

# SISTEMA DE NACIONES UNIDAS

## SALA DE SITUACIÓN PARA RESPUESTA A EMERGENCIAS

### Sala de Situación del Sistema de Naciones Unidas en Guatemala.

#### Propósito:

- Administrar la información que provenga del COE Nacional, Red Humanitaria, Voluntarios de Naciones Unidas ubicados en diferentes áreas del país, agencias del Sistema de Naciones Unidas, y las entidades del gobierno recolectando, analizando y produciendo información.
- Poseer un lugar de trabajo permanente para facilitar la toma de decisiones.
- Elaborar informes de situación todos los días o con la frecuencia que se requiera, para conocimiento de la Oficina Regional de OCHA, la comunidad internacional y nacional.
- Llevar un registro digitalizado de daños, necesidades prioritarias y acciones desarrolladas.
- Proporcionar las condiciones e información para coordinar las acciones de respuesta del SNU.

#### Activación y desactivación:

- El SNU considerara su activación en **alerta anaranjada o roja**, conforme instrucciones del Coordinador Residente.
- En caso de un evento súbito, su activación será inmediata y se le informará a los organismos que se consideren oportunos, de su ubicación, teléfonos y correos electrónicos.
- La Sala de Situación permanecerá activada durante la alerta roja y en estado de calamidad pública, (si fuera declarado por el Gobierno de Guatemala) y servirá para manejar la respuesta de emergencia y la transición a la rehabilitación y reconstrucción.
- El UNDMT y el UNETE asumirán la responsabilidad del manejo de la Sala de Situación.
- Al reducir la magnitud de la emergencia, el Coordinador Residente asesorado por el UNDMT y el UNETE, decidirá su fecha de desactivación, al **menos dos días antes**.
- Previo al cierre de la Sala de Situación se definirá qué unidad será responsable de dar seguimiento a los procesos iniciados, quien será el Oficial a cargo de dar ese seguimiento y se informará de esto a las entidades involucradas.
- Los responsables de la Sala de Situación elaborarán un informe completo del manejo de la emergencia, incluyendo la recopilación de los informes de situación, mapas, cuadros, fotos, boletines, ayudas de memoria, lista de contactos, bitácora de actividades, y otros, se archivarán las copias duras de todos los documentos elaborados, resguardando estos en disponibilidad para cualquier consulta posterior.
- Los documentos elaborados digitalizados serán copiados en un Disco Compacto

(CD) y se entregará copia al Coordinador Residente, UNDMT, UNETE, así como al Asesor Nacional de OCHA.

**Proceso de trabajo:**

- Dependiendo del tipo, magnitud e intensidad del evento la Sala Situacional se organizará en las Instalaciones del PNUD (Euro Plaza 5ta. Avenida 5-55 zona 14 torre No. 4 Nivel 10, en el Centro de Coordinación de Crisis CCC, 5ta. Calle 17-05 zona 15 Vista Hermosa I, Colonia El Maestro en caso de terremoto y destrucción de estas dos alternativas, en un espacio abierto en la SE-CONRED (o donde disponga el Coordinador Residente), considerando:
  - Una sala de trabajo con dedicación exclusiva, a tiempo completo mientras dure la emergencia, para al menos 12 personas (Incluyendo una mesa grande de trabajo y sillas),
  - Mapas de la zona afectada por el evento adverso,
  - Tableros para despliegue de mapas, fotos y cuadros de información,
  - Un pizarrón y un rota folios,
  - Al menos dos equipos de informática completos, con acceso a Internet, scanner e impresor a colores,
  - Puntos de conexión para computadoras adicionales, con acceso a Internet mediante antena, de preferencia,
  - Una fotocopiadora a colores,
  - Un número telefónico directo,
  - Base de radio comunicación y facilidad para carga de baterías,
  - Fax y teléfono satelital.
  - Televisor y radio receptor con FM,
  - Servicio de café y microondas para calentar comida,
  - Al menos un técnico para recibir y actualizar información diaria, boletines, mapas, cuadro de situación, bitácora de actividades, lista de contactos, ayudas de memoria, recortes de prensa, etc.
  - Apoyo disponible de personal especializado en informática para elaborar mapas digitales del evento y su evolución.
  - Material de oficina necesario para el trabajo (papel, tinta, CDs, engrapadora, perforadora, folders, etc).
- Se abrirán direcciones electrónicas específicas para la Sala de Situación, para recibir y centralizar la información.
- Los VNU y las misiones que se encuentren en el campo, enviarán su información diariamente, antes de las 14:00 horas, a la Sala de Situación.
- Las entidades de Gobierno y Organizaciones miembros de la Red Humanitaria, también podrán enviar su información diariamente antes de las 14:00 horas a la Sala de Situación.
- La Sala de Situación preparará un informe consolidado diario y deberá tenerlo listo a las 15:00 horas durante los primeros cinco días o más, a solicitud del Asesor Nacional de Respuesta de OCHA.
- El equipo UNETE se reunirá diariamente a las 15:00 para intercambio de información, análisis de la situación y planificación del trabajo posterior.
- El Coordinador Residente recibirá el informe de situación (Sit Rep) a las 16:00 y con su aprobación se enviará a las Oficinas Regional y a las sedes de Ginebra y

