oficinas Generales del INDECI, deben permitir la participación del personal especialista que sean convocados para las acciones de formación, capacitación y entrenamiento en temas de su competencia.

3. El personal acreditado como miembro del GIRED que no concurra a dos o más convocatorias sin justificación debidamente comprobada, pierde su condición de GIRED. La DIRES elevará un informe a la Alta Dirección informando la decisión. Si el personal tiene la condición de personal militar destacado, dicho informe será remitido a su institución para las acciones correspondientes.

4. Al momento de ser designado para una comisión el personal que integra el GIRED y la BIMPE, están en la obligación de informar la situación real de su estado físico y de salud debidamente justificado.

5. En el primer bimestre de cada año fiscal, la DIRES deberá informar a la Alta Dirección el padrón del personal del GIRED y de la BIMPE, teniendo en consideración sus datos personales, correo electrónico, número de DNI, edad, especialidad, domicilio y otros. Además, debe informar respecto al personal que culmina su condición de GIRED o destacado militar por motivos de salud (que limite su salida para la atención de emergencias), edad (mayores de 65 años) o renuncia voluntaria a la condición entre otros.

ANEXO N° 01

CONVOCATORIA Y CONTENIDOS DEL CURSO DE FORMACION DEL GIRED

DE LA CONVOCATORIA AL CURSO DEL GIRED

La convocatoria al curso del GIRED, se realizará tomando en cuenta los requisitos siguientes:

a) Ser profesional y/o técnico con conocimientos en Gestión Reactiva.
b) Laborar en la institución y estar autorizado para poder recibir capacitación en temas de Gestión del Riesgo de Desastres.
c) Estar certificado en el curso EDAN.
d) Contar con la autorización de su jefe inmediato superior.
e) Gozar de buena salud física y mental acreditada.
f) Edad máxima 55 años.
g) No tener antecedentes penales, judiciales, policiales ni administrativos.
h) Presentar los documentos siguientes:
   - Solicitud de postulación.
   - Declaración Jurada de gozar de buena salud física.
   - Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales, policiales ni administrativos.
   - Declaración Jurada de compromiso de cumplir funciones de GIRED.

DEL CURSO DE FORMACIÓN GIRED

a) MÓDULO TEÓRICO

i. TEMA 1: CONCEPTOS GENERALES DE LA GRD
   - Marco conceptual de la Gestión Reactiva
   - Procedimiento de la DEE (Peligro Inminente, Ocurrencia)
   - Normativa vinculada al proceso de respuesta (Directiva de alimentos, Lineamientos SINPAD, ETC.)
   - Normativa sobre la protección social adaptativa (Programas Sociales)

ii. TEMA 2: Información sobre escenarios de Riesgos
   - Información sobre los peligros recurrentes en el país.
   - Escenario de riesgo para sismo de gran magnitud seguido de tsunami en la costa central del Perú.
   - Escenario de riesgo para lluvias intensas.
   - Escenario de riesgo para bajas temperaturas.
   - Escenario de riesgo varios (actividad volcánica, incendios forestales, déficit hídrico).
   - Desplazamiento y orientación sobre el terreno (lectura de cartas, orientación nocturna, uso y manejo de medios de orientación).

iii. TEMA 3: Conducción y Coordinación de la atención de la emergencia o desastres
   - Niveles de Emergencia y capacidad de Respuesta.
   - Implementación de instalaciones y recursos en la escena de la emergencia o desastre en base al Sistema de Comando de Incidentes (SCI).
   - Puesto comando avanzado (PCA), Centro de Apoyo Logístico Adelantado (CALA).

- Declaratoria de Estado de Emergencia.
- Mecanismos financieros (PP 0068, modificaciones presupuestarias, FONDES, consulta amigable del MEF).
- Manejo de conflictos.

iv. TEMA 4: Análisis Operacional
- EDAN.
- Procedimiento del registro SINPAD.
- Balance de Medios
- Metodología de Niveles de Emergencia

v. TEMA 5: Búsqueda y Salvamento
- Entidades de Primera Respuesta
- Acciones de búsqueda y salvamento (salvaguardar vida, control de eventos secundarios y seguridad pública).
- Manejo de cuerdas y nudos.

vi. TEMA 6: Asistencia Humanitaria
- Instalación y administración de albergues.
- Reubicación temporal en zonas seguras.
- Distribución de bienes de ayuda humanitaria (Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales).
- Manejo de almacenes (NEAS, PECOSAS, CARDEX, ETC.)

vii. TEMA 7: Salud
- Manual Cruz Roja 2016 (gestión de manejo de cadáveres y restos humanos en emergencias y desastres).
- Ministerio Público (Plan Nacional de Respuesta Forense).
- Sistema de Salud

viii. TEMA 8: Comunicaciones
- Manejo de equipos de comunicación en emergencias.
- Manejo de medios de comunicación social y vocería en emergencias.
- Formulación de notas de prensa

ix. TEMA 9: Movilización
- Ley de Movilización y su reglamento
- Directiva de Movilización

x. TEMA 10: Rehabilitación
- Acciones del Proceso de Rehabilitación.
- Restablecimiento de servicios públicos básicos indispensables.
- Normalización de Medios de vida.
- Plan de Rehabilitación.
- Actividades de emergencia (contenidos mínimos).

xi. TEMA 11: CASUÍSTICA
- Lecciones aprendidas.

b) MÓDULO PRÁCTICO

- Ejercicio de instalación de albergues.
- Ejercicio de manejo de cuerdas y nudos.
- Ejercicio de Instalación de PCA y CALA.
- Ejercicio EDAN y SINPAD.
- Ejercicio de simulación y empleo de medios de comunicación.
- Ejercicio informe de estimación del riesgo por peligro inminente.
- Navegación nocturna.

