DOF: 15/11/2018

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-010-SEGOB-2016, Que establece los requisitos básicos para la implementación del Sistema de Comando de Incidentes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Coordinación Nacional de Protección Civil.- Dirección General de Vinculación, Innovación y Normatividad en materia de Protección Civil.- Sistema Nacional de Protección Civil.- México.

PROY-NOM-010-SEGOB-2016. QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS BÁSICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES.

ROGELIO RAFAEL CONDE GARCÍA, Director General de Vinculación, Innovación y Normatividad en materia de Protección Civil en mi carácter de Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización sobre Protección Civil y Prevención de Desastres, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 38, fracción II, 40, fracción XVIII, 41, 43, 44 y 47 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 19, fracción XV de la Ley General de Protección Civil; 62, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 expone la ruta que el Gobierno de la República se ha trazado para contribuir, de manera más eficaz, a que los mexicanos podamos lograr que México alcance su máximo potencial, estableciendo como Metas Nacionales, un México en Paz.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece en su objetivo 1.6. Salvaguardar a la población, a sus bienes y a su entorno ante un desastre de origen natural o humano; y en su Estrategia 1.6.1 Política estratégica para la prevención de desastres prevé el fomento, desarrollo, y promoción de las Normas Oficiales Mexicanas para la Consolidación del Sistema Nacional de Protección Civil.

Que la Coordinación Nacional de Protección Civil, dependiente de la Secretaría de Gobernación, tiene por objeto apoyarla en la conducción y ejecución del Sistema Nacional de Protección Civil, auxiliándose en la Dirección General de Protección Civil, en la Dirección General para la Gestión de Riesgos, en la Dirección General de Vinculación, Innovación y Normatividad en materia de Protección Civil y en el Centro Nacional de Prevención de Desastres; unidades administrativas y órgano administrativo desconcentrado, respectivamente, que en el ámbito de su competencia participan en la integración, coordinación y supervisión del Sistema Nacional de Protección Civil, contribuyendo a solventar riesgos y amenazas a la Seguridad Nacional;

Que el Programa Nacional de Protección Civil 2014-2018, en su capítulo II. Alineación a las Metas Nacionales establece que la Meta Nacional "México en Paz", tiene como objetivo del citado Programa Nacional fomentar la acción preventiva en la Gestión Integral de Riesgos para disminuir los efectos de fenómenos naturales perturbadores, y en su capítulo III. Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción, en su objetivo 4, que señala que se debe generar un marco jurídico consistente que permita brindar certeza jurídica a las acciones en materia de protección civil y en su estrategia 4.1, que refiere consolidar la actualización y creación de ordenamientos jurídicos complementarios de la Ley General de Protección Civil y que en su línea de acción 4.1.3. prevé impulsar la emisión de Normas Oficiales Mexicanas que proporcionen regulaciones técnicas a los procesos y servicios de protección civil.

Que de conformidad con el artículo 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el presente proyecto de Norma Oficial Mexicana se publica a efecto de que los interesados dentro de los sesenta días naturales siguientes a la fecha de su publicación en ese órgano informativo del Gobierno Federal, presenten comentario al Comité Consultivo Nacional de Normalización sobre Protección Civil y Prevención de Desastres, en sus oficinas ubicadas en Avenida José Vasconcelos número 221, Colonia San Miguel Chapultepec, Alcaldía de Miguel Hidalgo, Código Postal 11850, Ciudad de México, así como en el teléfono 5128-0000 ext. 36427 y al correo electrónico rconde@segob.gob.mx, al Director General de Vinculación, Innovación y Normatividad en materia de Protección Civil y Presidente Comité Consultivo Nacional de Normalización sobre Protección Civil y Prevención de Desastres, Rogelio Rafael Conde García.

PROY-NOM-010-SEGOB-2016. QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS BÁSICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES

PREFACIO

La Secretaría de Gobernación, a través del Comité Consultivo Nacional de Normalización sobre Protección

Civil y Prevención de Desastres en ejercicio de sus atribuciones de normalización, elaboró el Proyecto de la Norma Oficial Mexicana NOM-010-SEGOB-2016, Que establece los requisitos básicos para la implementación del Sistema de Comando de Incidentes.

El objetivo del Proyecto es establecer los requisitos básicos que se deben implementar para la gestión de respuesta en la atención de incidentes, mediante la correcta aplicación del Sistema de Comando de Incidentes, que deberán cumplir todas las dependencias e instituciones del sector público, así como los prestadores de servicios del sector privado y social que requieren implementar este sistema para la atención de un incidente y aquellos que por su naturaleza colaboren en acciones de mitigación, auxilio y recuperación ante la ocurrencia de una emergencia o desastre.

En el Proyecto se ajustan las definiciones aplicables a los términos utilizados en el cuerpo del mismo. De igual manera, se reordenan y complementan las funciones y responsabilidades del personal que integra el Sistema de Comando de Incidentes.

Son señaladas de forma diferenciada las obligaciones puntuales que debe ejecutar el Comandante del Incidente, al igual que las características generales para la implementación del Sistema de Comando de Incidentes, así como las especificaciones para la instalación y operación del mando, planificación, operación, logística, administración, seguridad, e información pública y enlace.

Además, el Proyecto incluye las especificaciones técnicas que permiten identificar al Sistema de Comando de Incidentes mediante la señalética y uniformes, así como los formatos que permiten documentar la ejecución de las acciones de gestión de respuesta del incidente.

Por último, incorpora el procedimiento para evaluar la conformidad con la Norma, lo que dará certeza jurídica a los sujetos obligados ante las actuaciones de la propia autoridad en materia de protección civil y de las unidades de verificación, acreditadas y aprobadas, conforme a lo que dispone la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

En la elaboración del documento participaron las siguientes dependencias e instituciones:

- Secretaría de Gobernación;
- Secretaría de la Defensa Nacional;
- Secretaría de Marina;
- Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- Petróleos Mexicanos;
- Procuraduría Federal de Protección al Ambiente;
- Comisión Nacional Forestal;
- Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos Jalisco;
- Dirección de Protección Civil y Bomberos Guadalajara;
- Subdirección de Protección Civil y Bomberos Puerto Vallarta;
- Dirección de Bomberos Tijuana;
- Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México;
- Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas;
- Universidad Nacional Autónoma de México;
- Cruz Roja Mexicana I. A. P.;
- Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, Oficina de los Estados Unidos de Asistencia para Desastres en el Extranjero;
- Visión Mundial de México, A. C.;
- Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado (SIAPA Jalisco);
- Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de la CDMX, y
- Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos Zapopan.

ÍNDICE

Introducción.

1. Objetivo y campo de aplicación.

2. Referencias normativas.

3. Términos y definiciones.

4. Obligaciones del Comandante del Incidente.

5. Características generales para la implementación del Sistema de Comando de Incidentes.

6. Funciones que debe ejecutar el mando, planificación, operaciones, logística, administración, seguridad, información pública y enlace.

7. Establecimiento del Sistema de Comando de Incidentes.

8. Vigilancia.

9. Concordancia con instrumentos internacionales.

10. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad.

11. Anexos.

12. Acrónimos.

13. Bibliografía.

INTRODUCCIÓN

El Sistema de Comando de Incidentes (SCI) es un modelo de gestión desarrollado para el control y coordinación de respuesta a una situación de emergencia y su objetivo es estabilizar el incidente y proteger la vida de las personas, sus bienes y el medio ambiente que pudieran ser afectadas por un incidente.

La compleja gestión de un incidente y la creciente necesidad de acciones de varios grupos de actuación, hace indispensable que exista un sistema único de gestión que sirva de guía para todos. Los principios del SCI permiten que diferentes grupos desarrollen actividades conjuntas con elementos comunes: comando unificado, planes de acción, terminología, administración, recursos humanos y materiales, flexibilidad organizacional, conceptos de seguridad, procedimientos estandarizados, entre otros.

El sistema fue probado y validado en respuesta a todos los tipos de incidentes, como por ejemplo: emergencias con productos peligrosos, accidentes con un gran número de víctimas, eventos planificados como celebraciones, desfiles militares, conciertos, entre otros; catástrofes, incendios, misiones de búsqueda y salvamento, y programas de vacunación masiva.

El SCI fue desarrollado en la década de los setenta en respuesta a una serie de grandes incendios forestales en el sur de California, Estados Unidos de América. En este periodo se reunieron las autoridades, organismos estatales y federales involucradas en la lucha contra incendios, para formar el Firescope (Firefighting Resources of California Organized for Potential Emergencies-recursos contra incendios de California organizados para emergencias potenciales), esta unidad identificó problemas que pueden suscitarse cuando participan en una misma misión distintos grupos, como la falta de estandarización de la terminología utilizada, la incapacidad de ampliar y restringir la estructura de gestión del incidente, la ausencia de estandarización e integración en los medios de comunicación y la falta de instalaciones apropiadas.

Además de lo anterior, la ausencia de planes de acción consolidados y los esfuerzos para resolver estas dificultades conllevaron al desarrollo del modelo original del SCI para gestión de incidentes, sin embargo, el sistema inicialmente concebido para combatir incendios forestales, evolucionó hasta llegar a ser un sistema aplicable a cualquier tipo de emergencia, sea o no incendio.

La flexibilidad del SCI permite ampliar o restringir la gestión de acuerdo con las diferentes necesidades, lo que posibilita lograr un sistema eficiente. El gran éxito del SCI es producto de la aplicación directa de una estructura organizacional común, así como de la implementación de principios de gestión estandarizados.

El SCI permite mejorar la coordinación entre las diferentes dependencias, organismos e instituciones

integrantes del Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC) durante las tareas de prevención, auxilio y recuperación, ya que se caracteriza por ser flexible y útil para atender situaciones de cualquier envergadura y complejidad; maneja terminología y protocolos estandarizados que permiten la incorporación rápida de personal de cualquier institución, así como de recursos a una estructura de manejo común. También utiliza una estructura organizacional básica la cual puede expandirse y contraerse de acuerdo a la magnitud del evento y a los recursos que sean necesarios para su control.

En consecuencia, los recursos humanos asignados a una emergencia actuarán de forma coordinada e integrada, con eficiencia, optimizando los recursos materiales, evitando duplicidades, generando sinergias y minimizando el impacto negativo a las personas, los bienes y el medio ambiente.

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Establecer requisitos básicos para la implementación del SCI para facilitar la gestión de respuesta en la atención de incidentes, que permita atenderlos con mayor eficiencia, fortaleciendo la capacidad de respuesta de las dependencias o instituciones del sector público, social o privado que realicen acciones para la atención de incidentes, eventos, operativos, emergencias o desastres.

Esta Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria para todas las dependencias e instituciones del sector público, los prestadores de servicios del sector privado y social, que conforme a sus actividades requieren implementar este sistema para la atención de un incidente, así como para aquellos que por su naturaleza colaboren en acciones de mitigación, auxilio y recuperación y que deban cumplir con lo establecido en las leyes, reglamentos y normatividad aplicables en materia de protección civil dentro del territorio nacional.

2. REFERENCIAS NORMATIVAS

Para mejor interpretación de la presente Norma, debe consultarse la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil.- Colores, formas y símbolos a utilizar.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los propósitos de esta norma, son aplicables las definiciones siguientes:

3.1 Alcance de Control: Número de recursos que un responsable puede tener a cargo con efectividad: el número de subordinados puede ser de 3 a 7.

3.2 Auxilio: Respuesta de ayuda a las personas en riesgo o las víctimas de un siniestro, emergencia o desastre, por parte de grupos especializados públicos o privados, o por las unidades internas de protección civil, así como las acciones para salvaguardar los demás agentes afectables.

3.3 Autoridad de protección civil: Dirección General de Vinculación, Innovación y Normatividad en materia Protección Civil.

3.4 Asignación funcional específica: Tarea asignada en la sección de operaciones para ejecutar acciones de manera específica durante el incidente.

3.5 Base: Lugar donde se coordinan y administran las funciones logísticas primarias.

3.6 Capacidad operativa: Competencia de una persona que posee los recursos, entrenamiento y procedimientos, establecidos por su institución para desempeñar sus funciones.

3.7 Comandante del Incidente (CI): Responsable de todas las actividades dentro del SCI, incluida la elaboración de estrategias, tácticas, la solicitud y liberación de recursos. El CI tiene la autoridad y la responsabilidad general en lo relativo a la conducción de las operaciones en incidentes, eventos, operativos, emergencias o desastres y es el encargado de su manejo en el sitio.

3.8 Comandante del Incidente (CI) / Comando Unificado: El Comandante del Incidente (CI) una sola persona o Comando Unificado (CU) varias personas, es seleccionado de acuerdo a las capacidades técnicas, experiencias, conocimientos, habilidades y destrezas de coordinación, competencia legal, jurídica o jurisdiccional; para poder atender cualquier incidente. Responsable de todas las actividades dentro del SCI, incluida la elaboración de estrategias, tácticas, la solicitud y liberación de recursos, tiene la autoridad y la responsabilidad general en

lo relativo a la conducción de las operaciones en el incidente.

3.9 Desastre: Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

3.8 Desmovilización: Regreso ordenado, seguro y eficiente de un recurso en un incidente, evento, operativo, emergencia o desastre, a su ubicación y estado original.

3.9 División: Nivel de la estructura que tiene la responsabilidad de funciones dentro de un área geográfica definida. Es un nivel organizativo que se encuentra entre recursos simples, fuerzas de tarea, equipos de intervención y el nivel de rama. El responsable es el Supervisor de División.

3.10 Emergencia: Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.

3.11 Encargado del Área de Espera (EAE): Su responsabilidad recae en el manejo de los recursos que se encuentran en el área en espera de una asignación o desmovilización y tendrá que llevar todos los registros de estas actividades para informar al CI o al JSO.

3.12 Encargado del Área de Concentración de Víctimas (EACV): Su responsabilidad recae en el manejo de las víctimas desde su registro, clasificación, atención y traslado, y tendrá que llevar todos los registros de estas actividades para informar al CI o al JSO.

3.13 Equipamiento: Materiales, instrumentos y elementos logísticos necesarios para la realización de tareas específicas.

3.14 Estrategia: Es el medio para alcanzar los objetivos a través de la asignación de los recursos involucrados en las operaciones.

3.15 Estructura organizacional: Las distintas maneras en que puede ser dividido el trabajo dentro de una organización para alcanzar la coordinación del mismo, orientándolo al logro de los objetivos de la atención del incidente, evento, operativo, emergencia o desastre.

3.16 Evaluación: Es la identificación inicial de lo sucedido y la estimación continua de la situación; que debe establecer cuál es la naturaleza del incidente, evento, operativo, emergencia o desastre, qué amenazas están presentes, el tamaño del área afectada y cómo se podría aislar la misma, así como que lugar podría usarse como el área de espera y que rutas de ingreso son seguras para permitir el flujo de recursos.

3.17 Evaluación de la Conformidad: La determinación del grado de cumplimiento con las normas oficiales mexicanas o la conformidad con las normas mexicanas, las normas de Administración y Operación u otras especificaciones, prescripciones o características. Comprende, entre otros, los procedimientos de muestreo, prueba, calibración, certificación y verificación.

3.18 Evento: Suceso importante que congrega a una gran cantidad de personas, es programado, por lo general se requiere la coordinación de varias instituciones y puede ser de índole político, deportivo, religioso, artístico u otro.

3.19 Gestión Integral de Riesgos: El conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción, que involucra a los tres niveles de gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad. Involucra las etapas de: identificación de los riesgos y/o su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción;

3.20 Grupo: Nivel de la estructura que tiene la responsabilidad de una asignación funcional específica. En un incidente, evento, operativo, emergencia o desastre, la Sección de Operaciones puede llegar a ser tan grande, que requiere

utilizar el principio de organización modular para no perder el alcance del control donde los recursos requieren ser organizados para desempeñar tareas funcionales. Al responsable se le denomina Supervisor.

3.21 HEAS: Herramientas, Equipos y Accesorios, que se utilizaron durante la atención del incidente.

3.22 Helipunto o Helipista (H1) Lugar temporal preparado para que los helicópteros o aeronaves de ala fija (pequeñas) puedan aterrizar, despegar, para transportar personal, víctimas, equipo y materiales; en incidentes, eventos, operativos, emergencias o desastres que requieren más de un helipunto.

3.23 Identificación radial: Es la identificación asignada para operar vía radio en cada incidente, evento, operativo, emergencia o desastre y cubre las siguientes características: está relacionado a la situación que se atiende, es descriptiva, corta, precisa, temporal y no se duplica con otras atenciones simultáneas.

3.24 Incidente: El suceso que sin construir una situación anormal ni haber sido provocado por fenómenos perturbadores severos, puede crear condiciones precursoras de siniestros, emergencias o desastres.

3.25 Instalaciones: Áreas que se establecen para la operación y apoyo del SCI, de acuerdo a los requerimientos del incidente, en las cuales se tiene la responsabilidad del manejo de todas las actividades de acuerdo a su tipo, a los responsables se les denomina Encargados.

3.26 Jefe de Sección (JS): A los responsables de administrar las secciones en el SCI que comprenden: Planificación (JSP); Operaciones (JSO); Logística (JSL) o Administración y Finanzas (JSAF).

3.27 Jefe de la Sección de Administración y Finanzas (JSAF): Es responsable de los aspectos administrativos, financieros así como de documentar y comprobar todos los costos generados durante un incidente, evento, operativo, emergencia o desastre.

3.28 Jefe Sección de Logística (JSL): Tiene habilidades en administración de recursos, su aporte a las diferentes posiciones de la estructura organizacional son fundamentales para que existan flujos de información adecuados y se mantenga al personal concentrado en sus tareas pues las necesidades básicas tanto de la operación como de los individuos durante la respuesta estarían cubiertas.

3.29 Jefe de Sección de Operaciones (JSO): Su responsabilidad recae en el manejo de todas las operaciones directamente aplicables a la misión principal. Activa y supervisa los recursos de la organización en concordancia con el PAI y dirige su ejecución. También dirige la preparación de los planes operativos, las solicitudes y entrega de los recursos, hace rápidos cambios al PAI según sea necesaria e informa de los mismos al CI.

3.30 Jefe de la Sección de Planificación (JSP): Dirige el proceso de recolección, análisis, consolidación y socialización de la información a través de planes de acción así como del control de los recursos involucrados en el incidente, evento, operativo, emergencia o desastre.

3.31 Líder: El responsable de una Unidad, una Fuerza de Tarea, un Equipo de Intervención y un Recurso Simple.

3.32 Logística: Proceso y procedimiento de proporcionar recursos y otros servicios para apoyar la gestión de incidentes, eventos, operativos, emergencias o desastres.

3.33 Mando: Atribución de dirigir, ordenar y/o controlar recursos. Es el máximo nivel de la estructura en el Sistema de Comando de Incidentes. Podrá ejercerse de manera individual (CI) o de forma conjunta entre varias dependencias o instituciones del sector público, privado o social (comando unificado)

3.34 Norma Oficial: Norma Oficial Mexicana NOM-010-SEGOB-2016. Que establece los requisitos

básicos para la implementación del Sistema de Comando de Incidentes.

3.35 Objetivos Operacionales: Acciones organizadas que incluyen estrategias y tácticas orientadas al manejo y solución del incidente.

3.36 Oficial de Información Pública (OFIP): Miembro del Staff de Comando, responsable del flujo de información entre el incidente, evento, operativo, emergencia o desastre con el exterior del mismo.

3.37 Oficial de Enlace (OFE): Miembro del Staff de Comando, responsable de articular la información de necesidades de gestión del incidente, evento, operativo, emergencia o desastre con actores externos y al interior de la estructura del SCI.

3.38 Oficial de Seguridad (OFS): El Oficial de Seguridad es parte del Staff de Comando y apoya al CI en temas de gestión de la seguridad asociada al personal y los recursos de la estructura del incidente así como a los riesgos asociados al incidente, evento, operativo, emergencia o desastre y la zona de operación.

3.39 Operativo: Organización para realizar una acción programada que involucra a una o más instituciones;

3.40 Organigrama: Es la presentación gráfica de la organización, se puede representar en forma vertical u horizontal. Revela la división de las funciones, los niveles jerárquicos, las líneas de autoridad y responsabilidad y los canales formales de comunicación.

3.41 Organización Modular: Procedimiento que se implementa en el SCI de forma descendente y modular, con la finalidad de delegar responsabilidades funcionales, considerando la complejidad de los incidentes, eventos, operativos, emergencias o desastres, así como en los aspectos específicos del entorno creado por éste. En caso de que la estructura organizativa del SCI se expandiera, deberán implementarse nuevos puestos de administración, para la coordinación adecuada de los incidentes, eventos, operativos, emergencias o desastres

3.42 Peligro: Probabilidad de ocurrencia de un agente perturbador potencialmente dañino de cierta intensidad, durante un cierto periodo y en un sitio determinado;

3.43 Perímetro de seguridad: Línea que demarca un área específica para garantizar la integridad del personal y la población.

3.44 Periodo operacional: Es el tiempo programado para ejecutar un conjunto determinado de acciones de operación, según se especifique en el Plan de Acción del Incidente. Los periodos operacionales pueden tener distintas duraciones aunque generalmente duran de 12 a 24 horas.

3.45 Preparación: Actividades y medidas tomadas anticipadamente para asegurar una respuesta eficaz ante el impacto de un fenómeno perturbador en el corto, mediano y largo plazo.

3.46 Prevención: Conjunto de acciones y mecanismos implementados con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos; evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes, infraestructura, así como anticiparse a los procesos sociales de construcción de los mismos.

3.47 Primer respondiente: Dependencia o Institución del sector público, social o privado, con capacidad operativa y técnica, que responde inicialmente a un incidente.

3.48 Protección Civil: Acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema Nacional, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente.

3.49 Rama: Nivel de la estructura con responsabilidad funcional o geográfica asignada por el CI,

bajo la dependencia de un Jefe de Sección, se establece cuando el número de Divisiones o Grupos exceden el alcance de control o se prevé que lo exceda, en cuyo caso el responsable será un Coordinador. Se establecen ramas funcionales y ramas geográficas, cuando se establecen se ubican inmediatamente subordinadas al Jefe de Sección. Las ramas pueden tener divisiones o grupos, o incluir ambas. Si se requiere trabajar con equipo aéreo, la rama aérea se debe establecer desde el inicio.

3.50 Recurso: Al personal y/o equipamiento disponibles para ser enviados a un incidente, evento, operativo, emergencia o desastre.

3.51 Responsable: Encargado de coordinar cualquier función dentro de la estructura organizacional para la optimización de los recursos involucrados.

3.52 Riesgo: Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador.

3.53 Staff de Comando: Nivel de la estructura que cumple funciones de apoyo al Comandante del Incidente en tres áreas: Seguridad, Información Pública y Enlace; pero no son parte de la línea directa del mando del incidente y el responsable es un Oficial.

3.54 Secciones: Existen cuatro secciones fundamentales dentro del SCI, Planificación, Operaciones, Logística, así como de Administración y Finanzas; que se pueden aplicar en un incidente, evento, operativo, emergencia o desastre, dependiendo de las necesidades operativas y de los recursos que se involucren para su atención.

3.55 Sección de Administración y Finanzas: Sección que se encarga de todos los asuntos administrativos y financieros de una operación.

3.56 Sección de Logística: Proporciona los insumos para las instalaciones, servicios y materiales como apoyo al incidente, evento, operativo, emergencia o desastre.

3.57 Sección de Operaciones: Sección responsable de todas las operaciones directamente aplicables a la misión principal. Dirige la preparación de los planes de operación de las ramas, divisiones y unidades, solicita y libera recursos y realiza los cambios oportunos al PAI según proceda.

3.58 Sección de Planificación: Sección que consolida la información que se genera en la Planificación Operacional y prepara el PAI. Esta Sección es responsable de la evaluación de la información y del uso de la misma al interior de la Estructura Organizacional, lleva el control de los recursos y prepara el plan de desmovilización.

3.59 Sistema de Comando de Incidentes (SCI): es la combinación de instalaciones, equipamiento, personal, procedimientos, protocolos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos operacionales pertinentes a un incidente.

3.60 Supervisor: Encargado dentro del nivel de la estructura que tiene la responsabilidad de ejecutar funciones dentro de un área geográfica definida o de realizar una asignación funcional específica, con la finalidad de optimizar los recursos y no perder el alcance de control de los mismos. Dentro de la estructura organizacional del SCI, son los responsables de las divisiones o grupos.

3.61 Táctica: Acciones específicas que se deben realizar para lograr el resultado previsto en la estrategia y el logro del objetivo.

3.62 Unidad: Nivel de la organización con responsabilidad funcional sobre las actividades de planificación, logística o administración y finanzas; a los responsables se les denominará Líderes.

3.63 Verificación: La constatación ocular y comprobación mediante muestreo, medición, pruebas de laboratorio, o examen de documentos que se realizan para evaluar la conformidad en un momento determinado.

4. OBLIGACIONES DEL COMANDANTE DEL INCIDENTE

Para la implementación del Sistema de Comando de Incidentes, el Comandante del Incidente debe implementar lo siguiente:

4.1 Establecer el Sistema de Comando de Incidentes, conforme a lo señalado en el numeral 5 de la presente Norma Oficial;

4.2 Ejecutar las funciones y responsabilidades del Sistema de Comando de Incidentes, dependiendo la complejidad y magnitud del incidente, conforme al numeral 6 de la presente Norma Oficial Mexicana.

4.3 Establecer acciones orientadas a la mitigación de riesgos que pongan en peligro la vida del personal involucrado en la atención del incidente y de la población en riesgo.

4.4 Establecer la coordinación con las dependencias o instituciones del sector público, privado o social que intervengan en la atención del incidente priorizando el uso adecuado y eficiente de los recursos involucrados.

4.5 Establecer los procedimientos generales para la implementación del Sistema de Comando de Incidentes, conforme a lo establecido en el numeral 7 de la presente Norma Oficial Mexicana.

4.6 Exhibir a la autoridad de protección civil, cuando ésta así lo solicite, la información y documentación que la presente lo obligue a elaborar o poseer.

5. CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES.

El Comandante del Incidente debe implementar las características generales del Sistema de Comando de Incidentes, conforme a lo siguiente:

5.1 Para la operación del Sistema de Comando de Incidente, debe implementarse una terminología común y realizar acciones estandarizadas, conforme a lo siguiente:

a) La terminología no debe emplear códigos, debe ser coherente y estandarizada, al establecer funciones y niveles dentro del Sistema de Comando de Incidentes.

5.2 Debe utilizar una denominación precisa de las instalaciones del Sistema de Comando de Incidentes, durante la operación del Sistema de Comando de Incidentes, debe establecer el mando para administrar, coordinar, dirigir y controlar los recursos, implementando una estructura organizacional para el manejo del incidente, sin perder el alcance de control.

Una vez que el Sistema de Comando de Incidentes se encuentre operando, si la magnitud de la emergencia o desastre requiere de una organización mayor, debe expandir su estructura, en caso de que el incidente represente una menor atención, debe contraer su estructura, además debe considerar lo siguiente:

a) El tipo, magnitud y complejidad de los incidentes;

b) Delegar funciones de acuerdo a las necesidades del Comando de Incidentes;

c) Mantener un alcance de control del incidente para la optimización de los recursos, y

d) Mantener la estructura organizacional conforme a la magnitud de los incidentes.

5.3 Debe elaborar y ejecutar un Plan de Acción del Incidente que contenga objetivos operacionales, estrategias y tácticas para la atención del incidente, conforme a lo señalado en el formulario SCI-202.

5.4 Debe establecer los diferentes tipos de Instalaciones para la operación y apoyo del Sistema de Comando de Incidentes, de acuerdo a los requerimientos del incidente.

Para el correcto funcionamiento del Sistema de Comando de Incidentes, las Instalaciones deberán estar señalizadas conforme al Anexo 1 de la presente Norma Oficial Mexicana y deberán considerarse de acuerdo a lo siguiente:

a) Puesto de Comando (PC)

Para el establecimiento del Puesto de Comando, el cual puede ser fijo o móvil, debe estar señalizado y podrá considerarse su instalación en un vehículo, carpa, remolque, camión o

cualquier otro punto que pueda ser fácil de instalar y de tener la capacidad de ser ampliado o reubicado.

El Puesto de Comando lo establece el Comandante del Incidente y debe implementar las medidas de seguridad para el personal y los recursos.

El Puesto de Comando, debe considerar preferentemente lo siguiente:

1. Estar ubicado en línea visual con el incidente;
2. Contar con facilidades de acceso y circulación;
3. Contar con disponibilidad para las comunicaciones;
4. Estar alejado del incidente y del ruido, y
5. Contar con capacidad de expansión física.

En el Puesto de Comando debe ubicarse el Comandante del Incidente, los Oficiales del Staff de Comando y los Jefes de Sección.

b) Área de Espera (AE)

En la instalación del Área de Espera, el Comandante del Incidente, debe concentrar los recursos disponibles mientras esperan sus asignaciones, a medida que un incidente crece se requieren recursos adicionales.

El Comandante del Incidente podrá establecer varias Áreas de Espera, considerando la magnitud del incidente, con la finalidad de administrar en forma efectiva los recursos.

c) Área de Concentración de Víctimas (ACV)

El Área de Concentración de Víctimas, debe instalarse una vez que se ha confirmado la existencia de víctimas como resultado del incidente, y debe considerar las siguientes especificaciones generales:

1. Ser Confortable;
2. Cercano de la escena, cuidando que el viento y el declive del terreno no pongan en riesgo al personal y a las víctimas;
3. Que garantice el ingreso y salida de los vehículos de traslado de víctimas;
4. Aislado del público e idealmente fuera de su vista;
5. Preparado para la clasificación, estabilización y flujo eficiente, tanto de víctimas como de personal médico de acuerdo con la magnitud y complejidad del incidente, evento, operativo, emergencia o desastre. Cada área debe estar claramente señalizada; y
6. Considerar varias áreas de concentración de víctimas en un mismo incidente dependiendo su magnitud.

d) Base (B)

La Base es el lugar donde coordinan y administran las funciones logísticas primarias y se encuentra bajo la responsabilidad de la Sección de Logística. Sólo hay una Base por cada incidente, aunque pueden activarse bases auxiliares (el nombre del incidente u otra designación se agregarán al término Base). Las funciones logísticas primarias son hidratación, alimentación, suministro de materiales y equipos, servicios sanitarios, área de descanso (no para dormir). El Puesto de Comando puede estar en la Base.

Cuando un incidente lo requiera debe establecerse una Base la cual debe cumplir con lo siguiente:

1. Cubrir un área específica del lugar; y
2. Continuar establecido por un tiempo largo, requiriendo una gran cantidad de recursos que deberán rotar por turnos en las asignaciones operacionales.

Cuando el Mando establece una Base, designa un Encargado, quien opera dentro de la Sección de Logística. Si la Sección de Logística no es activada, el encargado reportará directamente al Mando.

e) Campamento (C)

La implementación del campamento durante el incidente debe contar con instalaciones sanitarias adecuadas y proporcionar al personal un lugar para alojamiento, alimentación, higiene, descanso y dormir según sea el caso.

Los Campamentos deben estar separados de la Base y estar localizados estratégicamente donde podrán apoyar mejor las operaciones, proveer mantenimiento menor y servicio a los equipos y pueden ser reubicados para cumplir con los cambiantes requerimientos operacionales.

f) Helibase (H)

La helibase debe contemplar una instalación fija que cumpla con las siguientes características:

1. Área de aterrizaje y despegue; y
2. Áreas de resguardo, reabastecimiento, mantenimiento, reparación y equipamiento de helicópteros y aeronaves de ala fija.

g) Helipunto o Helipista (H1)

El helipunto o helipista es el lugar temporal preparado para que los helicópteros o aeronaves de ala fija (pequeñas) puedan aterrizar o despegar para transportar personal, víctimas, equipo y materiales, en incidentes que requieren más de un helipunto.

5.5 Debe mantener un registro y control actualizado de los recursos para la atención del incidente. Para este manejo integral de recursos tendrá que considerar lo siguiente:

a) Salvaguardar la integridad física y la vida del personal que integra el Sistema de Comando de Incidentes;

b) Ordenar, contabilizar y controlar el uso de los recursos empleados en el Sistema de Comando de Incidentes, y

c) Durante el desarrollo del incidente deber considerar los diferentes tipos de recursos que pueden utilizar el personal asignado de acuerdo a lo siguiente:

1. Recurso simple

Es el personal y su complemento de equipo que pueden ser asignados para una acción táctica en incidentes. El responsable es un Líder.

2. Equipo de intervención

Conjunto de recursos simples de una misma clase (función) y tipo (capacidad) dentro del alcance de control, con un solo Líder, comunicaciones y operando en un mismo lugar.

3. Fuerza de tarea

Cualquier combinación y número de recursos simples (dentro del alcance de control), de diferente clase y/o tipo que se constituyen para una necesidad operativa particular.

Los recursos operacionales deben presentar una de tres condiciones siguientes de estado posibles:

- Asignados: son los que están en incidentes, con una tarea específica.
- Disponibles: son los que están listos en el Área de Espera para una asignación inmediata.
- No disponibles: están presentes en el incidente pero se encuentran temporalmente fuera de servicio.

Debe desarrollar un plan de comunicaciones en coordinación con las dependencias e instituciones que integren el Sistema de Comando de Incidentes, de acuerdo al formulario SCI-201 para la etapa

inicial y al formulario SCI-205 Plan de Comunicaciones y a través de equipos y sistemas de comunicaciones, de acuerdo a lo siguiente:

a) El plan de comunicaciones debe comprender los procesos, equipos y sistemas de comunicaciones, conforme a la magnitud y complejidad del incidente, y

b) La recopilación, análisis e intercambio de la información, debe atender lo siguiente:

1. Las condiciones del incidente, considerando anticipadamente su estado y su posible progreso;

2. El estado en que se encuentran los recursos destinados para el incidente, y

3. La evaluación de la información que debe proporcionarse a los medios de comunicación.

5.6 Debe establecer en la estructura organizacional, el cumplimiento de las normas, protocolos y procedimientos que requiere el Sistema de Comando de Incidentes, conforme a lo siguiente:

a) Debe establecer el procedimiento para la elaboración de informes durante el incidente, conforme a los formularios 201, 202, 204, 205, 206, 207, 214, 221, los cuales serán entregados al Comandante del Incidente, y deben considerar los siguientes aspectos:

1. Debe llevarse un registro en el que el personal debe reportarse al momento de llegar al incidente, a fin de que le sean asignadas sus labores;

2. Todas las operaciones del incidente deben ser dirigidas y coordinadas según lo establecido en el Plan de Acción del Incidente;

3. Debe existir solamente una unidad de mando, a la que se le informe el desarrollo del incidente;

4. El personal debe ser responsable de las labores asignadas durante el desarrollo del incidente;

5. Debe supervisarse al personal asignado al Sistema de Comando de Incidentes, y

6. Debe darse seguimiento a los recursos conforme el desarrollo del incidente.

b) Debe evitar desplazar recursos no solicitados, a fin de no complicar el desarrollo del incidente.

6 FUNCIONES QUE DEBE EJECUTAR EL MANDO, PLANIFICACIÓN, OPERACIONES, LOGÍSTICA, ADMINISTRACIÓN, SEGURIDAD, INFORMACIÓN PÚBLICA Y ENLACE.

El Comandante del Incidente debe identificar, evaluar, desarrollar e implementar el Plan de Acción del Incidente, para ello debe supervisar que se ejecuten las funciones y responsabilidades necesarias para la operación del Sistema de Comando de Incidentes de acuerdo a lo siguiente:

6.1 Debe establecer el mando para administrar, coordinar y controlar los recursos en el momento del incidente, asumiendo todas las funciones del Sistema de Comando de Incidentes.

El Comandante del Incidente debe desarrollar una estructura modular, teniendo como responsabilidades las siguientes:

a) Asumir el mando y la autoridad conforme a los procedimientos establecidos por el administrador del incidente;

b) Establecer el puesto de comando;

c) Salvaguardar la integridad física y la vida de las personas que colaboran en el Sistema de Comando de Incidentes;

d) Evaluar la situación del incidente;

e) Determinar los objetivos, prioridades y estrategias para la atención del incidente;

f) Establecer la estructura organizacional y evaluar su operación y efectividad;

g) Administrar los recursos destinados para la atención del incidente;

h) Elaborar e implementar el Plan de Acción del Incidente, el cual debe elaborarse en la etapa inicial del incidente, conforme a lo señalado en el formulario SCI-202.

i) Coordinar las actividades del Staff de Comando y las secciones;

j) Aprobar las solicitudes de recursos adicionales o su desmovilización;

k) Autorizar la entrega de información a los medios de comunicación;

l) Asegurar que los reportes post-incidente se encuentren debidamente requisitados, y

m) Presentar el informe final del incidente que contemple los formularios conforme al Anexo 2.

6.2 Debe establecer para cada una de las funciones, las responsabilidades que se deben ejecutar durante el Sistema de Comando de Incidentes, conforme a lo siguiente:

a) El Comandante del Incidente, puede nombrar alguna de sus tres áreas de soporte, las cuales constituyen el Staff de Comando de la siguiente manera:

1. **Oficial de Seguridad (OFS)**, tiene la responsabilidad de la seguridad del personal y los recursos de la estructura del incidente, así como, de los riesgos asociados al incidente y la zona de operación y, debe ejecutar lo siguiente:

- Evaluar situaciones peligrosas e inseguras asociadas con el incidente.
- Actuar bajo los protocolos locales teniendo en cuenta el marco legal que aplica.
- Desarrollar medidas de seguridad para el personal.
- Identificar, detener o prevenir acciones inseguras en lo posible, a través de la línea normal de mando.
- Definir los mensajes de seguridad para el PAI.
- Aprobar el Plan Médico conforme al formato SCI-206.
- Apoyar al CI, en la Reunión de Objetivos y Estrategias en lo que corresponde a aspectos de seguridad.
- Apoyar al JSO, en la Reunión Táctica en lo que corresponde a aspectos de seguridad.
- Asistir a la Reunión de Planificación.
- Investigar los accidentes que ocurran en las áreas del incidente.