New York.

**Requerimientos adicionales:**

- La Sala de Situación también deberá contar con:
  - Facilidades para estacionamiento,
  - Área de recepción y salidas de emergencia,
  - Servicios sanitarios,
  - Suministro de energía eléctrica independiente o propio,
  - Cisterna para reserva de agua.

## CUADROS DE INFORMACIÓN

### CUADRO DE SITUACIÓN GENERAL

Tipo de Evento	Fecha del Evento	Hora del Evento				
Departamento	Municipio	Comunidad	Reporte de Daño			
			Salud	Servicios Básicos	Infraestructura Física	Infraestructura Productiva

### CUADRO DE SITUACIÓN POR ÁREA

DEPARTAMENTO	SALUD					
	FALLECIDOS	DESAPARECIDOS	HERIDOS	EVACUADOS	DAMNIIFICADOS	RIESGO

DEPARTAMENTO	SERVICIOS BÁSICOS					
	ENERGÍA ELÉCTRICA	AGUA POTABLE	DRENAJES/ALCANTARILLADO	TELEFONÍA	TRANSPORTE	OTROS

DEPARTAMENTO	INFRAESTRUCTURA FÍSICA					
	ESCUELAS	SALONES COMUNALES	IGLESIAS	ALCALDÍAS	CENTROS DEPORTIVOS	OTROS

DEPARTAMENTO	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA					
	PRODUCCIÓN AGRÍCOLA		PRODUCCIÓN PECUARIA		HOTELES / SERVICIOS	PLANTAS DE TRANSFORMACIÓN
	CULTIVOS ANUALES	CULTIVOS PERENNES	GANADO MAYOR	GANADO MENOR		

### REPORTE DE PERSONAL DE AGENCIAS DEL SNU

Hora del Reporte	Hora de la Evacuación	Agencia	Quién Reporta	Total Personal	No. Evacuados	No. Heridos	No. Desaparecidos

### BITACORA DE INFORMACIÓN

Fecha	Hora	Responsable	Informe	Acciones	Observaciones

### NECESIDADES DE RESPUESTA

Tipo de Evento	Fecha del Evento	Hora del Evento	ANÁLISIS DE NECESIDADES			
Departamento	Municipio	Comunidad	Salud	Servicios Básicos	Infraestructura Física	Infraestructura Productiva



UBICACIÓN DE BODEGAS			
BODEGAS INDECA	Teléfonos	Responsable	Dirección

Enlaces CCI					
Enlace	Nombre	Celular	email	Dirección	Tel

DISTANCIAS	KMS
<b>DE CIUDAD GUATEMALA A:</b>	
PUERTO QUETZAL	107
PUERTO STO TOMÁS DE CASTILLA	312
BUERTO BARRIOS	307
ANTIGUA GUATEMALA	49
COATEPEQUE	265
COBÁN	219
CHIMALTENANGO	54
ESCUINTLA	59
EL ESTOR	319
FLORES	506
HUEHUETENANGO	267
PANAJACHEL	120
RABINAL	182
RETALHULEU	191
SALAMÁ	155
SAN CRISTÓBAL	182
SOLOLÁ	140
TACTIC	189
TOTONICAPAN	203
ZACAPA	156

# VIAS ALTERNAS



– Mapas del área afectada: