

PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE LA PRESENCIA DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS EN EL SECTOR EDUCATIVO A NIVEL NACIONAL

4
P



Índice

Contenido

1. Introducción.....	3
2. Protocolos de respuesta.....	3
a. Objetivo.....	3
b. Propósito.....	3
c. Alcance.....	3
d. Acciones de preparación conjunta:.....	4
e. Anotaciones:.....	4
3. Política de seguridad.....	4
4. Tipo de evento.....	4
5. Documentos aplicables o relacionados.....	4
6. Línea de acción del protocolo RPRAPAE-DNGR-001.2018.....	5
7. Preparación de la respuesta.....	5
a. Organización de la respuesta.....	5
b. Preparación para la Respuesta Territorial / Institución Educativa.....	6
c. Preparación para la Respuesta Distrital / Direcciones Distritales.....	7
i. Líneas de intervención en infraestructura educativa afectada.....	7
d. Preparación para la Respuesta Zonal / Coordinaciones Zonales, Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito y Subsecretaría del Distrito de Guayaquil.....	8
e. Preparación para la Respuesta Nacional / Planta Central (SAE).....	8
8. Comunicación y flujo de información durante la respuesta.....	8
a. Protocolo Distrital de Manejo de Información ante Eventos Peligrosos.....	8
b. Protocolo Zonal de Manejo de Información ante Eventos Peligrosos.....	9
c. Protocolo de Manejo de información ante Riesgos Sociales.....	10
9. Respuesta ante la presencia de artefactos explosivos.....	11
a. Informes durante la respuesta.....	11
b. Protocolos de respuesta.....	11
c. Procedimiento de entrega de estudiantes a representantes legales en situaciones de emergencia ante la presencia de eventos peligrosos.....	11
i. Actividades previas:.....	11
ii. Durante la entrega de estudiantes.....	12
iii. Evaluación de actividades.....	13
10. Documentos.....	13
11. Anexos.....	13
a. Anexo 1: Protocolo de respuesta ART_EXP (Flujograma).....	13
b. Anexo 2: Formato Autorización Representantes.....	13

PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE LA PRESENCIA DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS EN EL SECTOR EDUCATIVO A NIVEL NACIONAL

RPRAPAE-DNGR-001.2018

1. Introducción

El presente documento es construido en función de la necesidad de contar con un protocolo de respuesta que los miembros de la comunidad educativa deberán ejecutar ante la ocurrencia de un evento peligroso por presencia de artefactos explosivos; en base a los acontecimientos ocurridos en las provincias de Esmeraldas, Pichincha, Guayas, Imbabura y Santa Elena en el primer cuatrimestre del presente año.

Los eventos peligrosos de mayor impacto ocurridos ante la presencia de artefactos explosivos fueron en los cantones San Lorenzo y Borbón de la provincia de Esmeraldas, mismos que han afectado de manera indirecta al sector educativo; mientras que en lo que va del año se han presentado 14 eventos de conmoción social por falsas alarmas notificadas como presencia de bomba en instituciones educativas de las provincias de Pichincha, Guayas y Santa Elena. El Ministerio de Educación a través de sus niveles desconcentrados son los responsables de salvaguardar la integridad física y psicológica de los actores del sector educativo, así como el buen estado de la infraestructura, garantizando el desarrollo del proceso educativo de manera normal y adecuada, para lo que se establece una metodología de acción en caso de eventos peligroso o situación de emergencia ante la presencia de artefactos explosivos.

2. Protocolos de respuesta.

a. Objetivo

- Salvaguardar la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa.
- Garantizar el derecho a la educación en situaciones de emergencia.
- Regular la organización, responsabilidades, acciones y procedimientos que deben adoptarse para responder a un evento peligroso.

b. Propósito

Establecer un proceso documentado que nos permita salvaguardar la integridad física y psicológica de los actores del sector educativo, así como de las personas externas que se encuentren en las instalaciones de la infraestructura educativa ante un evento peligroso, inminente o de riesgo potencial de índole antrópico; dando cumplimiento a la normativa y políticas vigente.

c. Alcance

Está dirigido a todas las instituciones educativas que se encuentran ubicadas a nivel nacional.



d. Acciones de preparación conjunta:

- Articulación inter-institucional para la preparación y respuesta ante eventos peligrosos.
- Coordinar el proceso de incorporación de la gestión de riesgos en el sector educativo.

e. Anotaciones:

El Ministerio de Educación a través de la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos coordinará intra e inter institucional la seguridad integral y protección de los actores del sector educativo mediante el siguiente marco institucional:

- Constitución de la República;
- Ley de Seguridad Pública del Estado;
- Ley Orgánica de Movilidad Humana;
- Ley Orgánica de Educación Intercultural LOEI;
- Ley Orgánica de movilidad Humana (LOMH)
- Reglamento general a la Ley orgánica de Educación Intercultural RLOEI;
- Código de la niñez y la adolescencia;
- Plan Nacional para el buen vivir.

3. Política de seguridad

Cumplimiento del presente PROTOCOLO es carácter "OBLIGATORIO E INJUSTIFICABLE" para las Autoridades de las Instituciones Educativas que se ven amenazadas en su estructura o entorno por artefactos explosivos.

