

## 1 PRODUCTO / SERVICIO

- Atención de emergencias y desastres (incendio, inundación, derrame, explosión, desastres naturales).
- Gestión con el programa de riesgos para capacitación y entrenamiento de los grupos de apoyo de primeros auxilios, control de incendios y evacuación.
- Realización de simulacros de evacuación.

### 1.1 CONTROLES DE CALIDAD

Con el fin de asegurar la oportuna y confiable prestación de este servicio; se cuenta con los siguientes controles de calidad:

- Se realizan encuestas de satisfacción del usuario para asegurarse de cumplir con sus necesidades.
- Personal calificado para apoyar la atención de emergencias.
- Evaluación de observadores durante el simulacro.

## 2 USUARIO

Grupos de Ciencia y Tecnología de la SIU y Administración de la SIU.

### 2.1 OBLIGACIONES DEL USUARIO

- Nombrar los responsables en los grupos de apoyo: evacuación, control de incendios, primeros auxilios y logística.
- Participar en las capacitaciones y entrenamientos programados.
- Proveer todos los materiales y equipos para la atención de emergencias y desastres.
- Reportar todos los eventos presentados.
- Diligenciar el formato de reporte de incidentes y condiciones de riesgo.
- Implementar las recomendaciones dadas después del análisis del evento.

<b>Elaboró:</b> Administrador de Recursos de Laboratorio	<b>Revisó:</b> Coordinador de Proceso Administrativo	<b>Aprobó:</b> Coordinador de Proceso Administrativo
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Fecha:</b> 2010-11-10	<b>Fecha:</b> 2017-06-14	<b>Fecha:</b> 2017-06-14

 <p><b>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA</b> Sede de Investigación Universitaria</p>	<p align="center"><b>FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES</b></p>		
<p align="center"><b>Administración de la SIU</b></p>	<p align="center"><b>Código: S-GS-04</b></p>	<p align="center"><b>Versión: 08</b></p>	<p align="center"><b>Página 2 de 6</b></p>

### 2.1.1 Pasos a seguir

1. Atender el evento siguiendo los procedimientos establecidos en la SIU.
2. Reportar al responsable del servicio ([ver datos del contacto](#)) el evento presentado. En caso de utilizar el extintor del área reportarlo para su recarga.
3. Diligenciar el formato de **reporte de incidentes y condiciones de riesgo** y enviar al responsable del proceso.
4. Participar en la investigación de las causas básicas e inmediatas del evento.
5. Implementar las recomendaciones dadas después del análisis del evento.

### 2.1.2 Valor del servicio

El servicio no tiene costo, solo se cobran los daños ocasionados por la emergencia presentada.

## 2.2 PROPIEDAD DEL USUARIO

No aplica para este servicio.

## 3 TIPO DE PROCESO

De apoyo.

## 4 PROCESO

Gestión ambiental, de la seguridad y salud en el trabajo de la Administración de la SIU.

## 5 INSUMOS/IMPLEMENTOS

- Computador.
- Listado de nombres de los grupos.
- Tabla.
- Brazaletes de identificación.

 <p><b>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA</b> Sede de Investigación Universitaria</p>	<b>FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES</b>		
<b>Administración de la SIU</b>	<b>Código: S-GS-04</b>	<b>Versión: 08</b>	<b>Página 3 de 6</b>

- Señalización de rutas de evacuación, salidas de emergencia, puntos de encuentro y Puesto de Mando Unificado.
- Rutas de evacuación.
- Cintas de señalización.

## 6 EQUIPOS

- Megáfonos.
- Computador.
- Cargador de pilas.
- Video Beam.
- Gabinetes contra incendio (extintor polvo químico seco multipropósito, hacha, manguera de 30 m).
- Extintores de CO2 en laboratorios especializados y laboratorios centrales.
- Extintores de agua.
- Dispositivos (calor, humo y temperatura).
- Lámparas de emergencia.
- Tanque de almacenamiento de agua de 120 m3.
- Salidas de emergencia.
- Salidas alternas de emergencia.
- Kit de atención de emergencias y desastres.
- Botiquín portátil.
- Radios de comunicación.
- Camillas de lona y rígida.

## 7 RESPONSABLES

- Gestor ambiental.
- Coordinadores de puntos de encuentro.
- Comité de emergencia.

## 8 REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS AL SERVICIO

- Acuerdo Superior 434 del 29 de septiembre de 2015.
- Resolución Rectoral 16657 del 14 de noviembre de 2002.

 <p><b>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA</b> Sede de Investigación Universitaria</p>	<p align="center"><b>FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES</b></p>		
<p align="center"><b>Administración de la SIU</b></p>	<p align="center"><b>Código: S-GS-04</b></p>	<p align="center"><b>Versión: 08</b></p>	<p align="center"><b>Página 4 de 6</b></p>

- Resolución Rectoral 17134 del 21 de marzo de 2003.
- Resolución Rectoral 31839 del 2 de marzo de 2011.
- Resolución Rectoral 31927 del 15 de marzo de 2011.
- Resolución Rectoral 35469 del 04 de septiembre de 2012.