2. **Oficial de Información Pública (OFIP)**, tiene la responsabilidad del flujo de información entre el incidente con el exterior del mismo, para el cumplimiento de sus funciones debe realizar lo siguiente:

- Coordinar todas las actividades de información pública.
- Actuar bajo los protocolos locales y teniendo en cuenta el marco legal que aplica.
- Establecer un lugar para proporcionar la información, siempre que sea posible.
- Preparar los comunicados de prensa y presentarlos al CI para su revisión y aprobación.
- Coordinar y preparar el escenario para las conferencias de prensa del CI.
- Prepara los reportes de situación para las autoridades, según solicitud del CI.
- Coordinar con la Sección Logística la disposición del espacio de trabajo, personal, materiales, equipos y suministros necesarios.
- Preparar un resumen inicial de información después de iniciar su actividad en el incidente.
- Mantener la información consolidada y coherente para entregar a los actores externos al incidente y comunidad en general.

- Participar en las reuniones y actualizar los comunicados.
- Responder a las solicitudes especiales de información.
- Llevar y/o consolidar el registro fotográfico, si es solicitado por el CI.

3. **Oficial de Enlace (OFE)**, tiene la responsabilidad de articular la información de necesidades de gestión del incidente con actores externos y al interior de la estructura del SCI. Para el cumplimiento de sus funciones debe:

- Mantener el directorio actualizado de los actores clave por institución.
- Actuar bajo los protocolos locales y teniendo en cuenta el marco legal que aplica.
- Contactar y vincular a los representantes de las instituciones que puedan aportar recursos para la atención de la situación.
- Proporcionar un punto de contacto para los representantes de las instituciones de ayuda y cooperación.
- Desarrollar acciones para resolver requerimientos de gestión del incidente, evento u operativo, que no se puedan solucionar dentro de la estructura del SCI.
- Monitorear las operaciones para identificar problemas actuales o potenciales entre las diversas organizaciones que se puedan solucionar.

b) El Comandante del Incidente, de acuerdo a la magnitud y complejidad del incidente, puede considerar la incorporación de personal responsable de las siguientes funciones:

- **Jefe de Sección de Operaciones (JSO)**, tiene la responsabilidad del manejo de las operaciones durante el incidente y debe activar y supervisar los recursos de organización en concordancia con el Plan de Acción del Incidente y dirigir su ejecución, conforme a los planes operativos, las solicitudes y entrega de los recursos. Sus funciones durante el incidente son:
  - Obtener un reporte del incidente y comunicárselo al Comandante del Incidente.
  - Actuar bajo los protocolos locales y teniendo en cuenta el marco legal que aplica.
  - Establecer las tácticas y supervisar las operaciones.
  - Coordinar, preparar y encabezar la reunión táctica.
  - Ejecutar el Plan de Seguridad.
  - En coordinación con el Comandante del Incidente, preparar y completar el formulario SCI-201, Resumen del Incidente.
  - Implementar la parte operacional del Plan de Acción del Incidente.
  - Conformar las fuerzas de tarea y los equipos de intervención para ser asignados.
  - Determinar las necesidades y solicitar recursos adicionales.
  - Completar el formulario SCI-204, Asignaciones Tácticas.

El Jefe de Sección de Operaciones, podrá considerar la integración de personal en las siguientes áreas:

§ **Encargado del Área de Espera (EAE)**, que tiene la responsabilidad del manejo de las actividades que se desarrollen en el área, conforme a lo siguiente:

Obtener un reporte del incidente del JSO.

Actuar bajo los protocolos locales teniendo en cuenta el marco legal que aplica.

Establecer y definir un diagrama del área de espera.

Definir el sitio para el registrador.

Marcar áreas para la identificación y control de tráfico.

Solicitar los servicios de mantenimiento.

Determinar las necesidades y requerimientos de alimentación, equipo, sanidad y seguridad e informarlo al JSO.

Responder a los requerimientos de asignación de recursos.

Preparar y completar el formulario SCI-211.

Mantener informado al JSO sobre los recursos disponibles en el área de espera.

Preparar y entregar recibos por el equipo de comunicaciones y otras provisiones que distribuya y reciba el área de espera.

Informar acerca de los cambios en el estado de los recursos.

Mantener el área de espera en condiciones de orden.

Desmovilizar el área de espera de acuerdo al plan de desmovilización del incidente y asegurar que todo el personal ha sido desmovilizado y que todos sus recursos están inventariados y relevados de uso antes de partir.

Mantener el registro de actividades en el formato SCI-214.

Informar a la Unidad de Desmovilización su salida del incidente.

Requisitar los formularios que le corresponden.

§ **Encargado del Área de Concentración de Víctimas (EACV)**, que tiene como responsabilidad el manejo de las actividades de dicha área, conforme a lo siguiente:

Obtener un reporte del incidente del JSO.

Actuar bajo los protocolos locales y teniendo en cuenta el marco legal que aplica.

Establecer una estructura organizativa del ACV, si la requiere.

Llevar un registro de las personas atendidas y/o trasladadas a los centros hospitalarios, preparar y completar el formulario SCI-207.

Clasificar a las víctimas, así como coordinar el traslado de pacientes con los centros hospitalarios.

Determinar las necesidades de pacientes y recursos requeridos e informar al JSO o al CI.

Coordinar con el OFE o con las autoridades pertinentes para tal fin, en el caso de establecerse una morgue.

Mantener el ACV en forma ordenada y definir las rutas de ingreso y egreso de vehículos.

Mantener el registro de actividades mediante el llenado del formulario SCI-214.

Asegurar que todo el personal sea desmovilizado cuando lo indique el plan de desmovilización y que todos sus recursos están inventariados y relevados de uso antes de partir.

Informar a la unidad de desmovilización su salida del incidente.

Requisitar los formularios que le corresponden.

2. **Jefe de la Sección de Planificación (JSP)**, dirige el proceso de recolección, análisis, consolidación y socialización de la información, así como el control de los recursos involucrados en el incidente, conforme a lo siguiente:

- Dirigir la recopilación y documentación de todos los datos operativos generados.
- Actuar bajo los protocolos locales y teniendo en cuenta el marco legal que aplica.
- Supervisar la preparación del Plan de Acción del Incidente mediante el llenado del formulario SCI-202.
- Asegurar que los formularios SCI-205 y SCI-206 sean elaborados y soporten el PAI.
- Proporcionar información relevante al CI y al JSO en el proceso de preparación del PAI.
- Llevar a cabo y facilitar las reuniones de planificación.
- Desarrollar la estructura organizacional de su sección.
- Recopilar y presentar el análisis de situación del incidente cuando se requiera.
- Evaluar constantemente la evolución de la situación.
- Llevar el control de todos los recursos y determina la necesidad de recursos especializados.
- Coordinar con el JSO la organización de los recursos del incidente.
- Informar sobre los cambios significativos en el estado de incidente.
- Recomendar al CI la reasignación de personal de acuerdo con las necesidades operativas y las posiciones definidas para los periodos operacionales.
- Establece las necesidades de reuniones y de información para todas las áreas de la estructura organizacional con la intención de compilar y socializar la información.
- Establece el mecanismo para la obtención de información meteorológica con una fuente oficial para la planificación de acciones.
- Preparar el formulario SCI-221 Verificación de Desmovilización.

- Supervisar que los formularios a su cargo sean llenados y completados.

3. **Jefe de la Sección de Logística (JSL)**, tiene la responsabilidad de coordinarse con las demás secciones de la estructura organizacional, con la finalidad de que la información sea adecuada, conforme a lo siguiente:

- Coordinar la provisión de todos los servicios de transporte, comunicaciones, suministros, equipo, mantenimiento y abastecimiento de combustible, para el desarrollo o soporte de la situación.
- Garantizar la provisión de alimentos y servicios médicos para el personal que trabaja en el SCI.
- Supervisar que se cumplan las normas de higiene y nutrición para todo el personal.
- Dimensionar necesidades de recursos y requerimientos de soporte para toda la operación del SCI hasta la desmovilización.
- Desarrollar la estructura organizacional de su sección.
- Solicitar recursos adicionales según sea necesario.
- Supervisar el desarrollo de la atención en comunicaciones, unidades médicas y planes de tráfico, según sea necesario.
- Revisar y hacer observaciones al Plan de Comunicaciones formulario SCI-205 y al

  Plan Médico formulario SCI-206.
- Revisar el Plan de Desmovilización y ver requerimientos.
- Supervisar la desmovilización de la Sección de Logística y recursos asociados, así como asegurar que todos los recursos de su sección están inventariados y relevados de uso antes de partir.
- Supervisar que todos los formularios e informes a cargo del personal de su sección sean debidamente llenados y entregados a la Unidad de Documentación antes de desmovilizarse.
- Participar en el cierre de la operación.

4. **Jefe de la Sección de Administración y Finanzas (JSAF)**, es responsable de los aspectos administrativos, financieros así como de documentar y comprobar todos los costos generados durante un incidente, conforme a lo siguiente:

- Obtener información breve del CI.
- Participar en las reuniones de planificación para obtener información y requerimientos.
- Coordinar la gestión de recursos.
- Desarrollar la estructura organizacional de su sección.
- Desarrollar un plan para la administración de las finanzas durante la operación, que incluya el registro de los gastos generados.
- Informar al personal el plan de trabajo, las asignaciones y monitorear el desempeño del cumplimiento de los objetivos.
- Informar al CI cuando la sección este en completa operatividad.
- Llevar el control y monitoreo de los servicios contratados.
- Reunirse y mantener contacto con los representantes de las instituciones de apoyo en lo que respecta a asuntos financieros.
- Asegurar que toda la documentación de gastos del incidente estén debidamente completados.
- Participar en toda la planificación de desmovilización.

7 ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES

7.1 El Comandante del Incidente debe establecer el Sistema de Comando de Incidentes cuando llega al lugar en el que se está desarrollando el incidente, conforme a lo siguiente:

a) Informar a la base del su arribo a la escena.

b) Comunicar el nombre con el que se identificará el incidente.

c) Asumir y establecer el PC.

d) Identificación radial del comando indicando quién asume el PC y el lugar de ubicación de dicho Puesto.

Al evaluar la situación debe ejecutar lo siguiente:

1. Identificar la naturaleza del incidente.

2. Identificar las amenazas que estén presentes.

3. Determinar las dimensiones del área afectada.
4. Analizar la evolución del incidente.
5. Identificar cómo se podría aislar el área.
6. Identificar los sitios para establecer el Área de Espera y Área de Concentración de Víctimas u otra instalación.
7. Determinar las rutas de acceso y de salida que permitan el flujo del personal y del equipo.
8. Evaluar las capacidades presentes y futuras, en términos de recursos y organización.
9. En el caso de que se llegue al lugar cuando ya se han iniciado operaciones, podrán agregarse y deben identificar lo siguiente:
   - El progreso logrado del incidente.
   - El potencial de crecimiento del incidente, evento, operativo, emergencia o desastre.
   - Los recursos que están en espera.
   - Conocer el plan actual y las mejoras del mismo.

e) Establecer el perímetro de seguridad de acuerdo a la complejidad y tipo, e implementar las medidas de seguridad para para salvaguardar la integridad física del personal y la población, por lo que se deben considerar los siguientes aspectos:

1. Tipo de incidentes, eventos, operativos, emergencias o desastres.
2. Tamaño del área afectada.
3. Topografía.
4. Localización del incidente, evento, operativo, emergencia o desastre en relación con las vías de acceso y áreas disponibles alrededor.
5. Áreas sujetas a derrumbes, explosiones potenciales, caída de escombros, cables eléctricos, etc.
6. Condiciones atmosféricas.
7. Posible ingreso y salida de vehículos.
8. Coordinar la función de aislamiento perimetral con el organismo de seguridad correspondiente.
9. Solicitar al organismo de seguridad correspondiente el retiro de todo el personal que se encuentre en el área del incidente y que no forme parte de la estructura del sistema del SCI.

f) Debe establecer sus objetivos, los cuales deben ser específicos, observables, alcanzables y evaluables.

g) Debe determinar en el PAI las estrategias y tácticas operativas correspondientes a cada objetivo, asignaciones tácticas de los recursos con que cuenta y la organización.

h) Debe determinar la necesidad de recursos y posibles instalaciones, identificando donde se puede ubicar el área de espera y el área de concentración de víctimas y los recursos que podrán requerir.

i) Debe preparar la información y en caso necesario, transferir el mando, por lo que deberá considerar:

1. El Comandante del Incidente que transfiera el mando, deberá informarlo a la central de comunicaciones y señalar quien es el Comandante del Incidente responsable de la emergencia, desastre, evento u operativo.
2. La información que se proporciona a la central de comunicaciones en la que se transfiere el mando, debe ser de manera verbal y deberá contener lo siguiente:
   - Estado del incidente;
   - Situación actual de seguridad;
   - Objetivos, estrategias y tácticas;
   - Organización actual;
   - Asignación de recursos;
   - Recursos solicitados;
   - Instalaciones establecidas, y
   - Plan de comunicaciones.

7.2 Cuando el mando establezca el Puesto de Comando, debe contar con lo siguiente:

a) Identificación de las instalaciones: PC, E y ACV.

b) Lápices, lapiceros, marcadores y sacapuntas.

c) Papel y hojas de papelógrafo en blanco.

d) Los 3 Formularios SCI obligatorios, conforme al anexo 2 son: SCI-201: Resumen del Incidente, SCI-207: Registro de Víctimas, y SCI-211: Registro y Control de Recursos.

e) Protocolos y mapas.

f) Chalecos de identificación para el Comandante del Incidente, Jefes de Secciones y Oficiales de Staff, Área de Espera y ACV.

g) Tablero y formularios para la cartelera de comando.

h) Tablillas con prensa para escribir.

i) Maleta para transportar el kit.

j) Se debe contar con suficiente material para las primeras 12 horas de operación.

7.3 El Comandante del Incidente deberá considerar de acuerdo a la magnitud y complejidad del incidente el uso de los formularios, conforme al anexo 2, los cuales son: SCI-201 Resumen del Incidente; SCI-202 Plan de Acción del Incidente; SCI-204 Asignaciones Tácticas; SCI-205 Plan de Comunicaciones; SCI-206 Plan Médico; SCI-207 Registro de Víctimas, SCI-211 Registro y Control de Recursos; SCI-214 Registro de Actividades y SCI-221 Verificación de Desmovilización.

Así como la implementación de periodos operacionales para el manejo del incidente dependiendo de la magnitud y complejidad del mismo.

7.4 El Comandante del Incidente podrá considerar como una herramienta de referencia para la instalación y operación del Sistema de Comando de Incidentes el Manual de Campo.

8. VIGILANCIA

8.1. La vigilancia en la aplicación de esta Norma Oficial Mexicana corresponde a la Secretaría de Gobernación a través de la Dirección General de Vinculación, Innovación y Normatividad en materia de Protección Civil, para realizar la evaluación conforme a los instrumentos jurídicos que considere pertinentes.

9. CONCORDANCIA CON INSTRUMENTOS INTERNACIONALES

Esta Norma Oficial al momento de su elaboración coincide parcialmente con las siguientes capacitaciones internacionales.

- FEMA (Enero 1998). Incident Command System Basic, Federal Emergency Management Institute, IS 195/. Capítulo 2.
- FEMA (Agosto 2010). ICS for single Resource and Initial action incidents (ICS 200).
- FEMA. (Noviembre 2011). ICS Introducción ICS 100/A.
- FEMA, ICS 400 Avanzado. (Diciembre 2011). Curso Avanzado de Comandantes de Incidente, Staff de Comando y General, en Incidentes Complejos.

10. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

Disposición	Tipo de comprobación	Criterio de aceptación	Observaciones	Riesgo
4.	**Documental y física**	El comandante del incidente cumple cuando presenta evidencia documental y física para la implementación del Sistema de Comando de Incidentes, conforme a lo siguiente: • Establecer el Sistema de Comando de Incidentes, conforme a lo señalado en el numeral 5 de la presente Norma Oficial. • Ejecutar las funciones y responsabilidades del Sistema de Comando de Incidentes, dependiendo la complejidad y magnitud del incidente, conforme al numeral 6 de la presente Norma Oficial. • Establecer acciones orientadas a la mitigación de riesgos que pongan en peligro la vida del personal involucrado en la atención del incidente y de la población en riesgo. • Establecer la coordinación con las dependencias o instituciones del sector		

		público, privado o social que intervengan en la atención del incidente priorizando el uso adecuado y eficiente de los recursos involucrados. • Establecer los procedimientos generales para el establecimiento del Sistema de Comando de Incidentes, conforme a lo establecido en el numeral 7 de la presente Norma Oficial. • Exhibir a la autoridad de protección civil de evaluar la conformidad de esta Norma Oficial Mexicana, cuando ésta así lo solicite, la información y documentación que la presente lo obligue a elaborar o poseer.		

4.1 y 5	**Documental y física**	El comandante del incidente cumple cuando presenta evidencia documental y física, para el establecimiento del Sistema de Comando de Incidentes, conforme a lo siguiente; El comandante del incidente implemente las características generales del Sistema de Comando de Incidentes, de acuerdo a lo siguiente: • Para la operación del Sistema de Comando de Incidente, debe establecer una terminología común y realizar acciones estandarizadas, conforme a lo siguiente: **1.** La terminología no debe emplear códigos, debe ser coherente y estandarizada, al establecer funciones y niveles dentro del Sistema de Comando de Incidentes. **2.** Debe utilizar una denominación precisa de las instalaciones del Sistema de Comando de Incidentes. **3.** Debe establecer una comunicación común, en la que no se utilicen códigos. • Durante la operación del Sistema de Comando de Incidentes, debe establecer el mando para administrar, coordinar, dirigir y controlar los recursos implementando una estructura organizacional para el manejo del incidente, sin perder el alcance de control.		

		Una vez que el Sistema de Comando de		

		Incidentes se encuentre operando, si la magnitud de la emergencia o desastre requiere de una organización mayor, deberá expandir su estructura, en caso de que el incidente represente una menor atención, deberá contraerse, además deberá considerar lo siguiente: **1.** El tipo, magnitud y complejidad de los incidentes; **2.** Delegar funciones de acuerdo a las necesidades del Comando de Incidentes; **3.** Mantener un alcance de control del incidente para la optimización de los recursos, y **4.** Mantener la estructura organizacional conforme a la magnitud de los incidentes. • Debe elaborar y ejecutar un Plan de Acción del Incidente que contenga objetivos operacionales, estrategias y tácticas para la atención del incidente. • Debe establecer los diferentes tipos de instalaciones para la operación y apoyo del Sistema de Comando de Incidentes, de acuerdo a los requerimientos del incidente. Para el correcto funcionamiento del Sistema de Comando de Incidentes, las instalaciones deben estar señalizadas conforme al Anexo 1 de la presente Norma Oficial y deberán considerarse de acuerdo a lo siguiente:		

		1. Puesto de Comando (PC) Para el establecimiento del Puesto de Comando, el cual puede ser fijo o móvil, debe estar señalizado y podrá considerarse su instalación en un vehículo, carpa, remolque, camión u otro que pueda ser fácil de instalar y tener la capacidad de ampliarse o ser reubicado. El Puesto de Comando lo establece el Comandante del Incidente y debe implementar las medidas de seguridad del personal y de los recursos, preferentemente debe estar ubicado en línea visual con el incidente. En el Puesto de Comando deben instalarse el Comandante del Incidente, los Oficiales del Staff de Comando y los Jefes de Sección. **2. Área de Espera (E)** En la instalación del Área de Espera, el Comandante del Incidente, debe concentrar los recursos disponibles mientras esperan sus asignaciones, a medida que un incidente crece se requieren recursos adicionales. El Comandante del Incidente podrá establecer varias Áreas de Espera, considerando la magnitud del incidente, con la finalidad de administrar en forma efectiva los recursos. **3. Área de Concentración de Víctimas (ACV)**		

		El Área de Concentración de Víctimas, se debe instalar una vez que se ha confirmado la existencia de víctimas como resultado del incidente y debe considerar las siguientes especificaciones generales:		

		o Confortable; o Cercano de la escena, cuidando que el viento y el declive del terreno no pongan en riesgo al personal y a los pacientes; o Que asegure el ingreso y salida de los vehículos de traslado de víctimas; o Aislado del público e idealmente fuera de su vista; o Preparado para la clasificación, estabilización y flujo eficiente, tanto de víctimas como de personal médico de acuerdo con la magnitud y complejidad del incidente, evento, operativo, emergencia o desastre. Cada área debe estar claramente señalizada, y o Considerar varias áreas de concentración de víctimas en un mismo incidente dependiendo su magnitud. **4. Base (B)** Lugar donde se coordinan y administran las funciones logísticas primarias. La Base está bajo la responsabilidad de la Sección de Logística. Sólo hay una Base por cada incidente, aunque no se descarta que puedan activarse bases auxiliares (el nombre del incidente u otra designación se agregarán al término Base). Las funciones logísticas primaras son hidratación, alimentación, suministro de materiales y equipos, servicios sanitarios, área de descanso (no para dormir). El Puesto de Comando puede estar en la Base. El Mando establece una Base si un incidente lo requiere de acuerdo a lo siguiente: o Cubre una gran área. o Continuará por un tiempo largo, requiriendo una gran cantidad de recursos que deberán rotar por turnos en las asignaciones operacionales.		

		Cuando el Mando establece una Base, designa un Encargado, quien opera dentro de la Sección de Logística. Si la Sección de Logística no es activada, el Encargado reportará directamente al Mando.		

		5. Campamento (C) La implementación del campamento durante el incidente, evento, operativo, emergencia o desastre deberá contar con instalaciones sanitarias adecuadas y proporcionar al personal un lugar para alojamiento, alimentación, higiene y descanso (pernocta). Los Campamentos deberán estar separados de la Base y estar localizados estratégicamente donde podrán apoyar mejor las operaciones, proveer mantenimiento menor y servicio a los equipos y podrán ser reubicados para cumplir con los cambiantes requerimientos operacionales. **6. Helibase o Helipista (H)** La helibase deberá contemplar una instalación fija que cumpla con las siguientes características: o Área de aterrizaje y despegue, y o Áreas de resguardo, reabastecimiento, mantenimiento, reparación y equipamiento de helicópteros.		

		7. Helipunto o Helipista (H1) Lugar temporal preparado para que los helicópteros o aeronaves de ala fija (pequeñas) puedan aterrizar, despegar, para transportar personal, víctimas, equipo y materiales; en incidentes, eventos, operativos, emergencias o desastres que requieren más de un helipunto. • Debe mantener un registro y control actualizado de los recursos para la atención del incidente, para este manejo integral de recursos se tendrá que considerar lo siguiente: 1. Salvaguardar la integridad física y la vida del personal que integra el Sistema de Comando de Incidentes; 2. Ordenar, contabilizar y controlar el uso de los recursos empleados en el Sistema de Comando de Incidentes, y 3. Durante el desarrollo del incidente deberán considerarse los diferentes tipos de recursos que se pueden utilizar por el personal asignado, de acuerdo a lo siguiente: o **Recurso simple** Es el personal y su complemento de equipo que pueden ser asignados para una acción táctica en incidentes. El responsable es un Líder. o **Equipo de intervención** Conjunto de recursos simples de una misma clase (función) y tipo (capacidad) dentro del alcance de control, con un solo Líder, comunicaciones y operando en un mismo lugar.		

		o **Fuerza de tarea** Cualquier combinación y número de recursos simples (dentro del alcance de control), de diferente clase y/o tipo que se constituyen para una necesidad operativa particular. Los recursos operacionales presentarán una de tres condiciones de estado posibles: § Asignados: son los que están en incidentes, con una tarea específica. § Disponibles: son los que están listos en el Área de Espera para una asignación inmediata. § No disponibles: están presentes en el incidente pero se encuentran temporalmente fuera de servicio. ● Se debe desarrollar un plan de comunicaciones en coordinación con todas las dependencias e instituciones que integren el Sistema de Comando de Incidentes, de acuerdo a lo siguiente: 1. El plan de comunicaciones debe comprender los procesos, equipos y sistemas de comunicaciones, conforme a la magnitud y complejidad del incidente, y 2. La recopilación, análisis e intercambio de la información, debe atender lo siguiente: o Las condiciones del incidente, considerando anticipadamente su estado y su posible progreso; o El estado en el que se encuentran los recursos que se destinaron para el incidente, y o La evaluación de la información que deberá proporcionarse a los medios de comunicación.		

		● Debe establecer en la estructura organizacional, el cumplimiento de las normas, protocolos y procedimientos que requiere el Sistema de Comando de Incidentes, conforme a lo siguiente: 1. Debe establecer el procedimiento para la elaboración de informes durante el incidente, conforme a los formularios 201, 207, 202, 204, 205, 206, 214, 221, los cuales serán entregados al Comandante del Incidente, y deben considerar los siguientes aspectos: o Debe llevarse un registro en el que el personal debe reportarse al momento de llegar al incidente, a fin de que le sean asignadas sus labores; o Todas los operaciones del incidente deben ser dirigidas y coordinadas según		

		lo establecido en el Plan de Acción del Incidente; o Debe existir solamente una unidad de mando, a la que se le informe el desarrollo del incidente; o El personal debe ser responsable de las labores asignadas durante el desarrollo del incidente; o Debe supervisarse al personal asignado al Sistema de Comando de Incidentes, y o Debe darse seguimiento a los recursos conforme se va desarrollando el incidente. 2. Debe evitar desplazar recursos no solicitados, a fin de no complicar el desarrollo del incidente.		

4.2 y 6	**Documental y física**	El Comandante del Incidente cumple cuando presenta evidencia física y documental de la ejecución de las funciones y responsabilidades necesarias para la operación del Sistema de Comando de Incidentes de acuerdo a lo siguiente: El Comandante del Incidente debe identificar, evaluar, desarrollar e implementar el plan de acción del incidente, para ello supervisará que se ejecuten las funciones necesarias para la operación del Sistema de Comando de Incidentes de acuerdo a lo siguiente: Debe establecer el mando, para administrar, coordinar y controlar los recursos en el momento del incidente, nombrando un comandante del incidente, el cual deberá asumir todas las funciones del Sistema de Comando de Incidentes. El comandante del incidente debe desarrollar una estructura modular, teniendo como responsabilidades las siguientes: Asumir el mando y la autoridad conforme a los procedimientos establecidos por el administrador del incidente; Establecer el puesto de comando; Salvaguardar la integridad física y la vida de las personas que colaboran en el Sistema de Comando de Incidentes;		

		Evaluar la situación del incidente;		

		Determinar los objetivos, prioridades y estrategias para la atención del incidente; Establecer la estructura organizacional y evaluar su operación y efectividad; Administrar los recursos destinados para la atención del incidente; Elaborar e implementar el Plan de Acción del Incidente; Coordinar las actividades del Staff de Comando y las secciones; Aprobar solicitudes de recursos adicionales o su desmovilización; Autorizar la entrega de información a los medios de comunicación; Asegurar que los reportes post-incidente se encuentren debidamente requisitados, y Presentar el informe final del incidente que contemple los formularios conforme al anexo 1. El Comandante del Incidente establece para cada una de las funciones, las responsabilidades que se deben ejecutar durante el Sistema de Comando de Incidentes, conforme a lo siguiente: El Comandante del Incidente, puede nombrar alguna de sus tres áreas de soporte, las cuales constituyen el Staff de Comando de la siguiente manera:		

		1. Oficial de Seguridad (OFS), tiene la responsabilidad de la seguridad del personal y los recursos de la estructura del incidente así como a los riesgos asociados al incidente y la zona de operación y debe ejecutar lo siguiente: Evaluar situaciones peligrosas e inseguras asociadas con el incidente. Actuar bajo los protocolos locales y teniendo en cuenta el marco legal que aplica. Desarrollar medidas de seguridad para el personal. Identificar, detener o prevenir acciones inseguras, en lo posible a través de la línea normal de mando. Definir los mensajes de seguridad para el PAI. Aprobar el Plan Médico conforme al formato SCI-206. Apoyar al CI, en la Reunión de Objetivos y Estrategias en lo que corresponde a aspectos de seguridad. Apoyar al JSO, en la Reunión Táctica en lo que corresponde a aspectos de seguridad. Asistir a la Reunión de Planificación. Investigar los accidentes que ocurran en las áreas del incidente.		

		2. Oficial de Información Pública (OFIP), tiene la responsabilidad del flujo de información entre el incidente con el exterior del mismo, para el cumplimiento de sus funciones debe realizar lo siguiente: Coordinar todas las actividades de información pública. Actuar bajo los protocolos locales y teniendo en cuenta el marco legal que aplica. Establecer un lugar para proporcionar la información, siempre que sea posible. Preparar los comunicados de prensa y presentarlos al CI para su revisión y aprobación. Coordinar y preparar el escenario para las conferencias de prensa del CI. Prepara los reportes de situación para las autoridades, según solicitud del CI. Coordinar con la Sección Logística para disponer el espacio de trabajo, personal, materiales, equipos y suministros necesarios. Preparar un resumen inicial de información después de iniciar su actividad en el incidente. Mantener la información consolidada y coherente para entregar a los actores externos al incidente y comunidad en general. Participar en las reuniones y actualizar los comunicados. Responder a las solicitudes especiales de información. Consolidar el registro fotográfico, si es solicitado por el CI.		

		3. Oficial de Enlace (OFE), tiene la responsabilidad de articular la información de necesidades de gestión del incidente con actores externos y al interior de la estructura del SCI. Para el cumplimiento de sus funciones deberá: Mantener el directorio actualizado de los actores clave por institución. Actuar bajo los protocolos locales y teniendo en cuenta el marco legal que aplica. Contactar y vincular a los representantes de las instituciones que puedan aportar recursos para la atención de la situación.		

		Proporcionar un punto de contacto para los representantes de las instituciones de ayuda y cooperación. Desarrollar acciones para resolver requerimientos de gestión del incidente, evento u operativo, que no se puedan solucionar dentro de la estructura del SCI. Monitorear las operaciones para identificar problemas actuales o potenciales entre las diversas organizaciones que se puedan solucionar. El Comandante del Incidente, de acuerdo a la magnitud y complejidad del incidente, puede considerar la incorporación de personal, responsable de las siguientes funciones:		

		• Jefe de Sección de Operaciones (JSO), tiene la responsabilidad del manejo de las operaciones durante el incidente y debe ejecutar las siguientes acciones: Activar y supervisar los recursos de organización en concordancia con el Plan de Acción del Incidente y dirigir su ejecución, conforme a los planes operativos, las solicitudes y entrega de los recursos. Sus funciones durante el incidente, son : o Obtener un reporte del incidente y comunicárselo al Comandante del Incidente. o Actuar bajo los protocolos locales y teniendo en cuenta el marco legal que aplica. o Establecer las tácticas y supervisar las operaciones. o Coordinar, preparar y encabezar la reunión táctica. o Ejecutar el Plan de Seguridad. o En coordinación con Comandante del Incidente, preparar y completar el formulario SCI-201, Resumen del Incidente. o Implementar la parte operacional del Plan de Acción del Incidente. o Conformar las fuerzas de tarea y los equipos de intervención para ser asignados. Determinar las necesidades y solicitar recursos adicionales. o Completar el formulario SCI-204, Asignaciones Tácticas.		

		El Jefe de Sección de Operaciones, podrá considerar la integración de personal en las siguientes áreas:		

		Encargado del Área de Espera (EAE), que tiene la responsabilidad del manejo de las actividades que se desarrollen en el área, conforme a lo siguiente: o Obtener un reporte del incidente del JSO. o Actuar bajo los protocolos locales y teniendo en cuenta el marco legal que aplica. o Establecer y definir un diagrama del área de espera. o Definir el sitio para el registrador. o Marcar áreas para la identificación y control de tráfico. o Solicitar los servicios de mantenimiento. o Determinar las necesidades y requerimientos de alimentación, equipo, sanidad y seguridad e informa al JSO. o Responder a los requerimientos de asignación de recursos. o Preparar y completar el formulario SCI-211. o Mantener informado al JSO sobre los recursos disponibles en el área de espera. o Preparar y entregar recibos por el equipo de comunicaciones y otras provisiones que se distribuya y reciba en el área de espera. o Informar acerca de los cambios en el estado de los recursos. o Mantener el área de espera ordenada.		

		o Desmovilizar el área de espera de acuerdo al plan de desmovilización del incidente y asegurar que todo el personal ha sido desmovilizado y que todos sus recursos están inventariados y relevados de uso antes de partir. o Mantener el registro de actividades en el formato SCI-214. o Informar a la Unidad de Desmovilización su salida del incidente. o Garantizar el llenado de formularios que le corresponden. Encargado del Área de Concentración de Víctimas (EACV), que tiene como responsabilidad el manejo de las actividades de dicha área, conforme a lo siguiente: o Obtener un reporte del incidente del JSO. o Actuar bajo los protocolos locales y teniendo en cuenta el marco legal que aplica. o Establecer una estructura organizativa del ACV, si la requiere.		

		o Llevar un registro de las personas atendidas y/o trasladadas, preparar y completar el formulario SCI-207. o Clasificar a las víctimas, así como coordinar el traslado de pacientes con los centros hospitalarios. o Determinar las necesidades de pacientes y recursos requeridos e informar al JSO o al CI. o Si se establece una morgue coordinar con el OFE o con las autoridades pertinentes para tal fin. o Mantener el ACV en forma ordenada y definir las rutas de ingreso y egreso de vehículos. o Mantener el registro de actividades mediante el llenado del formulario SCI-214.		

		o Asegurar que todo el personal sea desmovilizado cuando lo indique el plan de desmovilización y que todos sus recursos están inventariados y relevados de uso antes de partir. o Informar a la unidad de desmovilización su salida del incidente. o Requisitar los formularios que le corresponden. • Jefe de la Sección de Planificación (JSP), dirige el proceso de recolección, análisis, consolidación y socialización de la información, así como el control de los recursos involucrados en el incidente, conforme a lo siguiente: Dirigir la recopilación y documentación de todos los datos operativos generados. Actuar bajo los protocolos locales y teniendo en cuenta el marco legal que aplica. Supervisar la preparación del Plan de Acción del Incidente mediante el llenado del formulario SCI-202. Asegurar que los formularios SCI-205 y SCI-206 sean elaborados y soporten el PAI. Proporcionar información relevante al CI y al JSO en el proceso de preparación del PAI. Llevar a cabo y facilitar las reuniones de planificación. Desarrollar la estructura organizacional de su sección. Recopilar y presentar el análisis de situación del incidente cuando se requiera.		

		Evaluar constantemente la evolución de la situación. Llevar el control de todos los recursos y determinar la necesidad de recursos		

		especializados. Coordinar con el JSO la organización de los recursos del incidente. Informar sobre los cambios significativos en el estado de incidente. Recomendar al CI la reasignación de personal de acuerdo con las necesidades operativas y las posiciones definidas para los períodos operacionales. Establecer las necesidades de reuniones y de información para todas las áreas de la estructura organizacional con la intención de compilar y socializar la información. Establecer el mecanismo para la obtención de información meteorológica con una fuente oficial para la planificación de acciones. Preparar el formulario SCI-221 Verificación de Desmovilización. Supervisar que los formularios a su cargo sean llenados y completados. Jefe de la Sección de Logística (JSL), tiene la responsabilidad de coordinarse con las demás secciones de la estructura organizacional, con la finalidad de que la información sea adecuada, conforme a lo siguiente:		

		Coordinar la provisión de todos los servicios de transporte, comunicaciones, suministros, equipo, mantenimiento y abastecimiento de combustible, para el desarrollo o soporte de la situación. Garantizar la provisión de alimentos y servicios médicos para el personal que trabaja en el SCI. Garantizar que se cumplan las normas de higiene y nutrición para todo el personal. Dimensionar necesidades de recursos y requerimientos de soporte para toda la operación del SCI hasta la desmovilización. Desarrollar la estructura organizacional de su sección. Solicitar recursos adicionales según sea necesario. Asegurar y supervisar el desarrollo de la atención en comunicaciones, unidades médicas y planes de tráfico, según sea necesario. Revisar y hacer observaciones al Plan de Comunicaciones (formulario SCI-205) y al Plan Médico (formulario SCI-206). Revisar el Plan de Desmovilización y ver requerimientos. Supervisar la desmovilización de la Sección de Logística y recursos		

		asociados, así como asegurar que todos los recursos de su sección están inventariados y relevados de uso antes de partir. Garantizar que todos los formularios a cargo del personal de su sección sean debidamente llenados y entregados a la Unidad de Documentación antes de desmovilizarse, así como los informes. Participar en el cierre de la operación.		

		• Jefe de la Sección de Administración y Finanzas (JSAF), es responsable de los aspectos administrativos, financieros así como de documentar y comprobar todos los costos generados durante un incidente, conforme a lo siguiente: Obtener información breve del CI. Participar en las reuniones de planificación para obtener información y requerimientos. Coordinar la gestión de recursos. Desarrollar la estructura organizacional de su sección. Desarrollar un plan para la administración de las finanzas durante la operación, que incluya el registro de los gastos generados. Informar al personal el plan de trabajo, las asignaciones y monitorear el desempeño del cumplimiento de los objetivos. Informar al CI cuando la sección esté en completa operatividad. Llevar el control y monitoreo de los servicios contratados. Reunirse y mantener contacto con los representantes de las instituciones de apoyo en lo que respecta a asuntos financieros. Asegurar que toda la documentación de gastos del incidente estén debidamente completados. Participar en toda la planificación de desmovilización.		