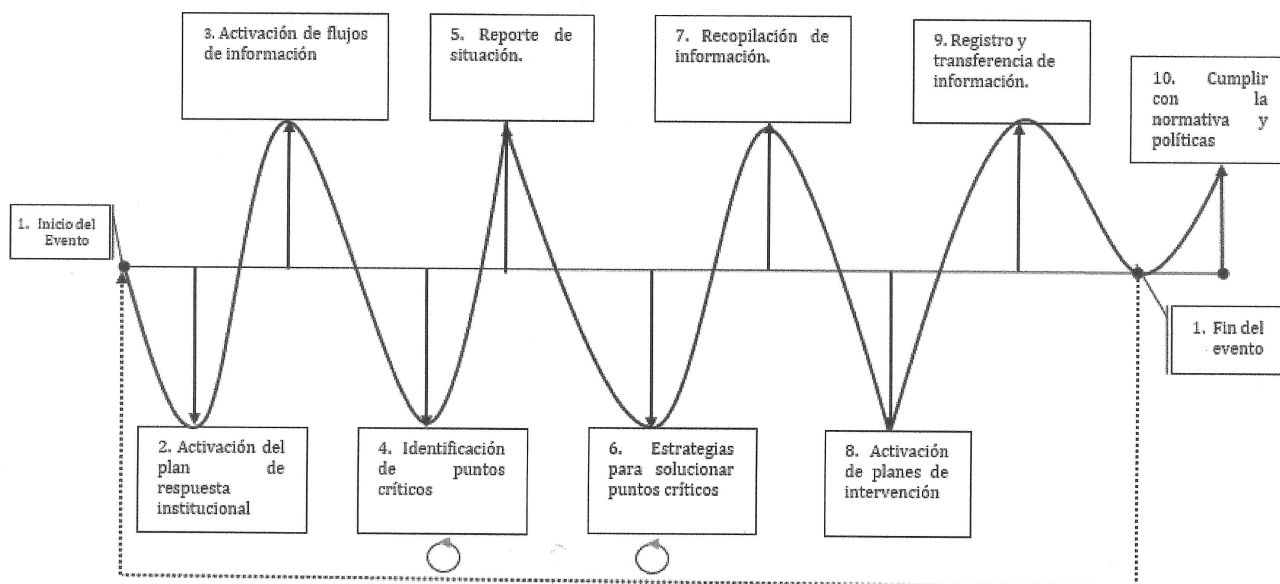
4. Tipo de evento

- Antrópico

5. Documentos aplicables o relacionados

- Plan de Reducción de Riesgos;
- Identificación estudiantil;
- Registro de representantes legales de los estudiantes;
- Listado de estudiantes;
- Plan de contingencia institucional;
- Mapas de riesgos;
- Mapas de recursos;
- Mapas de evacuación.
- Procedimiento de entrega de estudiantes a representantes legales en situaciones de emergencia ante la presencia de eventos peligrosos - RProEESE-DNGR-001.2018.
- Acuerdo Nro. MINEDUC-MINEDUC-2018-00030-A, de 27 de marzo de 2018, publicado en el Registro Oficial 254 de 04 de junio 2018, referente al Instructivo para Resguardar La Seguridad Física de los Estudiantes Durante la Entrada y Salida de la Jornada Escolar.

6. Línea de acción del protocolo RPRAPAE-DNGR-001.2018



7. Preparación de la respuesta

Para que la respuesta sea efectiva por los actores del sector educativo, debe previamente cumplirse con la fase de preparación, la misma será dirigida por las Direcciones Distritales con el acompañamiento de las Coordinaciones Zonales, Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito, Subsecretaría del Distrito de Guayaquil y de Planta Central a través de la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos, en un trabajo interinstitucional articulado con el Policía Nacional, Cuerpo de Bomberos, Fuerzas Armadas, entre otros. Así mismo, durante esta fase, los GAD's adoptarán las medidas necesarias en el marco de sus competencias.

Aspectos principales a considerar:

- Convenios Interinstitucionales
- Protocolos de respuesta institucional
- Planes de reducción de riesgos
- Coordinaciones - capacitaciones
- Seguimiento - acompañamiento institucional
- Coordinaciones internas
- Coordinaciones externas

a. Organización de la respuesta

Los niveles de coordinación durante la respuesta, estarán determinados por la dimensión de la misma, por el nivel de riesgo y por los requerimientos específicos, los niveles de coordinación se indican en la siguiente tabla:

Tabla N.- 1 Niveles de coordinación para la respuesta

NIVELES DE RESPUESTA	COORDINACIÓN DE LA RESPUESTA
Institucional	Autoridades de la institución educativa. Comité de institucional de gestión de riesgos.
Distrital	Director Distrital. Analistas distritales de: Administración Escolar, ASRE, Infraestructura, Planificación, Gestión de Riesgos, otros que se requiera.
Zonal	Coordinador zonal. Analistas zonales de: Administración Escolar, ASRE, Infraestructura, Planificación, Gestión de Riesgos, otros que se requiera.
Nacional	Ministro de Educación Viceministerios. Subsecretarías. Dirección Nacional de Gestión de Riesgos.