## 9 OPORTUNIDAD

En este programa la respuesta es inmediata.

## 10 HORARIO DE ATENCIÓN

Atención las 24 horas.

## 11 RESULTADOS DEL PRODUCTO/SERVICIO

- Plano del laboratorio.
- Entrega de brazaletes de identificación.
- Realización e Informe de simulacros.
- Inspección y recarga de extintores.
- Como reconocer un paquete explosivo.
- Elementos esenciales de un botiquín de emergencias.
- Cuidados frente a gases lacrimógenos.
- Protocolos para realización de simulacros de evacuación.
- Protocolo para coordinador general de evacuación.
- Protocolo a seguir en caso de incendio.
- Protocolo de evacuación comunidad SIU.
- Protocolo de evacuación para comité de emergencia.
- Protocolo de evacuación para coordinadores de evacuación de los grupos.
- Protocolo a seguir en caso de amenaza telefónica.
- Informe para la Secretaria Técnica.
- Informe para el COPASST.
- Informe para el programa de Riesgos Ocupacionales de la Vicerrectoría Administrativa.
- Reporte de incidentes y condiciones de riesgo.

 <p><b>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA</b> Sede de Investigación Universitaria</p>	<b>FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES</b>		
<b>Administración de la SIU</b>	<b>Código: S-GS-04</b>	<b>Versión: 08</b>	<b>Página 5 de 6</b>

## 12 TRÁMITES Y SERVICIOS RELACIONADOS

- Elaboración de facturas y transferencias intrauniversitarias (S-AP-03).
- Recarga de extintores a través del proceso de Seguridad Personas y Bienes.

## 13 REGISTROS

- Actas de reunión del comité de emergencias.
- Reporte de incidentes y condiciones de riesgo.
- Evaluación de simulacro (F-GS-28).
- Notificación de realización de simulacro.
- Formatos PMU.

## 14 DATOS DEL CONTACTO

Coordinación: Proceso Administrativo
Oficina: Administración
Teléfono: 219 64 03
Dirección: Carrera 53 N° 61 – 30
E-mail: <a href="mailto:monica.gonzalez@udea.edu.co">monica.gonzalez@udea.edu.co</a>

## 15 NOTAS DE CAMBIO

No.	BREVE DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN FINAL	FECHA
01	No aplica para la primera versión.	01	2009-10-09
02	Se adicionó el capítulo 1.1 Control de Calidad	02	2009-11-12
03	Se adicionó lo referente al simulacro de evacuación ante una emergencia.	03	2010-11-10
04	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se eliminó lo relativo a urgencias y emergencias médicas ya que hacen parte de otro servicio.</li> <li>• En el capítulo <b>controles de calidad</b> se adicionó la Evaluación de observadores durante el simulacro.</li> <li>• Se adicionó el capítulo 2.1 <b>obligaciones del usuario</b>.</li> </ul>	04	2012-02-20

No.	BREVE DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN FINAL	FECHA
05	Se adiciona el ítem 2.2 Propiedad de Usuario y en los registros los formatos del PMU	05	2012-06-04
06	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Capítulos 2.1.1</b> Pasos a seguir, <b>2.1.2</b> Valor del servicio y <b>12</b> Trámites y servicios relacionados, se adicionaron al documento.</li> <li>• <b>Capítulo 8:</b> Se completa la aplicación específica de los requisitos legales.</li> <li>• <b>Se elimina el ítem:</b> Documentos que debe entregar el usuario.</li> <li>• <b>Capítulo 14:</b> Se modifica el correo electrónico del contacto.</li> </ul>	06	2014-08-14
07	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Capítulo 4.</b> Se modifica el nombre del proceso Gestión de la seguridad, riesgos ocupacionales y ambientales por Gestión ambiental, de la seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>• <b>Capítulo 6.</b> Se elimina el equipo de autocontenido.</li> <li>• <b>Capítulo 7.</b> Se reemplaza Administrador de recursos de laboratorio por Gestor ambiental.</li> <li>• <b>Capítulo 11.</b> Se reemplaza la Resolución 3673 de 2008 por la 1409 de 2012.</li> </ul>	07	2016-09-28
08	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Capítulo 1.1.</b> Se eliminó la palabra altamente</li> <li>• <b>Capítulo 2.1.</b> Se incluyó el grupo de apoyo de logística</li> <li>• <b>Capítulo 8:</b> Se actualiza la normatividad</li> <li>• <b>Capítulo 12.</b> Se adiciona que la recarga de extintores se realiza a través del proceso de Seguridad de personas y Bienes</li> <li>• <b>Capítulo 14.</b> Se actualizan los datos de contacto.</li> </ul>	08	2017-06-14