ANEXO N° 02
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL DEL GIRED EN EMERGENCIAS

1. Constituirse de manera inmediata a la Dirección de Respuesta luego de ser convocado por el Director de Respuesta, para integrar el GIRED, previamente habiendo dado cuenta a su Jefe.
2. Asumir la función que se le asigne como parte integrante del GIRED y realizar las acciones que requiera para el cumplimiento de su Misión, pudiendo ser estas:
   - Informarse sobre el tipo de emergencia, nombre, lugar, dirección.
   - Coordinar la ubicación del punto de registro (DDI de la localidad)
   - Coordinar la hora de presentación a las autoridades de la zona afectada.
   - Revisión del equipamiento a llevar en la comisión asignada.
   - Brindar las instrucciones para el desplazamiento a la zona afectada.
   - Brindar instrucciones sobre las comunicaciones (celulares, radios, etc.).
3. Solicitar al personal encargado de la Dirección de Respuesta los implementos y equipos, según la emergencia por atender.
4. Verificar que todo el GIRED pueda contar con la implementación e información completa antes de la Movilización para el cumplimiento de la Misión.
5. Al llegar a la zona afectada, presentarse al Director de la Dirección Desconcentrada INDECI respectivo y coordinar los detalles de la emergencia o desastre, siendo importante considerar lo siguiente:
   - Situación y conformación del GIRED.
   - Ubicación del área en emergencia para realizar las tareas del GIRED.
   - Comunicar sobre los implementos y equipos que se han trasladado.
   - Coordinar el establecimiento de las comunicaciones o con quien comunicarse si se necesita apoyo o realizar coordinaciones para la atención de la emergencia.
   - Horario de trabajo.
   - Lugar donde se instalarán.
6. Elaborar e informar la estrategia, para realizar las acciones de atención a la emergencia.
7. Coordinar con las autoridades del Gobierno Regional/local de la zona de emergencia o desastre, las tareas y actividades a desarrollar en el trabajo de campo, para la atención de la emergencia, en coordinación con el Director de la DDI respectiva.
8. Informar de manera periódica (diaria) al Director de Respuesta, de la situación actual de la emergencia y de las acciones que se vienen realizando, asimismo esta misma información es entregada por la Dirección de Respuesta al COEN adjuntando las imágenes respectivas.
9. Asesorar y orientar sobre la recepción y procesamiento de la información de la EDAN.
10. Actualizar la información sobre movimiento de Bienes de Ayuda Humanitaria (BAH), en los almacenes adelantados, informando sobre este particular, por la importancia de la misma.
11. Recomendar la continuidad de la presencia del GIRED, para ampliar la participación o, realizar el repliegue hacia la sede central del INDECI.
12. Realizar la desmovilización del personal y equipos.
13. Elaborar el informe resumen (final) de la misión del GIRED.
14. Formular bajo responsabilidad y en forma individual, la rendición de cuentas de sus viáticos asignados, con la debida sustentación de gastos realizados en la Comisión de Servicio.
15. Realizar las actividades del cierre de la Misión.

ANEXO N° 03

EQUIPAMIENTO DEL GRUPO DE INTERVENCIÓN RÁPIDA PARA EMERGENCIAS Y DESASTRES (GIRED)

1. EQUIPAMIENTO PERSONAL

a. VESTUARIO:

(1) Zonas cálidas:
- Polos manga corta INDECI (institucional) 02
- Pantalones tipo explorador 02
- Chaleco (Color naranja) 01
- Gorras INDECI 02
- Par de botas de jebe o suela 01

(2) Zonas de Baja temperatura:
- Polos manga larga INDECI 02
- Chompas 02
- Pantalones tipo explorador de largo normal 02
- Casaca (impermeable) INDECI..... 01
- Pasa montañas..... 01
- Pares de guantes de lana..... 02
- Par de botas con suela y punta de acero..... 01

b. EQUIPO PERSONAL

- Carpa personal..... 01
- Bolsa de dormir..... 01
- Par de lentes especiales (herméticos antipolvo) 01
- Casco de protección..... 01
- Mochila de campaña especial..... 01
- Poncho impermeable liviano..... 01
- Cantimplora de un litro de capacidad..... 01
- Linterna de mano halógena..... 01
- Linterna de cabeza..... 01
- Cuchilla multiuso..... 01
- Encendedor..... 01
- Botiquín de primeros auxilios..... 01
- Raciones frías de alimentos (01 ración x 24 horas)..... 03
- Kit de higiene personal..... 01

2. EQUIPAMIENTO GRUPAL

a. INSTRUMENTOS DE APOYO (*)

- GPS.