Nota: En situaciones de conflicto armado fronterizo y desastres las coordinaciones se realizarán a través del Gobierno Central.

b. Preparación para la Respuesta Territorial / Institución Educativa

- El actor del sector educativo que reciba la llamada de amenaza de artefacto explosivo dará a conocer a la máxima autoridad la mayor cantidad de información como: número telefónico de quien realizó la llamada en caso de contar con un identificador de llamadas, hora y duración de la llamada, y demás datos que puedan ser recopilados; dicha información será comunicada durante la llamada al SIS-ECU 911.
- La máxima autoridad de la institución educativa junto a su comité de gestión de riesgos y las brigadas, elaborará el Plan de Reducción de Riesgos ante amenazas de artefactos explosivos.
- La máxima autoridad de la institución educativa junto a su comité de gestión de riesgos levantará el registro de los representantes legales que pueden retirar a los estudiantes ante la presencia de eventos peligrosos.
- Los docentes mantendrán el listado de estudiantes presentes en la institución educativa actualizado en todo momento.
- La máxima autoridad de la institución educativa junto a su comité de gestión de riesgos y brigadas, coordinarán capacitaciones permanentes o según la necesidad de medidas de autoprotección y respuesta ante eventos peligrosos de índole antrópico como presencia de artefactos explosivos con las instituciones de competencia.
- El Comité de gestión de riesgos, las brigadas, docentes y estudiantes, realizarán ejercicios de preparación permanentes o según la necesidad ante eventos peligrosos de índole antrópico como amenazas de artefactos explosivos.
- La máxima autoridad de la institución educativa dispondrá a los docentes socializar las acciones de preparación institucional con los representantes legales de los estudiantes.
- Todos los miembros de la comunidad educativa activarán el protocolo de respuesta ante amenazas de artefactos explosivos.
- La máxima autoridad de la institución educativa, informará a la Dirección Distrital las situaciones que se presenten dando cumplimiento al Protocolo de Manejo de Información Distrital ante la ocurrencia de Eventos Peligrosos detallado en la Página 9, numeral 3, literal a), del presente documento.
- La máxima autoridad de la institución educativa, dará a conocer a su máxima autoridad del Distrito la necesidad de intervención.

c. Preparación para la Respuesta Distrital / Direcciones Distritales

- Ejecutará el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Coordinación Zonal y Planta Central para la preparación y fortalecimiento de las instituciones educativas que se vean amenazadas por artefactos explosivos.
- Identificación del catastro antrópico (gasolineras, depósitos de gas-oxígeno, subestaciones eléctricas, etc.)
- Apoyará en la coordinación de capacitaciones permanentes o según la necesidad con las instituciones de competencia dirigida a las instituciones educativas.
- Realizará el levantamiento y evaluación del cien por ciento de la infraestructura educativa en zonas de amenazas antrópicas antes y después de un evento peligroso.
- Conjugará acciones con la Coordinación Zonal para garantizar el cumplimiento de la normativa y políticas vigentes.
- Informará a la Coordinación Zonal de su jurisdicción las situaciones que se presenten, dando cumplimiento al protocolo de comunicación distrital ante la presencia de eventos peligrosos.
- Presentarán la propuesta de intervención en infraestructura educativa afectada a través de las unidades distritales de infraestructura, micro-planificación, riesgos y remitirá a la Coordinación Zonal para su validación y aprobación.
- Brindará apoyo a los estudiantes y familias afectadas por los impactos negativos del evento peligroso a través de los DECES de ser necesario gestionará el apoyo ante la Coordinación Zonal de jurisdicción.
- Presentará la propuesta del Plan de intervención para la re-distribución de estudiantes de instituciones educativas afectadas que no puedan continuar brindando el servicio educativo y se los destinará a instituciones educativas cercanas según su factibilidad.
- La Dirección Distrital coordinará con Fiscalía se socialicen las sanciones emitidas en el marco de la ley por la realización de llamadas falsas.

i. Líneas de intervención en infraestructura educativa afectada

- La Unidad Distrital de Infraestructura realizará la evaluación técnica de las afectaciones que se hayan presentado en infraestructura educativa in-situ.
- La Unidad Distrital de Infraestructura elaborará un informe técnico donde se determine las afectaciones y el grado de intervención que se necesite realizar.
- Se dará a conocer al Director Distrital el informe levantado por los técnicos del distrito.
- El Director Distrital remitirá al Coordinador Zonal mediante oficio los requerimientos necesarios para la intervención en territorio.
- El Coordinador Zonal a través de su Unidad Zonal de Infraestructura analizará y realizará una evaluación económica en base al informe presentado por el Distrito, así como determinará el tipo de intervención que se necesita realizar.
- Se remitirá a la Unidad de Planificación de la zona todos los requerimientos necesarios para viabilizar la intervención de la infraestructura afectada.
- La Coordinación Zonal articulará con la Coordinación de Planificación y la de Infraestructura Física lineamiento adicional que se necesite para la intervención.
- Se remitirá la documentación necesaria a la Coordinación Nacional Administrativa Financiera para la asignación de recursos, con copia a la SAE y a la Coordinación de Planificación
- Una vez aprobado el proceso se asignará los recursos según el modelo de gestión



d. Preparación para la Respuesta Zonal / Coordinaciones Zonales, Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito y Subsecretaría del Distrito de Guayaquil

- Conjugará acciones con otras instituciones para la ejecución y cumplimiento de lineamientos, normativa y políticas vigentes.
- Velará por cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Subsecretaría de Administración Escolar a través de la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos para la preparación y fortalecimiento de las instituciones educativas que se vean amenazadas por artefactos explosivos.
- Apoyará en los procesos de capacitaciones permanentes o según la necesidad con las instituciones de competencia.
- Apoyará en la evaluación de infraestructura educativa afectada por eventos peligrosos como amenazas de artefactos explosivos.
- Informará a la máxima autoridad del Ministerio de Educación los eventos peligrosos que se presenten, dando cumplimiento al protocolo de Manejo de Información Zonal ante la presencia de eventos peligrosos detallado en la Página 10, numeral 3, literal b), del presente documento.
- Gestionará la autorización de intervención con Planta central (de ser necesario) las propuestas de intervención en infraestructura educativa afectada, remitidas por las direcciones distritales.
- Garantizará el apoyo a los afectados por parte de los DECES del Distrito de competencia, y de ser necesario gestionará equipos DECES de distritos cercanos.
- Gestionará, coordinará y verificará la ejecución adecuada de los Planes de intervención para la redistribución de estudiantes de instituciones educativas afectadas que no puedan continuar brindando el servicio educativo y se los destinará a instituciones educativas cercanas según su factibilidad.

e. Preparación para la Respuesta Nacional / Planta Central (SAE)

- Coordinará acciones con las Carteras de Estado de competencia según la situación que se presente.
- Emitirá lineamientos a las Coordinaciones Zonales para su fiel cumplimiento.
- Garantizará el cumplimiento de los protocolos de flujo de información ante eventos peligrosos.
- Realizará el seguimiento y monitoreo del evento a través de la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos.
- Brindará soporte a través de equipos técnicos desplazados a territorio de ser necesario.
- Generará instrumentos técnicos como escenarios, mapas, modelos de planes, protocolos, etc. para la aplicación en territorio.

8. Comunicación y flujo de información durante la respuesta.

a. Protocolo Distrital de Manejo de Información ante Eventos Peligrosos

DESARROLLO DEL PROTOCOLO

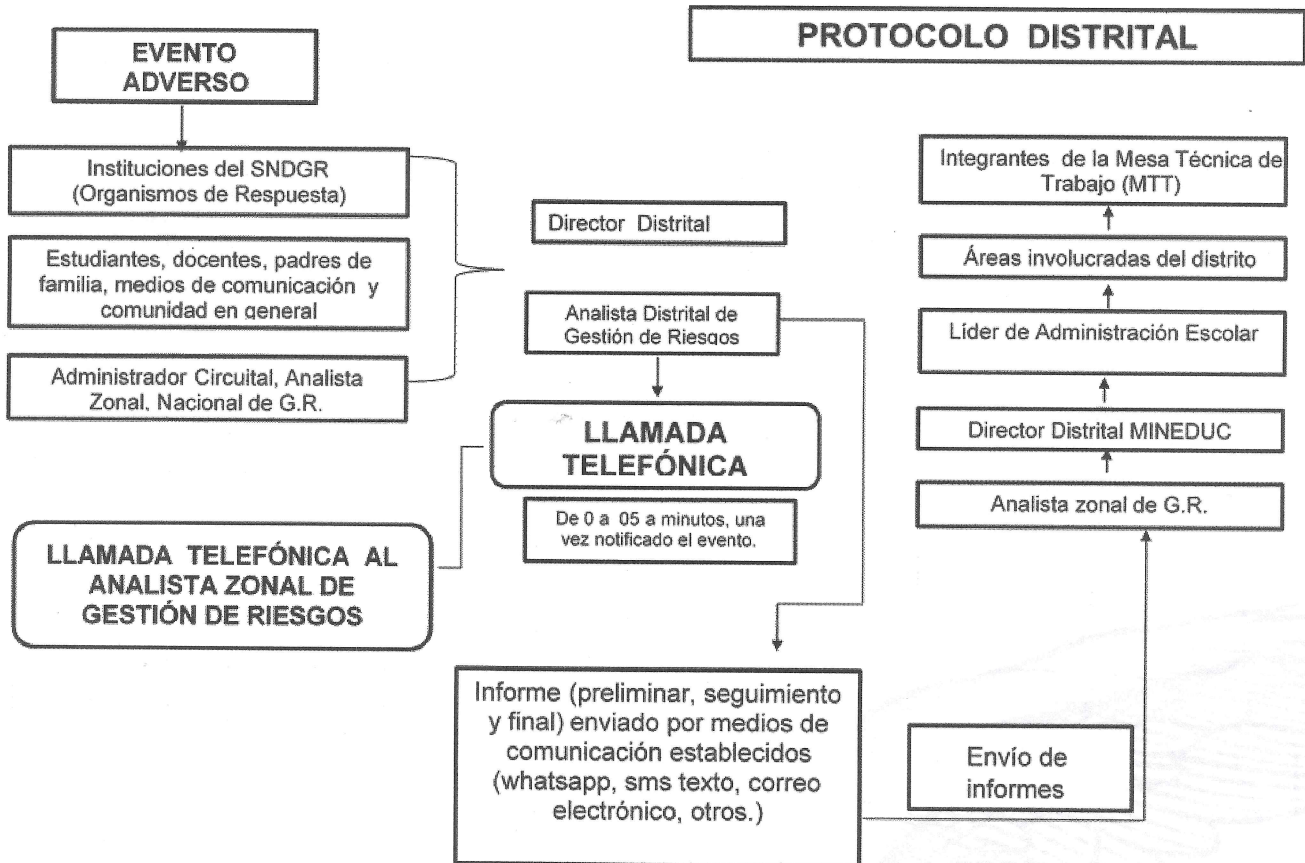
Una vez que el Sistema Nacional descentralizado de Gestión de Riesgos (Organismos de Respuesta) Integrado de Seguridad ECU 911, miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia), medios de comunicación y comunidad en general, administrador circuital y analista zonal, nacional, notifican al Director Distrital de Educación sobre un evento adversos que afecte a la comunidad educativa este delegará realizar las gestiones al Analista Distrital de Gestión de Riesgos, quien deberá transmitir la información de forma inmediata mediante llamada telefónica al Analista Zonal de Gestión de Riesgos, en un lapso de tiempo de 0 a 05 minutos una vez ocurrido el evento.

Posterior a la notificación del evento adverso, se deberá recopilar la información con fuentes confiables para la elaboración de los siguientes informes:

Informe preliminar deberá ser enviado mediante correo electrónico en un lapso de tiempo de 06 a 20 minutos.

Informe de Situación (preliminar, seguimiento, final) deberá ser enviado mediante correo electrónico en un lapso de tiempo de 21 a 120 minutos.

La información deberá ser enviada al Analista Zonal, Director Distrital del Ministerio de Educación, Líder de Administración Escolar del Distrito, áreas involucradas del Distrito, Integrantes de la Mesa Técnica de Trabajo.



b. Protocolo Zonal de Manejo de Información ante Eventos Peligrosos

DESARROLLO DEL PROTOCOLO

Una vez que el Analista Distrital de Gestión de Riesgos o el Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos por medio de los Organismos de Respuesta: Secretaría de Gestión de Riesgos, Policía Nacional, Ministerio de Salud Pública, Cruz Roja, Cuerpo de Bomberos, etc.) notifican sobre el evento adverso al Analista Zonal de Gestión de Riesgos, quién deberá transmitir la información de forma inmediata mediante los canales de comunicación establecidos al Coordinador Zonal y Dirección Nacional de Gestión de Riesgos (Sala de Monitoreo de Eventos Adversos/ Técnico de Turno), en un lapso de tiempo de 0 a 05 minutos ocurrido el evento.

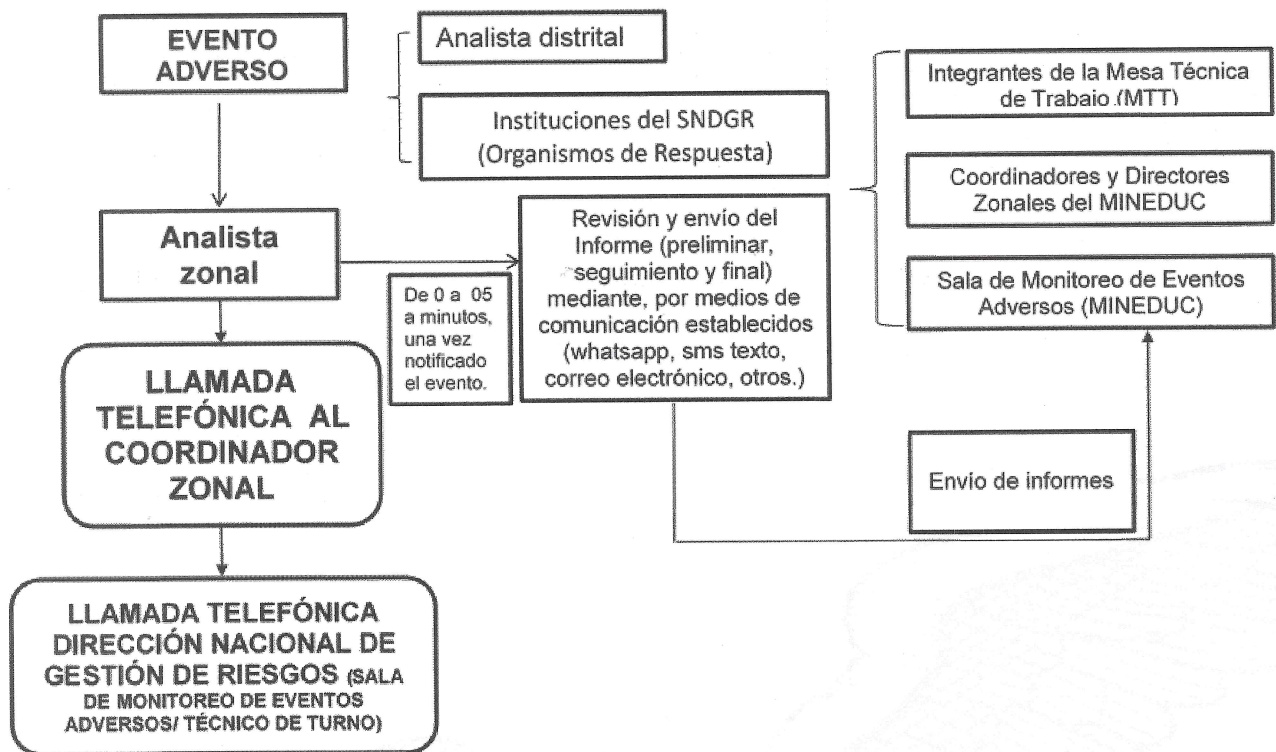
Posterior a la notificación del evento adverso, se deberá solicitar al Analista Distrital de Gestión de Riesgos los respectivos informes:

Informe Preliminar: Deberá ser enviado mediante los canales de comunicación establecidos en un lapso de tiempo de 06 a 20 minutos.

Informe de Situación: Informe preliminar, seguimiento y final, deberá ser enviado mediante correo electrónico en un lapso de tiempo de 21 a 120 minutos.

Para revisión y envío a Sala de Monitoreo de Eventos Adversos, Coordinadores Zonales, Directores Zonales del MINEDUC e Integrantes de la Mesa Técnica de Trabajo, información para conocimiento y toma de decisiones.

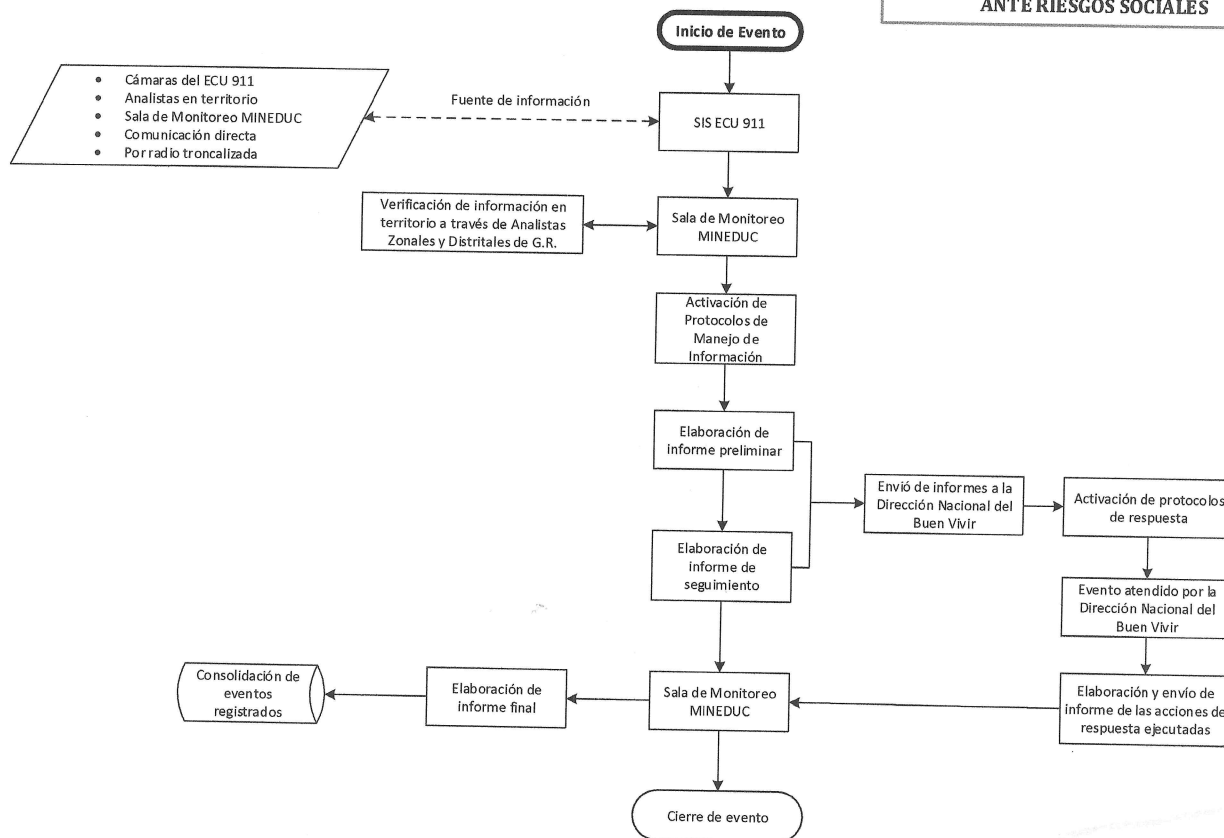
PROTOCOLO ZONAL



c. Protocolo de Manejo de información ante Riesgos Sociales

Una vez identificado el evento (violación, acoso sexual, expendio de estupefacientes, desaparecidos, acoso físico o psicológico conocido como bullying, muertes violentas, etc.) a través de las cámaras de las de video-vigilancia del Servicio Integrado de Seguridad ECU- 911, Analistas en territorio, Sala de Monitoreo del Ministerio de Educación o comunicación directa por medio de la radio troncalizada, a través de la de Monitoreo del MINEDUC se procede activar los protocolos de Manejo de Información, verificando el evento en territorio a través de Analistas Zonales y Distritales de Gestión de Riesgo, los cuales proporcionaran información que será utilizada para elaborar el informe preliminar y posterior el informe de seguimiento acorde como se obtenga los datos, informes que serán remitidos a la Dirección Nacional del Buen Vivir, quienes son los encargados de activar los protocolos de respuesta ante el evento identificado y elaborar el informe con las acciones de respuesta ejecutadas el cual deberá ser enviado a la Sala de Monitoreo al correo de salademonitoreo@educacion.gob.ec, insumo que será depurado para la elaboración del informe final y registro del evento adverso para el cierre del mismo, el cual es remitido a las autoridades del MinEduc.

PROTOCOLO DE MANEJO DE INFORMACIÓN ANTE RIESGOS SOCIALES



9. Respuesta ante la presencia de artefactos explosivos

El proceso general de la respuesta y la responsabilidad de los actores institucionales en las diferentes fases están consignados en cada momento del proceso. Las instituciones involucradas deberán disponer de los planes y protocolos de acuerdo a la realidad territorial correspondiente a lo que reglamenta este documento.

a. Informes durante la respuesta

En situación de emergencia, deberá elaborar, como mínimo, un informe diario. Para elaborar el mismo, se deberá solicitar a los diferentes involucrados la información con la que cuentan y consolidarla según los protocolos de comunicación.

b. Protocolos de respuesta

Protocolo de respuesta ART_EXP (Flujograma), detallado en el Anexo 1.

c. Procedimiento de entrega de estudiantes a representantes legales en situaciones de emergencia ante la presencia de eventos peligrosos

PROCEDIMIENTO RProEESE-DNGR-001.2018

i. Actividades previas:

- La Institución educativa deberá contar con listas de estudiantes actualizada de manera permanente donde se identifique:

- Estudiantes que no estén registrados en el sistema o con inconvenientes de matriculación.
 - Estudiantes que son inmigrantes, desplazados, refugiados o requieren protección internacional.
 - Estudiantes que sean identificados como hijos de funcionarios públicos, personal de seguridad, políticos, etc.
 - Estudiantes que no asisten a clases de manera periódica.
- La Institución Educativa deberá contar con las Autorizaciones de los representantes legales para el retiro de estudiantes en situaciones de emergencia; el cual deberá tener 3 personas adicionales debidamente autorizadas, 1 de ellos deberá ser de otra provincia (Anexo formato de autorización).
- Los estudiantes deberán contar con su identificación o distintivo (en caso de tenerlo) con datos personales.
- La máxima autoridad de la institución educativa, el coordinador del comité de gestión de riesgos y los docentes socializará con los padres de familia y representantes legales el procedimiento y lugar donde deberán ser retirados los estudiantes en caso de emergencias ante la presencia de eventos peligrosos.
- En caso de emergencia la Máxima Autoridad de la institución educativa, el coordinador del comité de gestión de riesgos y los docentes, hubieran evacuado junto a los estudiantes, deberá realizar las siguientes actividades en la zona segura y punto de encuentro (interna o externa):
- Verificar el estado de los estudiantes.
 - El docente informará el listado de estudiantes presentes y ausentes de la zona segura y punto de encuentro (interna o externa) al coordinador del comité de gestión de riesgos o a la máxima autoridad de la institución educativa.
 - El docente realizará actividades lúdicas con sus estudiantes de manera permanentes hasta que la máxima autoridad de la institución educativa disponga otra actividad.
 - La máxima autoridad de la institución educativa informará a la Dirección Distrital la situación actual por la que atraviesa la institución.
 - En caso que un estudiante, docente u otros actores del sector educativo requiera ayuda, se informará al coordinador del comité de gestión de riesgos o a la máxima autoridad de la institución educativa de manera inmediata.
- ii. Durante la entrega de estudiantes**
- En situaciones de emergencia cuando los miembros de la comunidad educativa hayan evacuado al exterior de la institución los representantes legales deberán acudir al lugar establecido con su cédula de identidad para la entrega de estudiantes.
- En caso que los miembros de la comunidad educativa se encuentren en la propia institución el retiro de los estudiantes se dará con lo establecido en el Acuerdo Nro. MINEDUC-MINEDUC-2018-00030-A, referente al INSTRUCTIVO PARA RESGUARDAR LA SEGURIDAD FÍSICA DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA ENTRADA Y SALIDA DE LA JORNADA ESCOLAR acorde a su organización Institucional.
- El docente verificará al representante legal con los registros y la base de datos que maneje.
- El docente informará al coordinador del comité de gestión de riesgos o a la máxima autoridad de la institución educativa los estudiantes que no sean retirados por sus representantes legales, mismos que serán ubicados en el espacio temporal de protección dentro de la propia IE o en la IE más cercana (en caso de afectación) acompañados por sus docentes.
- La máxima autoridad de la institución educativa informará a la dirección distrital el numérico de estudiantes que serán ubicados en el espacio temporal de protección.
- Los estudiantes que se encuentren en el espacio temporal de protección deberán cumplir con los pasos 6 y 7 para la entrega a sus representantes legales.

- Las listas de estudiantes deberán llevar la firma de cada representante legal o persona autorizada que asistió a retirar al estudiante.
- Los estudiantes identificados como inmigrantes, desplazados, refugiados deberán ser entregados a sus representantes legales en coordinación con la dirección distrital, coordinación zonal o planta central en caso de ser necesario.
- En caso que los actores del sector educativo requieran protección internacional se dará cumplimiento a los procedimientos de vinculación interinstitucional acorde a la ley vigente a través de la DINAPEN y cuando se considere en base al art. 1 de la Ley Orgánica de movilidad Humana (LOMH) se notificará al Ministerio del Interior y de Movilidad Humana.

iii. Evaluación de actividades

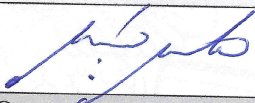

- La máxima autoridad de la institución educativa informará a la Dirección Distrital:
 - Listado del 100% de estudiantes entregados a los representantes legales o el estado actual del proceso (según se requiera).
 - Informe de novedades presentadas durante el evento.
- Contención emocional y seguimiento a estudiantes y familiares por parte de los equipos DECE.
- La Dirección Distrital consolidará la información y remitirá a la coordinación zonal y a planta central de acuerdo a los protocolos de flujo de comunicación.
- Toma de decisiones (dirección distrital, coordinación zonal o planta central según se requiera).

10 Documentos

- a. Estado de Excepción.
- b. Declaratorias de emergencia.
- c. Acuerdo Nro. MINEDUC-MINEDUC-2018-00030-A, INSTRUCTIVO PARA RESGUARDAR LA SEGURIDAD FÍSICA DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA ENTRADA Y SALIDA DE LA JORNADA ESCOLAR.
- d. Informes de fin de intervenciones.

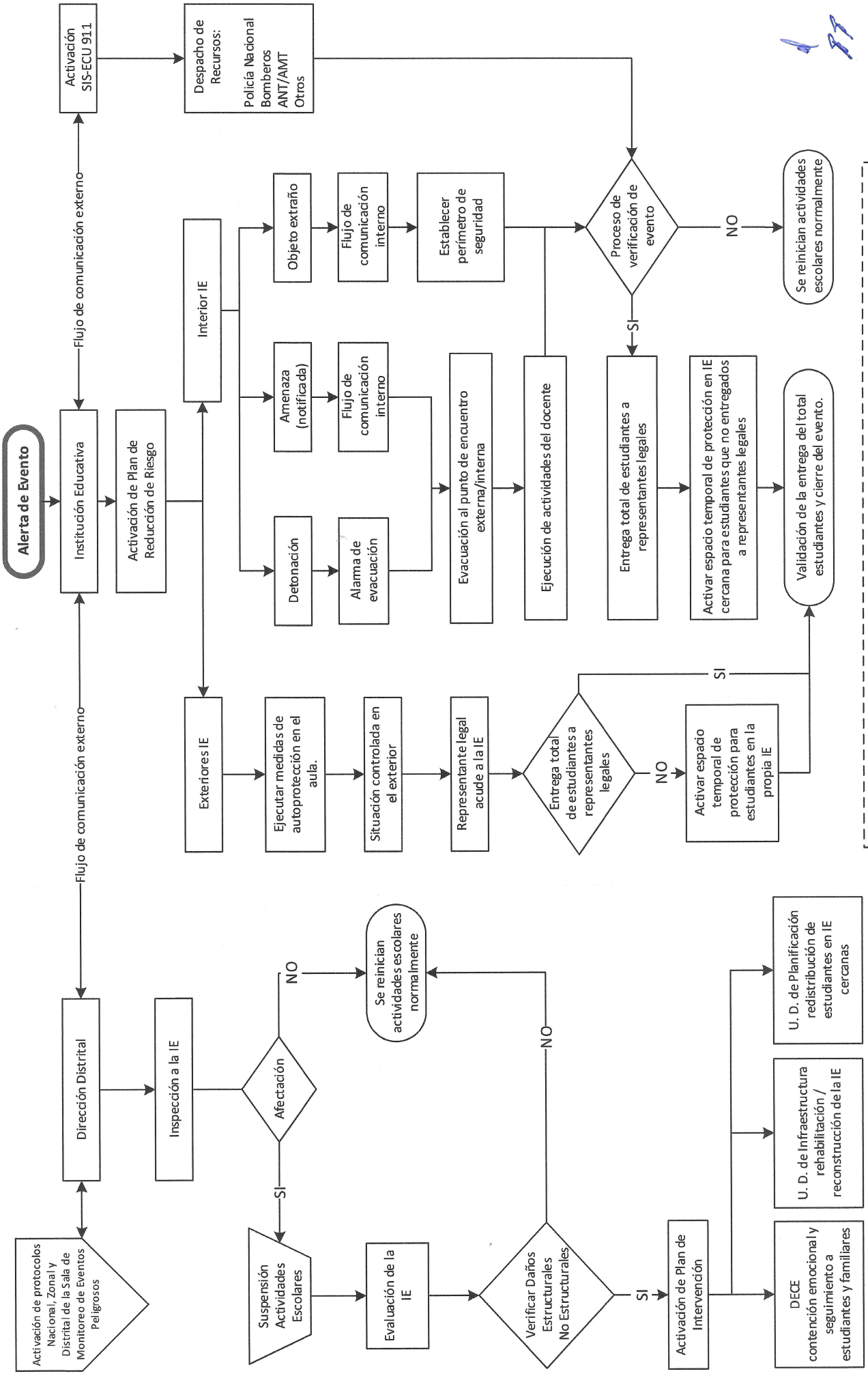
11 Anexos

- a. Anexo 1: Protocolo de respuesta ART_EXP (Flujograma)
- b. Anexo 2: Formato Autorización Representantes

DESARROLLO DEL DOCUMENTO	
Nombre	Firma
Paulo Ariel López León Ging Especialista de Gestión de Riesgos	
APROBACIÓN DEL DOCUMENTO	
Nombre	Firma
Jessica Patricia Carrillo Chimbo Directora Nacional de Gestión de Riesgos	

DIRECCIÓN DISTRITAL

INSTITUCIÓN EDUCATIVA



El Director / Rector valorará en conjunto con el Comité de Emergencias luego de la evacuación las condiciones de los actores educativos

AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA EL RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASO DE EMERGENCIA

Yo, _____ portador de la C.I. _____
en calidad de representante legal del estudiante _____ con
C.I. _____ perteneciente al _____ de la Institución Educativa
_____ autorizo a:

Nro.	NOMBRE	PARENTESCO	CEDULA DE IDENTIDAD	CELULAR	FIRMA
1					
2					
3					

Retirar a mi representado en caso de una situación de emergencia que se presente en la Institución Educativa y sea imposible mi presencia.

Firma Representante Legal