4.3	**Física**	El Comandante del Incidente cumple cuando presenta evidencia física que permita identificar la ejecución de acciones orientadas a la mitigación de riesgos que pongan en peligro la vida del personal involucrado en la atención del incidente y de la población en riesgo.		
4.4	**Física**	El Comandante del Incidente cumple cuando presenta evidencia física que permita establecer la coordinación con las dependencias o instituciones del sector		

		público, privado o social que intervengan en la atención del incidente priorizando el uso adecuado y eficiente de los recursos involucrados.		
4.5 y 7	**Documental**	El Comandante del Incidente cumple cuando presenta evidencia documental y física cuando establece los procedimientos generales para la instalación del Sistema de Comando de Incidentes, conforme a lo siguiente: El Comandante del Incidente debe establecer el Sistema de Comando de Incidentes cuando llega al lugar en el que se está desarrollando el incidente. • Para el establecimiento del Sistema de Comando de Incidentes, se debe implementar lo siguiente:		

		1 Informar a su base de su arribo a la escena. Comunica el nombre con el que se identificará el incidente, evento, operativo, emergencia o desastre. **2** Asumir y establecer el puesto de comando. Identificación radial del comando indicando quien asume y el lugar de ubicación del PC. **3** Al evaluar la situación deberá: o Identificar la naturaleza del incidente. o Identificar amenazas que están presentes. o Determinar las dimensiones del área afectada. o Analizar la evolución del incidente. o Identificar cómo se podría aislar el área. o Identificar los sitios para establecer el Área de Espera y Área de Concentración de Víctimas u otra instalación. o Determinar las rutas de acceso y de salida que permitan el flujo del personal y del equipo. o Evaluar las capacidades presentes y futuras, en términos de recursos y organización. o En el caso de que se llegue al lugar cuando ya se han iniciado operaciones, podrían agregarse y deberán identificar lo siguiente: o El progreso logrado del incidente. o El potencial de crecimiento del incidente, evento, operativo, emergencia o desastre. o Los recursos que están en espera. o Conocer el plan actual y las mejoras del mismo.		

		4 Establecer el perímetro de seguridad de acuerdo a la complejidad y tipo, para garantizar la integridad del personal y la población. Deben considerarse los siguientes aspectos: o Tipo de incidentes, eventos, operativos, emergencias o desastres. o Tamaño del área afectada. o Topografía. o Localización del incidente, evento, operativo, emergencia o desastre en relación con las vías de acceso y áreas disponibles alrededor. o Áreas sujetas a derrumbes, explosiones potenciales, caída de escombros, cables eléctricos, etc. o Condiciones atmosféricas. o Posible ingreso y salida de vehículos. o Coordinar la función de aislamiento perimetral con el organismo de seguridad correspondiente. o Solicitar al organismo de seguridad correspondiente el retiro de todo el personal que se encuentre en el área del incidente y que no forme parte de la estructura del sistema del SCI. **5** Debe establecer sus objetivos, los cuales deben ser específicos, observables, alcanzables y evaluables. **6** Debe determinar en el PAI las estrategias y tácticas operativas correspondientes a cada objetivo, asignaciones tácticas de los recursos con que cuenta y la organización. **7** Debe determinar la necesidad de recursos y posibles instalaciones, identificando donde se puede ubicar el área de espera y el área de concentración de víctimas y los recursos que podrán requerir.		

		8 Debe preparar la información y en caso necesario, transferir el mando, por lo que debe considerar: o El Comandante del Incidente que transfiera el mando, debe informar a la central de comunicaciones y señalar quien es el Comandante del Incidente responsable de la emergencia, desastre, evento u operativo. o La información que se proporciona a la central de comunicaciones en la que se transfiere el mando, debe ser de manera verbal y debe contener lo siguiente: o Estado del incidente. • Cuando el mando establezca su Puesto de Comando, debe cumplir con lo siguiente:		

		1 Identificación de las instalaciones: PC, E y ACV. 2 Lápices, lapiceros, marcadores y sacapuntas. 3 Papel y hojas de papelógrafo en blanco. 4 Los 3 Formularios SCI obligatorios, conforme al anexo 2 son: SCI-201: Resumen del Incidente, SCI-207: Registro de Víctimas, SCI-211: Registro y Control de Recursos. 5 Protocolos y mapas. 6 Chalecos de identificación para el Comandante del Incidente, Jefes de Secciones y Oficiales de Staff, Área de Espera y ACV.		

		7 Tablero y formularios para la cartelera de comando. 8 Tablillas con prensa para escribir. 9 Maleta para transportar el kit. 10 Se debe contar con suficiente material para las primeras 12 horas de operación. ● El Comandante del Incidente podrá considerar el uso de los formularios, conforme al anexo 3, los cuales son: SCI-202, Plan de Acción del Incidente; SCI-204, Asignaciones Tácticas, SCI-205; Plan de Comunicaciones; SCI-206, Plan Médico; SCI-214, Registro de Actividades y SCI-221, Verificación de Desmovilización. Así como la implementación de periodos operacionales para el manejo del incidente dependiendo de la magnitud y complejidad del mismo. El Comandante del Incidente podrá considerar como una herramienta de referencia para la instalación y operación del Sistema de Comando de Incidentes el Manual de Campo		
4.6	**Documental**	El Comandante del Incidente cumple cuando exhibe a la autoridad de Protección Civil competente de evaluar la conformidad de esta Norma Oficial Mexicana, cuando ésta así lo solicite, la información y documentación que la presente lo obligue a elaborar o poseer.		

11. ANEXOS

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA SEÑALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIÓN	CARACTERISTICAS
Puesto de Comando 	**LONA:** Medida: Un rectángulo de 90 cm de alto X 1.10 m de ancho. Material: Ahulado. **SIMBOLO:** Letras: PC Forma: Del tamaño de la lona Color de fondo Naranja Pantone: Referenciado a naranja 151 Fuente: Color negro, Arial Black, tamaño mínimo de 1400 puntos.
Área de Espera 	**LONA:** Medida: Un rectángulo de 1.10 m X 1.10 m Material: Ahulado. Fondo: Blanco **SIMBOLO:** Letra: E Forma: Círculo 90 cm de diámetro Color del círculo: Amarillo Pantone: Referenciado a Amarillo 102 Fuente: Color negro, Arial Black, tamaño mínimo de 1400 puntos.
Área de Concentración de Víctimas 	**LONA:** Medida: Un rectángulo de 1.10 m X 1.10 m Material: Ahulado. Fondo: Blanco **SIMBOLO:** Letras: ACV Forma: Círculo 90 cm de diámetro Color de fondo: Amarillo Pantone: Referenciado a Amarillo 102 Fuente: Color negro, Arial Black, tamaño mínimo de 800 puntos.
Base 	**LONA:** Medida: Un rectángulo de 1.10 m X 1.10 m Material: Ahulado. Fondo: Blanco **SIMBOLO:** Letra: B Forma: Círculo 90 cm de diámetro Color de fondo: Amarillo Pantone: Referenciado a Amarillo 102 Fuente: Color negro, Arial Black, tamaño mínimo de 1400 puntos.

Campamento 	**LONA:** Medida: Un rectángulo de 1.10 m X 1.10 m Material: Ahulado. Fondo: Blanco **SIMBOLO:** Letra: C Forma: Círculo 90 cm de diámetro Color de fondo: Amarillo Pantone: Referenciado a Amarillo 102 Fuente: Color negro, Arial Black, tamaño mínimo de 1400 puntos.
Helibase o Helipista 	**LONA:** Medida: Un rectángulo de 1.10 m X 1.10 m Material: Ahulado. Fondo: Blanco **SIMBOLO:** Letra: H Forma: Círculo 90 cm de Diámetro Color de fondo: Amarillo Pantone: Referenciado a Amarillo 102 Fuente: Color negro, Arial Black, tamaño mínimo de 1400 puntos.
Helipunto (Helipista) 	**LONA:** Medida: Un rectángulo de 1.10 m X 1.10 m Material: Ahulado. Fondo: Blanco **SIMBOLO:** Letra: H Número: Consecutivo 1, 2, 3, 4... Forma: Círculo 90 cm de diámetro Color de fondo: Amarillo Pantone: Referenciado a Amarillo 102 Fuente: Color negro, Arial Black, tamaño de 1400 puntos para la letra H y 800 puntos para el número como mínimo.

Chalecos y colores de las funciones

 	Mando y Staff de Comando **Chaleco:** Color: Verde Pantone: Referenciado a Verde 368 **Recuadro de Puesto:** Tamaño: 35 x 15 cms. Fondo: Blanco podrá ser reflejante o no Letra: Arial Black Tamaño: 100 Color: negro **Franjas en el orden siguiente:** Amarillo fosforescente / plata / Amarillo fosforescente Tamaño de franjas: al menos 1 cm de ancho cada una y cubriendo las partes frontales y posterior, superior e inferior del chaleco, como se muestra en la figura.

	Sección de Operaciones **Chaleco:** Color: Rojo Pantone: Referenciado a Rojo 485 **Recuadro de Puesto:** Tamaño: 35 x 15 cms. Fondo: Blanco podrá ser reflejante o no Letra: Arial Black Tamaño: 100 Color: negro **Franjas en el siguiente orden:** Amarillo fosforescente / plata / Amarillo fosforescente Tamaño de franjas: al menos 1 cm de ancho cada una y cubriendo las partes frontales y posterior, superior e inferior del chaleco, como se muestra en la figura.
	Sección de Planificación **Chaleco:** Color: Azul Pantone: Referenciado a Azul 286 **Recuadro de Puesto:** Tamaño: 35 x 15 cms. Fondo: Blanco podrá ser reflejante o no Letra: Arial Black Tamaño: 100 Color: negro **Franjas en el siguiente orden:** Amarillo fosforescente / plata / Amarillo fosforescente Tamaño de franjas: al menos 1 cm de ancho cada una y cubriendo las partes frontales y posterior, superior e inferior del chaleco, como se muestra en la figura.

	Sección de Logística **Chaleco:** Color: Amarillo Pantone: Referenciado a Amarillo 102 **Recuadro de Puesto:** Tamaño: 35 x 15 cms. Fondo: Blanco podrá ser reflejante o no Letra: Arial Black Tamaño: 100 Color: negro **Franjas en el siguiente orden:** Amarillo fosforescente / plata / Amarillo fosforescente Tamaño de franjas: al menos 1 cm de ancho cada una y cubriendo las partes frontales y posterior, superior e inferior del chaleco, como se muestra en la figura.

	Sección de Administración y Finanzas **Chaleco:** Color: Negro Pantone: Referenciado a negro 419 **Recuadro de Puesto:** Tamaño: 35 x 15 cms. Fondo: Blanco podrá ser reflejante o no Letra: Arial Black Tamaño: 100 Color: negro **Franjas en el siguiente orden:** Amarillo fosforescente / plata / Amarillo fosforescente Tamaño de franjas: al menos 1 cm de ancho cada una y cubriendo las partes frontales y posterior, superior e inferior del chaleco, como se muestra en la figura.

ANEXO 2

Formulario SCIâ201

RESUMEN DEL INCIDENTE

| **1. Nombre del Incidente:**	**2. Fecha y hora de preparación:**	
3. Lugar del Incidente:		
4. Evaluación Inicial: - **Naturaleza del incidente.** - **Amenazas.** - **Áreas afectadas.** - **Aislamiento.**		
5. Objetivo(s):	**6. Estrategias:**	**7. Tácticas:**
8. Ubicación del PC:	**9. Ubicación del E:**	
10. Ruta Ingreso:	**11. Ruta Egreso:**	
12. Mensaje general de seguridad:		
13. Distribución de canales de comunicación:		

Página 1 de 4	**14. Comandante del Incidente (Nombre, Apellidos) y firma:**
15. Mapa Situacional o Croquis:	

Página 2 de 4	**14. Comandante del Incidente (Nombre, Apellidos) y firma:**

16. Fecha y Hora:	**17. Resumen de las Acciones:**

Página 3 de 4	**14. Comandante del Incidente (Nombre, Apellidos) y firma:**

1. Nombre del Incidente:	**2. Fecha y hora de Preparación:**
18. Organigrama Actual:	
Página 4 de 4	**14. Comandante del Incidente (Nombre, Apellidos) y firma:**

FORMULARIO SCI-202

PLAN DE ACCIÓN DEL INCIDENTE

1. Nombre del Incidente:	**2. Fecha y hora de preparación:**				**3. Periodo Operacional No.**
4. Fecha y hora de Inicio del Periodo Operacional:	**5. Fecha y hora de Finalización del Periodo Operacional:**				
6. Objetivo(s):	**7. Estrategia(s):**	**8. Táctica(s):**	**9. Cantidad de Recursos**		**10. Asignación(es) / Ubicación:**
			En el lugar	**Por solicitar**	
Página 1 de 3					

6. Objetivo(s):	**7. Estrategia(s):**	**8. Táctica(s):**	**9. Recursos**	**10. Asignación(es) /**

			requeridos:		Ubicación:
			En el lugar	Por solicitar	

11. Mensaje General de Seguridad de acuerdo a la(s) amenaza(s) identificada(s):

12. Pronóstico del Tiempo:

Página 2 de 3	**13. Preparado por el Jefe de Planificación:**	**14. Firma de aprobación por el Comandante de Incidente:**

15. Organigrama para el Periodo Operacional:		
Página 3 de 3	**13. Preparado por el Jefe de Planificación:**	**14. Firma de aprobación por el Comandante de Incidente:**

FORMULARIO SCI-204

ASIGNACIONES TÁCTICAS

1. Nombre del Incidente:	**2. Fecha y hora de preparación:**	**3. Periodo Operacional No.**
4. Fecha y hora de Inicio del Periodo Operacional:	**5. Fecha y hora de Finalización del Periodo Operacional:**	

6. Posición en la Sección de Operaciones:

- ☐ Jefe de la Sección
- ☐ Supervisor de Grupo
- ☐ Líder Recurso Simple
- ☐ Coordinador de Rama
- ☐ Líder Fuerza de Tarea
- ☐ Encargado
- ☐ Supervisor de División
- ☐ Líder Equipo de Intervención

Nombre específico: .....