- Brújula.
- Lap top.
- Teléfono satelital.
- Linterna halógena grande.
- Equipo de radio comunicaciones HF.
- Portaplanos.
- Pen Drive (USB) con acceso a internet.

(*) Debidamente identificados y registrados.

b. KIT DE UTILES DE ESCRITORIO (**)

- Juegos de plumones de pizarra (rojo, azul, negro, verde).
- Reglas de 30 centímetros.
- Lapiceros (02)
- Lápices (02).
- Borradores (01)
- Tajador (01).
- Rollos de vinifán (02).
- Cinta adhesiva (01)
- Cinta masking tape (01).
- Cuadernos (02).
- Juego de papelógrafos de 12 unidades.

(**) Opcional

ANEXO N° 04

CONVOCATORIA Y CONTENIDOS DEL CURSO DE FORMACIÓN DE LA BIMPE

DE LA CONVOCATORIA AL CURSO DE LA BIMPE

La convocatoria al curso de la BIMPE, se realizará tomando en cuenta los requisitos siguientes:

a) Ser profesional y/o técnico de las FFAA, laborando en la institución y debiendo contar con la autorización para poder recibir capacitación en temas de Gestión del Riesgo de Desastres.
b) Edad mínima 22 años, edad máxima 50 años.
c) Serenidad y dominio de su persona en momentos de peligro.
d) Poseer buen juicio e iniciativa.
e) Gozar de buen estado físico y buena salud (particularmente buena vista y audición).
f) Buenos hábitos y disciplina; asimismo, no tener antecedentes penales, judiciales, policiales ni administrativos.
g) Contar con la autorización de su jefe inmediato superior
h) Presentar los documentos siguientes:
   - Solicitud de postulación.
   - Declaración Jurada de gozar de buena salud física.
   - Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales, policiales ni administrativos.
   - Declaración Jurada de compromiso de cumplir funciones de la BIMA.

DEL CURSO DE FORMACIÓN DE LA BIMPE

a) MÓDULO TEÓRICO

Nivel básico

i. Introducción a la Ley N° 29664; Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y Directiva GIRED-BIMPE
   - Procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres.
   - Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres.
   - Plataforma de Defensa Civil.
   - Directiva GIRED – BIMPE.

ii. Introducción al Manual “Esfera” y el Marco de Sendai
   - Localización, organización y administración de albergues.
   - Agua y saneamiento en emergencias.

iii. Introducción a la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades
   - Conocimientos básicos de la EDAN.
   - Procedimiento de Registro SINPAD.
   - Distribución de Bienes de Ayuda Humanitaria (BAH).

iv. Comunicaciones

- Manejo de equipos de comunicación en emergencias.
- Conocimientos básicos de manejo de medios de comunicación social y vocería en emergencias.

v. Soporte Básico de Vida
- APH – Atención Pre Hospitalaria.
- Conocimientos Básicos de Primeros Auxilios.
- Conocimientos Básicos de traslado de heridos.

Nivel especializado

i. S-190 Introducción al Comportamiento de Incendios Forestales
ii. S-130 Capacitación de Combatiente de Incendios Forestales
- Curso de Repaso del Combatiente de Incendios forestales

iii. L-180, Factores Humanos en el Servicio de Incendios Forestales
- De la subordinación al liderazgo

iv. Prevención y lucha contra incendios

v. CFA - Curso De Formación Ambiental para Combatientes de Incendios Forestales.

vi. Taller del Sistema de Comando de Incidentes (nivel básico)
- Conocimientos generales del Sistema de Comando de Incidentes (SCI).
- Sistema de Comando de Incidentes para Recursos Singulares e Incidentes de Acción Inicial.
- Comandante de Incidente de Ataque Inicial (CIT4)

vii. Rescate en Estructuras Colapsadas Liviano

viii. Búsqueda y Rescate Básico 1
- Metodología INSARAG/Triage Estructural.

b) MÓDULO PRÁCTICO

Trabajo de Campo
i. Nudos y anclaje-Sistemas.
ii. Rescate con cuerdas.
iii. MATPEL - Nivel 1, advertencia.
iv. MATPEL - Nivel 2, operaciones.
v. Espacios confinados.

Campamento Internado

Brigada de Respuesta en Gestión del Riesgo de Desastres
i. Psicología en emergencias.
ii. Manejo de extintores.
iii. Implementación de albergues.
iv. Atención Prehospitalaria.

v. Búsqueda y rescate.
vi. Comunicaciones en Desastres.
vii. Simulacro de movilización.
viii. Transporte de Heridos.

ANEXO N° 05

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE LA BIMPE EN EMERGENCIAS DIVERSAS

1. JEFE DE BRIGADA

FUNCIONES
- Asumir el mando de la BIMPE.
- Motivar a que todos los miembros de la BIMPE trabajen de manera conjunta para afrontar situaciones de riesgo que se presenten.
- Revisar los procedimientos, lineamientos, etc. para aplicarlo en la atención de la emergencia o desastre.
- Establecer y desarrollar las acciones de la BIMPE de acuerdo al tipo de emergencias y al plan operativo.
- Recepcionar el equipamiento que entregará la DIRES.
- Velar y verificar por la seguridad del personal de la BIMPE y del equipamiento correspondiente para los diferentes tipos de emergencia.
- Coordinar con las DDI el directorio de las autoridades de las entidades comprometidas.
- Informar a la DIRES el inicio del desplazamiento, cantidad de personal y equipamiento que se traslada, indicando el tiempo estimado de desplazamiento y hora de llegada a la zona en emergencia.
- Reportar las necesidades logísticas para el retorno al lugar de origen.
- Formular y remitir a la DIRES el informe diario de la BIMPE en la zona en emergencia.
- Elaborar el informe de cierre de misión, analizando la participación y operaciones realizadas precisando las acciones operativas y administrativas ejecutadas en la emergencia, con la finalidad de mejorar la efectividad y eficiencia en futuras intervenciones.

2. EQUPO DE APOYO

Seguridad
- Desarrollar tareas de vigilancia y evaluación de situaciones peligrosas e inseguras, así como la ejecución de medidas para la seguridad del personal integrante de la BIMPE.
- Identificar, prevenir y/o alertar las situaciones inseguras durante la atención de la emergencia o desastre.
- Revisar los procedimientos, lineamientos, etc. para atender la emergencia o desastre.
- Apoyar al jefe de la BIMPE en la organización del retorno a su entidad, en el inicio, el desarrollo, al término y cierre de la misión.

Operaciones
- Apoyar al jefe de la BIMPE en la planificación de las operaciones de la BIMPE y en la ejecución de las acciones por realizar en la zona afectada.
- Implementar la organización prevista para la atención de la emergencia.
- Mantener informado al jefe de la BIMPE de las actividades especiales y otras contingencias de la operación.

Logística
- Apoyar al jefe de la BIMPE, en la gestión ante la DIRES sobre el equipamiento y

materiales por recepcionar; asimismo en la zona afectada sobre instalaciones, material, servicios y otros, incluyendo el personal que operará los equipos solicitados para atender la emergencia o desastre.
- Hacer de conocimiento al jefe de la BIMPE sobre los recursos y puntos logísticos que serán activados, incluyendo nombres y ubicación del personal asignado.
- Revisar el informe de inicio de operaciones y hacer una estimación de los servicios y necesidades para la atención de la emergencia.
- Reportar las horas de uso de los equipos.
- Preparar el personal de servicio y relevos requeridos para la BIMPE, durante la atención de la emergencia.
- Apoyar al Jefe de la BIMPE en la organización y ejecución del retorno a su entidad al término y cierre de la misión, de acuerdo a las disposiciones dadas por el mismo.

3. JEFE DE SECCIÓN
   - Asumir el mando de la sección.
   - Dar cumplimiento a las disposiciones dadas por el jefe de la BIMPE.
   - Participar en el desarrollo del informe de inicio e informe de cierre de operaciones de la BIMPE.
   - Velar por la seguridad del personal de la sección y de su equipamiento.
   - Verificar que el equipamiento de la sección sea el adecuado para la atención de las emergencias.

4. DEL BRIGADISTA
   - Actuar de acuerdo a las disposiciones emitidas por el jefe de brigada.
   - Dar cumplimiento a las disposiciones dadas tanto por el jefe de la BIMPE y el Jefe de sección.
   - Mantener un estado físico y de salud óptimo (auto preparación), con la finalidad de actuar adecuadamente durante la atención de las emergencias.
   - Informar la situación real de su estado de salud y estado físico (bajo responsabilidad).
   - Emplear adecuadamente los recursos que le sean asignados para la atención de las emergencias.
   - Mostrar respeto a los derechos humanos y a los usos y costumbres de la población a la cual se le está brindando la atención durante las emergencias.

ANEXO N° 06

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE LA BIMPE EN INCENDIOS FORESTALES

El jefe de la BIMPE para el asesoramiento operativo a las autoridades en el combate de incendios forestales tomará en cuenta lo siguiente:

a) Activación

- Durante todo el proceso de Respuesta, la administración de la emergencia está a cargo de la máxima autoridad que preside el Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres (GTGRD) y la Plataforma de Defensa Civil (PDC) de la zona territorial afectada; de acuerdo al nivel de emergencia tendrá la potestad de solicitar, previa coordinación, la intervención de la BIMPE.
- Las operaciones iniciales en el terreno, estarán bajo la conducción del jefe de la Cuadrilla de Ataque Inicial o de la Cuadrilla Comunal de la zona afectada en el nivel comunal (si es que lo tuviera), cuadrilla Local o regional según sea el caso, quienes asumen estas labores como Comandante del Incidente (CI) y mantiene comunicación permanente con la autoridad, el Director de la DDI de la zona; así como con el coordinador del COE.
- De corresponder, transferirá el mando al representante de la entidad especializada y con competencias en materia de incendios forestales que llegue inicialmente a la zona afectada (dependiendo de la ubicación del incendio forestal).
- En función de la evolución del incendio, las operaciones en terreno están bajo la dirección de la entidad especializada en materia de incendios forestales de la jurisdicción, para que implementen las acciones de respuesta y asuma las labores como CI, pudiendo establecer un Comando Unificado con los CI de las entidades participantes y mantiene comunicación permanente con la autoridad y el coordinador del COE.
- El CI coordina las operaciones de respuesta a cargo de su cuadrilla de combate contra Incendios Forestales, las acciones de la BIMPE (si se les convoca) y las cuadrillas de combate contra Incendios Forestales de las entidades participantes; además, activa la alerta para la evacuación de la población y comunica al COEN respecto a las acciones y requerimientos de la emergencia.

b) Movilización

- Dada la solicitud por el Gobierno Regional o Local correspondiente (previo análisis y de acuerdo a las necesidades y a la situación que se presente), por recomendación del Director de Respuesta, la BIMPE se moviliza desde su sede principal a la zona más cercana al lugar del evento debidamente equipados.
- La BIMPE del INDECI, al arribar a la zona afectada evalúa y coordina con la autoridad la movilización de las cuadrillas de combate de Incendios Forestales de las entidades competentes a la zona afectada, debidamente equipadas.
- El Jefe de la BIMPE, coordina con los CI de las entidades presentes la instalación de un Comando Unificado.

c) **Operaciones de respuesta**

Las acciones de respuesta para el control y liquidación de una quema, amago o incendio forestal comprenden:

C.1) Ataque inicial

En el lugar del incidente, el jefe de la BIMPE evalúa con el jefe de la cuadrilla comunal o cualesquiera de las brigadas locales que probablemente hayan llegado primero a la zona afectada y determina si es una quema, amago o incendio forestal.

Frente a una quema

- Evalúa la situación, establece el perímetro de seguridad, formula su Plan de Acción del Incidente (PAI) mental y dispone que los combatientes forestales procedan a extinguir el fuego de la quema, teniendo en cuenta las medidas de seguridad para su personal.

- El jefe de la BIMPE una vez concluida la extinción del fuego, reúne a la población para exhortarles e informar la prohibición que existe al respecto y las consecuencias legales que ello implica. Informa los resultados a las autoridades competentes y al Director de Respuesta para iniciar la desmovilización y efectuar el cierre de operaciones en el terreno.

- El jefe de la BIMPE, elabora el informe en base a los Formularios SCI – 201 (Apéndice “A”), SCI – 207 (Apéndice “B”) y SCI – 211 (Apéndice “C”) y los remite al Director de la DIRES.

Frente a un amago

- Al llegar a la zona afectada, el jefe de la BIMPE se informa del evento, establece su Puesto de Comando (PC), evalúa las condiciones de seguridad, determina el perímetro de seguridad, formula su PAI mental y si las condiciones son favorables, previa coordinación, dispone el apoyo a la entidad que haya llegado primero, que debe haber ejecutado el Ataque Inicial; en caso contrario, si es que el incidente está siendo atendido, mantiene a su personal en el Área de Espera.

- Si en caso requiera de un mayor número de recursos humanos por la intensidad y avance del fuego, se comunica con la autoridad para solicitar apoyo de cuadrillas de las instituciones con competencias en incendios forestales que conforman la PDC para un Ataque Ampliado, así como recomienda se active la alerta por posible incendio forestal, mientras se ejecuta el Ataque Inicial; además, se solicita que se active el traslado de combatientes y la logística necesaria para el combate del incendio.

- El CI establece su Área de Espera (E) para el arribo de los recursos solicitados, disponiendo la entrada a la zona de combate de acuerdo a las coordinaciones con los actores locales y al PAI en la zona de combate, replanteando el PAI inicial (el cual ya debe de ser por escrito), proyectando el control y liquidación del amago, así como la posible transferencia del mando si corresponde. Asimismo, define los

lugares para su Área de Concentración de Víctimas (ACV), Base (B) y Campamento (C) de requerirlos.

- Extinguido el amago, el jefe de la BIMPE informa al Director de la DIRES y coordina la desmovilización de su personal que se encuentra en el terreno y elabora el informe en base a los Formatos SCI – 201 SCI - 207 y SCI – 211.

- De no lograr el control y liquidación el amago se categoriza como un incendio forestal y se ingresa a una etapa de Ataque Ampliado, que requiere acciones de respuesta de mayor número de brigadas especializadas en incendios forestales.

c.2) Ataque ampliado

Frente a un incendio forestal de baja intensidad.

- Cuando el amago desencadena un incendio forestal, el CI comunica a la autoridad y recomienda se active la alerta por incendio forestal, solicita los recursos que considere; así como, la intervención de la BIMPE.

- Si las condiciones de seguridad son favorables y los recursos con los que cuenta el CI permite continuar con las labores de extinción, reformula su PAI mental y dispone la continuación del combate del incendio forestal; en caso contrario repliega a su personal al Área de Espera, hasta que mejoren las condiciones y/o arriben los recursos solicitados.

- En los dos casos el coordinador del COE una vez que reciba la recomendación de alerta por incendio forestal, comunica a la autoridad de la zona afectada, quien solicita la participación de la BIMPE y el traslado de combatientes y la logística necesaria para el combate del incendio.