7. Recursos Asignados

Nombre del responsable bajo su cargo:	Posición a desempeñar:	Asignación Táctica:	Ubicación:	No. Personas a cargo:	Observaciones:

Página 1 de 1	**8. Fecha / Hora:**	**Preparado por:**	**9. Aprobado por Jefe Sección de**

		Operaciones - Fecha / Hora: **10. Nombre y Firma de quien lo elaboró:**

FORMULARIO SCI-205

PLAN DE COMUNICACIONES

1. Nombre del Incidente:	**2. Fecha y hora de preparación:**	**3. Periodo Operacional No.**
4. Fecha y hora de Inicio del periodo operacional:	**5. Fecha y hora de finalización del periodo operacional:**	

Distribución de Canales de Comunicación

6. Sistema/Equipo:	**7. Canal:**	**8. Asignado a:**	**9. Ubicación:**	**10. Observaciones:**

Página 1 de 1	**11. Preparado por el Líder de la Unidad de Comunicaciones (LUCO), nombre y firma:**

FORMULARIO SCI-206

PLAN MÉDICO

1.- Nombre del Incidente:	2.- Fecha y hora de preparación:	3.- Nombre y posición de quien prepara:	4.- Periodo Operacional No.
5.- Fecha y hora de inicio del periodo operacional:	6.- Fecha y hora de finalización del periodo operacional:		

A. Instalaciones de Asistencia Médica en Incidente (UM)				
7.- Nombre:	8.- Ubicación Geográfica:	9.- Nombre del responsable y forma de contacto:	10.- Tipo de servicio que presta:	11.- Observaciones

B. Instalaciones de Asistencia Médica requeridos o adicionales en el incidente				
12.- Nombre:	13.- Ubicación Geográfica:	14.- Nombre del responsable y forma de contacto:	15.- Tipo de servicio que prestaría:	16.- Observaciones

C. Hospitales de potencial derivación de víctimas del Incidentes (para personal de respuesta)				
17- Nombre:	18.- Ubicación Geográfica:	19.- Nombre del responsable y forma de contacto:	20.- Tipo de servicio con el que cuenta:	21. Observaciones

22.- Notas adicionales:

23.- Firma del Líder de la Unidad Médica

Formulario SCI-207

REGISTRO DE VÍCTIMAS

1. **Nombre del Incidente:**

. **Lugar de Registro:** ☐ **ACV** ☐ **Unidad Médica Otro** ☐ **3. Nombres del Responsable de la Posición:**

4. Nombres del paciente:	5. Sexo:	6. Edad:	7. Clasificación:				8. Lugar de Traslado o atendido en el sitio:	9. Trasladado por o no requerido:	10. F y ho
			Rojo	Amarillo	Verde	Negro			

Nombre y firma de quien lo elaboró (encargado del ACV y/o Líder de la Unidad Médica:

FORMULARIO SCI-211. Registro y Control de Recursos

Nombre del Incidente:

Fecha y hora de preparación: | **Lugar de registro:**

A. Solicitud de recurso:			B. Arribo real:		C. Suministrado por:			D. Estado de los Recursos:			E. Desmovilizado		Obs
1. ¿Por quién?	2.Fecha y hora:	3.Clase:	4.Tipo:	5.Fecha y hora:	6.Institución:	7.Matrícula:	8.Número de personas	9.Disponible:	10.No disponible:	11.Asignado a:	12. ¿Por quién?	13.Fecha y hora	

Nombre y firma de quien lo elaboró (Líder de la Unidad de Recursos y/o Registrador de Recursos

FORMULARIO SCI-214

REGISTRO DE ACTIVIDADES

1. Nombre del Incidente:	2. Fecha y hora de preparación:	3. Periodo Operacional No.

4. Fecha y hora de Inicio del Periodo Operacional:	**5. Fecha y hora de Finalización del Periodo Operacional:**	
6. Nombre de persona a cargo	**7. Posición**	

8. Lista de Personal Asignado:

Nombres y Apellidos:	**Posición:**	**Institución a la que pertenece:**

9. Registro de Actividades (adicionar páginas numeradas):

Hora:	**Eventos Principales**:
Página 1 de 1	**10. Preparado por (nombres, apellidos, firma y posición):**

FORMULARIO SCI-221

VERIFICACIÓN DE DESMOVILIZACIÓN

1. Nombre del Incidente	
3. Periodo operacional	4. Tiempo estimado de conclusión (fecha/hora)

Usted y sus recursos están en proceso de ser liberados de este incidente, no obstante eso no ocurrirá hasta que los siguientes aspectos se haya

NINGÚN RECURSO .

5. Lista de verificación de la Sección de Planificación

- â¡ Completar todas las actividades de acuerdo al PAI.
- â¡ Completar y entregar todos los formularios SCI a la Unidad de Documentación.
  - o SCI-202 por cada período operacional.
  - o SCI-211.
  - o SCI-214 por cada unidad activada durante todos los períodos operacionales.
- â¡ Realizar una reunión donde se registren los aspectos positivos y por mejorar del personal de la sección.
- â¡ Instruir a todo el personal de la sección respecto al proceso de desmovilización.
- â¡ Devolver todos los recursos que fueron asignados a la Sección.

â¡ Completado Firma de JSP _____

Observaciones

_____

6. Lista de verificación de la Sección de Operaciones

- â¡ Completar todas las actividades de acuerdo al PAI.
- â¡ Organizar los recursos para su desmovilización (por cercanía, por costos, por necesidad).
- â¡ Recoger, clasificar, reabastecer, devolver/almacenar correctamente las herramientas, equipos y accesorios (HEAS.).
- â¡ Reportar cualquier deficiencia o daño en las herramientas, equipos y accesorios (HEAS.).
- â¡ Disponer adecuadamente de los residuos y desechos.
- â¡ Completar y entregar todos los formularios SCI a la Unidad de Documentación.
  - o SCI-204 por cada período operacional.
  - o SCI-207 del ACV.
  - o SCI-214 por cada rama, grupo, división, fuerza de tarea, equipo de intervención y recurso simple activados durante los períodos oper
- â¡ Realizar una reunión donde se registren los aspectos positivos y por mejorar del personal de la sección.
- â¡ Entregar cualquier documento contable pendiente a la Sección de Administración y Finanzas.
- â¡ Instruir a todo el personal de la sección respecto al proceso de desmovilización.

Nota: verificar que el personal utilice el Equipo de Protección Personal (EPP) apropiado cuando sea requerido.

â¡ Completado Firma de JSO _____

Observaciones

_____

7. Lista de verificación de la Sección de Logística

- â¡ Completar todas las actividades de acuerdo al PAI.
- â¡ Organizar los recursos para su desmovilización de la misma forma que se registraron.
- â¡ Recoger, clasificar, reabastecer y almacenar correctamente las HEAS.
- â¡ Reportar cualquier deficiencia o daño y si es necesaria su reposición.
- â¡ Disponer adecuadamente de los residuos.
- â¡ Completar y entregar todos los formularios SCI a la Unidad de Documentación.
  - o SCI-205 por cada período operacional
  - o SCI-206 de la UM por cada período operacional
  - o SCI-207 de la UM
  - o SCI-214 por cada unidad activada durante todos los períodos operacionales
- â¡ Realizar una reunión donde se registren los aspectos positivos y por mejorar del personal de la sección.
- â¡ Entregar cualquier documento contable pendiente a la Sección de Administración y Finanzas.
- â¡ Devolver todos los recursos que fueron asignados a la Sección.
- â¡ Instruir a todo el personal de la sección respecto al proceso de desmovilización.

7.a Unidad de Instalaciones

- â¡ Limpiar, desmontar y embalar correctamente todas las instalaciones.
- â¡ Recoger, clasificar, reabastecer y almacenar correctamente las HEAS.

â¡ Asegurar instalaciones de descanso e higiene mientras se realiza la desmovilización.

7.b Unidad de Provisiones

â¡ Asegurar que todos los bienes no descartables se devuelvan o contabilicen.

â¡ Recoger, clasificar, reabastecer y almacenar correctamente las HEAS.

7.c Unidad de Apoyo Terrestre

â¡ Limpiar y reabastecer correctamente todos los vehículos.

â¡ Realizar inspección de todos los vehículos.

â¡ Asegurar el transporte durante el proceso de desmovilización.

7.d Unidad de Alimentación

â¡ Asegurar que haya alimentos adecuados para el personal que sale y el que queda.

â¡ Embalar adecuadamente los insumos alimenticios no utilizados en el incidente.

7.e Unidad de Comunicaciones

â¡ Asegurar que todos los radios, celulares y localizadores se devuelvan /contabilicen.

â¡ Recoger, clasificar, reabastecer y almacenar correctamente todos los equipos.

Nota: verificar que el personal utilice el EPP apropiado cuando sea requerido.

â¡ Completado Firma de JSL _____

Observaciones

_____

8. Lista de verificación de la Sección de Administración y Finanzas

â¡ Completar todas las actividades de acuerdo al PAI.

â¡ Completar y entregar todos los formularios SCI a la Unidad de Documentación.

o SCI-214 por cada unidad activada durante todos los períodos operacionales

â¡ Realizar una reunión donde se registren los aspectos positivos y por mejorar del personal de la sección.

â¡ Instruir a todo el personal de la sección respecto al proceso de desmovilización.

â¡ Verificar que se han colectado todos los documentos contables pendientes.

â¡ Realizar los cierres contables.

â¡ Finalizar todos los informes de tiempo horas/hombre.

â¡ Realizar/tramitar todos los pagos pendientes.

â¡ Devolver todos los recursos que fueron asignados a la Sección.

â¡ Completado Firma de JSAF _____

Observaciones

_____

9. Preparado por

12. ACRÓNIMOS

- Área de Concentración de Víctimas (ACV)
- Área de Espera (AE)
- Agencia Federal de Administración de Emergencias (FEMA por sus siglas en inglés)
- Comandante del Incidente (CI)
- Comando Unificado (CU)
- Encargado del Área de Concentración de Víctimas (EACV)
- Encargado del Área de Espera (EAE)
- Equipo de Protección Personal (EPP)
- Herramientas, Equipos y Accesorios (HEAS)
- Jefe de la Sección de Administración y Finanzas (JSAF)
- Jefe de la Sección de Logística (JSL)
- Jefe de la Sección de Operaciones (JSO)
- Jefe de la Sección de Planificación (JSP)
- Oficial de Enlace (OFE)
- Oficial de Información Pública (OFIP)

- Oficial de Seguridad (OFS)
- Plan de Acción del Incidente (PAI)
- Puesto de Comando (PC)
- Sistema de Comando de Incidentes (SCI)
- Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC)
- Unidad Médica (UM)

13. BIBLIOGRAFÍA

- Departamento de Seguridad Nacional de los EE.UU. Servicio de Guardacostas de los EE.UU. (Agosto de 2006). Manual para el Manejo de Incidentes.
- National Wildfire Coordinating Group. (Octubre 1994). Sistema de Mando de Emergencias, Manual de Referencia del Instructor, Módulo 1.
- Oklahoma State University. (Octubre 1983). Incident Command System, Fire Protections Publications.
- Ricardo Vélez. (2009). La Defensa contra Incendios Forestales. McGraw-Hill/Interamericana de España, S.A.U. Capítulo 16,23 â30.
- Secretaría de Gobernación, Ley General de Protección Civil, México, 19 de enero de 2018 y reformas.
- Secretaría de Gobernación, Reglamento de la Ley General de Protección Civil, México, 09 de diciembre de 2015 y reformas.
- U.S Department of Homeland Security. (March 1, 2004). Nacional Incident Management System. United States Agency International Development (Noviembre 2013) Curso Básico Sistema de Comando de Incidentes.
- United States Agency International Development (Mayo 2015) Manual de Campo Sistema de Comando de Incidentes.