- Las operaciones en terreno están bajo la dirección de la entidad especializada en incendios forestales de la jurisdicción para que implementen las acciones de Respuesta; el Jefe de la BIMPE, coordina con los CI de las entidades presentes la instalación de un Comando Unificado, el cual mantiene comunicación permanente con la autoridad y el coordinador del COE.

  Control y liquidación del incendio forestal de baja intensidad.

  - Un Incendio Forestal de Baja Intensidad, es un incendio forestal que requiere de uno a dos Periodos Operacionales de combate (1 a 2 días de trabajo), aparte del Ataque Inicial.

  - El combate inicialmente se realiza con los recursos presentes en la zona hasta la llegada de los solicitados por el CI; en base al PAI se proyecta el avance del fuego, su control y liquidación.

  - Extinguido el fuego el CI, ordena la desmovilización de recursos, dejando en el lugar una cuadrilla de guardia de fuego, para que efectúen acciones de monitoreo durante las próximas ocho (08) horas, a efectos de liquidar

potenciales focos que eventualmente se reactiven.

- En la Sala de Crisis, para la toma de Decisiones se convoca a los integrantes de la PDC, a fin de que el CI informe las acciones que se vienen desarrollando en la emergencia.

- Extinguido el incendio forestal de baja intensidad, el jefe de la BIMPE informa al Director de la DIRES y coordina la desmovilización de su personal que se encuentra en el terreno y elabora el informe en base a los Formatos SCI – 201 SCI - 207 y SCI – 211.

- De no lograr el control y liquidación el incendio forestal de baja intensidad se categoriza como un incendio forestal de media intensidad y se continua con el Ataque Ampliado, que requiere acciones de respuesta de mayor número de brigadas especializadas en incendios forestales.

Frente a un incendio forestal de mediana intensidad.

- Cuando el incendio forestal de baja intensidad desencadena un incendio forestal de mediana intensidad, requiere entre tres a cinco periodos operacionales de combate (3 a 5 días), aparte del Ataque Inicial y Ataque Ampliado ante el Incendio Forestal de baja intensidad.

- El CI comunica a la autoridad y recomienda se amplie la alerta por incendio forestal, solicita mayores recursos; así como, la permanencia de la BIMPE. El CI que está dirigiendo las operaciones de Respuesta, en caso corresponda realiza el relevo al nuevo CI y/o Comando Unificado (CU).

- El CI/CU establece comunicación con la autoridad competente y el coordinador del COE, informa su asunción del mando, en caso se requiera solicita recursos adicionales para la respuesta (terrestres, aéreos si son necesarios) y de ser favorables las condiciones dispone el ataque directo en las zonas que corresponda, de no ser posibles dispone el ataque indirecto de acuerdo a su PAI escrito.

- Los PAI se formulan por escrito en los diferentes periodos operacionales para el control y liquidación del incendio.

- Si las condiciones de seguridad son favorables y los recursos adicionales solicitados con los que cuenta el CI permite continuar con las labores de extinción, reformula su PAI y dispone la continuación del combate del incendio forestal, hasta su extinción.

- Las operaciones en terreno están bajo la dirección de la entidad especializada en incendios forestales de la jurisdicción para la continuidad de las acciones de Respuesta; el Jefe de la BIMPE, mantiene comunicación permanente con el CI/CU, la autoridad y el coordinador del COE.

- En la Sala de Crisis, para la toma de Decisiones se convoca a los integrantes de

la PDC, a fin de que el CI/CU informe las acciones que se vienen desarrollando en la emergencia.

- Se amplía las actividades de transporte en emergencia, de combatientes y logística para el combate; el CI/CU determina los lugares de abordo y descenso del personal y logística; igual acción se efectúa en el proceso de desmovilización.

- Extinguido el incendio forestal de mediana intensidad, el jefe de la BIMPE informa al Director de la DIRES y coordina la desmovilización de su personal que se encuentra en el terreno y elabora el informe en base a los Formatos SCI – 201 SCI - 207 y SCI – 211.

- El CI/CU informa a la autoridad competente la extinción del incendio y efectúa el cierre de Operaciones de la emergencia.

d) Recursos a solicitar por el CI/CU:

- Personal de las entidades involucrados de acuerdo a sus competencias, debidamente implementado, con capacidad y autonomía operativa de siete días como mínimo (pasajes, viáticos, EPP, logística, etc.) provistos por sus respectivas entidades de origen.

- Personal con capacidad para asumir el mando y las otras funciones que el SCI ha diseñado para las operaciones en campo.

- Soporte Logístico para los brigadistas.

- Apoyo aéreo, marítimo y fluvial (previo análisis y coordinación) para acciones de reconocimiento, transporte de personal y logística para la Respuesta.

- Atención Pre Hospitalaria/hospitalaria con personal especializado de los Centros de Salud disponibles.

- Implementación de Campamento: Lo más cercano al evento, con instalaciones para el descanso, pernocte, alimentación, servicios básicos para los brigadistas y personal de apoyo.

- Comunicaciones: Instalación de equipos de radio HF y VHF en campo interconectados y telecomunicaciones en general.

- Transporte para el traslado de los brigadistas en Emergencia.

e) De no lograrse la extinción del incendio forestal, la emergencia pasa a requerir acciones de respuesta para un incendio de Alta Intensidad, solicitando la activación de los convenios internacionales suscritos para incendios forestales en apoyo logístico.

APÉNDICE “A”.- FORMULARIO SCI 201 (RESUMEN DEL INCIDENTE)

SCI-201 RESUMEN DEL INCIDENTE		
1. Nombre del Incidente	2. Fecha y hora del Incidente	
3. Lugar en donde ocurrio el incidente		
4. Evaluación inicial: (Naturaleza del incidente, amenazas, área afectada, aislamiento)	5. Objetivo(s) inicial(es)	
	6. Estrategias	
7. Ubicación del Puesto de Comando (PC)	8. Ruta de Ingreso	
9. Ubicación del Área de Espera	10. Ruta Egreso segura	
11. Mensaje General de Seguridad		
12. Distribución inicial de canales de comunicación		
13. Bosquejo de Mapa Situacional		
SCI-201 Página 1 de 3	14. Preparado por (Nombre Completo, Posición y Firma)	15. Fecha y Hora de Preparación

SCI-201 RESUMEN DEL INCIDENTE	
16. Fecha y Hora	17. Resumen de las acciones
SCI-201 **Página 2 de 3**	14. Preparado por (Nombre Completo, Posición y Firma)

SCI-201 RESUMEN DEL INCIDENTE	
1. Nombre del Incidente	15. Fecha y Hora de Preparación
18. Organización Actual	
SCI-201 **Página 3 de 3**	14. Preparado por (Nombre Completo, Posición y Firma)

APÉNDICE “B”. - FORMULARIO SCI 207 (REGISTRO DE VÍCTIMAS)

SCI-207 REGISTRO DE VICTIMAS

Nombre del Paciente	Sexo	Edad	Clasificación				Lugar de Traslado	Trasladado por	Fecha / Hora
			Rojo	Amarillo	Verde	Negro			

APÉNDICE “C”. - FORMULARIO SCI 211 (REGISTRO Y CONTROL DE RECURSOS)

SCI-211 REGISTRO Y CONTROL DE RECURSOS														
1. Nombre del Incidente														
2. Fecha y Hora de Preparación														
3. Lugar de Registro														
4. Solicitud del Recurso				5. Arribo Estimado	6. Arribo Real	7. Suministrado por			9. Estado de los Recursos			10. Desmovilizado		11. Observaciones
Por Quien	Fecha / Hora	Clase / Tipo	Nombre / Especificación	Fecha / Hora	Fecha / Hora	Institución / Persona	Teléfono	N° de Personas	Disponible	No Disponible	Asignado a /Lugar	Por Quien	Fecha / Hora	
Nombre de Registrador 1														
Nombre de Registrador 2														
Nombre de Registrador 3														

ANEXO N° 07

EQUIPAMIENTO DE LA BRIGADA DE INTERVENCIÓN MULTIPELIGRO PARA EMERGENCIAS Y DESASTRES

El equipamiento básico para la BIMPE, está compuesto por los artículos y herramientas en apoyo a la aplicación de sus funciones y que les permita ser identificados por el personal en general, durante los ejercicios de evacuación, simulacro de contingencias o presencia en emergencias o desastres.

El equipamiento básico debe ser:

a. Equipo básico del brigadista.
- Chaleco institucional (color naranja, franja reflexiva, material resistente).
- Casco protector (material resistente, fibra de vidrio, policarbonato, aislante, etc.).
- Silbato (alta sonorabilidad, de PVC).
- Pantalón tipo explorador (color beige, material resistente y ajustable).
- Botas de cuero color beige (antideslizante, material resistente).
- Lámpara frontal y de mano (alta luminosidad, control de descarga de batería).
- Polo manga larga (institucional).
- Poncho para agua (según la zona afectada).

b. Equipo Especial de Protección Personal (EPP)

Para la intervención en emergencias y desastres que por su tipo que requieren equipos especiales, a cada integrante se le asignará con el equipamiento personal para eventos como inundaciones, sismos, bajas temperaturas, huaicos, epidemias sanitarias, contaminación química, radiológica y ambiental, materiales peligrosos entre otros, según detalle siguiente:
- Mochila con prendas apropiadas para acciones en operaciones especiales.
- Casco de seguridad y un paño de protección para el cuello.
- Chaleco especial con cintas reflectoras y distintivos de la institución.
- Polo manga larga y pantalones largos de material grueso u overoles.
- Botas de cuero con punta reforzada (opcional) con calcetines de algodón.
- Protectores de la visión.
- Máscaras protectoras o respiradores con filtro.
- Guantes con palma reforzada.
- Rodilleras, Canilleras.
- Otros

c. Equipamiento para intervención por tipo de evento

EQUIPAMIENTO	INUNDACIONES	DESLIZAMIENTOS	SISMOS	INCENDIOS	VOLCANES
BOTES	X				
HERRAMIENTAS		X	X	X	
BOTAS		X	X		
CASCO BASICO		X	X	X	X
SALVAVIDAS	X				
GUANTES	X	X	X	X	X
MASCARILLAS	X	X	X	X	X
MASCARAS			X		X
ABRIGO	X	X	X	X	X
PONCHOS JEBE	X	X	X		
MEGAFONOS	X	X	X	X	X
CAMILLAS	X	X	X	X	X
GPS	X	X	X	X	X
BRUJULA	X	X	X	X	X

d. Equipos de comunicaciones e informática
- Radio VHF – UHF, para las comunicaciones internas
- Para las comunicaciones externas deben disponer de equipos de radio HF.
- Medios informáticos Laptop, Modem.
- Equipo Satelital.
- MERC.
- UMCE.
- V-SAT.

ANEXO N° 08

EQUIPAMIENTO DE LA BRIGADA DE INTERVENCIÓN MULTIPELIGROS DEL INDECI (PARA INCENDIOS FORESTALES)

a) Equipo de protección personal (EPP)
- Guantes de cuero (par, C/U).
- Googles o gafas de protección (C/U).
- Borceguíes o botas de trecking (DE CUERO) (C/U).
- Pantalón y camisa de fibra natural (NO SINTETICO, material Ignífugo) (C/U).
- Cascos ligeros (C/U).
- Linterna Frontal (C/U).
- Mochilas de Línea (para llevar víveres, agua, ropa etc.) (C/U).

b) Equipo especial (herramientas) para combate contra incendios forestales
- Machetes.
- Matafuegos.
- Pulasky.
- Hachas.
- Mc leod.
- Azadón.
- Palas forestales con mango de 1.5 mts.
- Mochilas forestales para transportar agua.
- Mochila extintora.
- Bate fuego.
- Rastrillo forestal.

c) Equipos mecanizados para la BIMPE
- Motosierras de 20 a 25 pulg. de longitud de espada.
- Sopladores con motor de espalda.
- Motobombas de alta presión de espalda (Mark 3 o ministriker) rosca NH.
- Mangueras de 1 ½" rosca NH.
- Mangueras de 1 "rosca NH.
- Pitones forestales de 1 ½" menor a 30 GPM rosca NH.
- Pitones forestales de 1" Menor a 30 GPM rosca NH.
- Bifurcos de 1 ½ " a 1 ½ " rosca NH.
- Reductores de 1 ½ a 1" rosca NH.
- Piscinas auto soportadas de 1m3.
- Kit de extinción con bombas centrifugas para camionetas con motor de 24 hp como mínimo.

d) Vehículos
- Camionetas 4x4 con Kit de extinción.
- Camionetas 4x4 para transporte de herramientas y equipos.
- Camionetas para el transporte de personal.
- Vehículo (tipo panel) para transporte de personal.
- Camiones doble cabina con tanque y bomba de alta presión.

- Cisterna de diferente tamaño.

e) Alimentación por día
- Raciones de campaña envasadas (dependiendo de la operación).
- Agua.
- Pastillas potabilizadoras.

f) Equipo para acampar
- Carpas bipersonales.
- Matras o colchonetas.
- Sliping bag.
- Carpa logística.

g) Equipo para Puesto de Comando
- Carpa puesto comando.
- Dron para verificación.
- Monitor portátil.
- 2 Laptop.
- GPS.
- Equipos de radio comunicaciones (Radios portátiles y móviles).
- 2 binoculares.
- Mesas portátiles.
- Sillas portátiles.
- Mapas de la zona afectada.

ANEXO N° 09

HOJA DE DATOS DEL GIRED

Hoja datos del GIRED para ser completada y presentada al representante o Coordinador designado por la autoridad local en la zona afectada

NOMBRE DEL JEFE DE EQUIPO:		
COMPOSICION		
NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO	DNI
NÚMERO DE DÍAS DE DESPLAZAMIENTO		
INVENTARIO DE EQUIPO PARA EL TRABAJO EN CAMPO		
INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE ESCRITORIO	CANTIDAD	PESO (gr)
REQUISITOS DE APOYO		
MIEMBROS GIRED A TRANSPORTAR		
CANTIDAD DE EQUIPOS A TRANSPORTAR		
CONTACTO DEL GIRED		
Jefe de Equipo		
Teléfono Celular		
Teléfono Satelital		
Frecuencia de Radio		

ANEXO N° 10

INFORME RESUMEN DE LA MISIÓN DEL GIRED

Informe resumen de la misión del GIRED para ser completada y presentada a la Dirección de Respuesta.

JEFE DE EQUIPO:	
Nombre y Apellidos	
Teléfonos	
Correo electrónico	
Fecha y hora de contacto	
Fecha y hora de partida	
DESCRIPCION DE LAS ACCIONES REALIZADAS (RESUMEN EJECUTIVO)	
RESULTADOS	
RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS	

ANEXO N° 11

UNIFORME GIRED

POLO MANGA LARGA

POLO MANGA CORTA

PANTALON

CHALECO TACTICO

CASACA

GORRA

BORCEGUÍES

ANEXO N° 12

UNIFORME BIMPE

CASCO DE SEGURIDAD COLOR NARANJA

CAMISA IGNIFUGA

PANTALÓN

GUANTES DE PROTECCIÓN

BOTAS DE PROTECCIÓN

LENTES REFORZADOS