



CANAL DE PANAMÁ

**GUÍA DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA
ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE
CONTINGENCIAS LOCALES EN ÁREA DE
COMPATIBILIDAD**

PROPÓSITO

Esta guía contiene los requisitos mínimos para desarrollar, implementar, revisar y mantener los planes locales de contingencia de las empresas en el Área de Compatibilidad con el Canal de Panamá.

1.0 DEFINICIONES

Para efectos de este documento se establecen las siguientes definiciones:

- 1.1 ACTIVACIÓN:** despacho o envío de unidades de respuesta a la escena o al puesto de comando de un incidente.
- 1.2 ÁREA DE COMPATIBILIDAD CON LA OPERACIÓN DEL CANAL:** área geográfica, inclusive sus tierras y aguas descritas en el Anexo A que forma parte de la Ley No.19 de 11 de junio de 1997, Orgánica de la ACP, en la cual se podrán desarrollar exclusivamente actividades compatibles con el funcionamiento del Canal.
- 1.3 CONTROL DE RIESGO:** aplicación de medidas para el tratamiento de riesgos aun cuando se pueda alegar la falta de información o evidencias suficientes para cuantificarlos. El objetivo es anticipar el riesgo y reducirlo para poder tratarlo adecuadamente.
- 1.4 DERRAME:** fuga de hidrocarburos o sustancia nociva o potencialmente peligrosas del medio que los contiene y que puede afectar al ambiente. Para los efectos de esta guía, existen los siguientes tipos de derrames:
 - *Tier I:* descargas accidentales que ocurren en o cerca de una instalación como resultado de operaciones de rutina. Los impactos son bajos y la capacidad de respuesta local es adecuada.
 - *Tier II:* derrames de tamaño medio que ocurren en las cercanías de una instalación como resultado de un hecho no rutinario. Es posible que haya impactos significativos y que se requiera apoyo externo para dar respuesta adecuada al derrame.
 - *Tier III:* derrames de gran magnitud que ocurren cerca o lejos de una instalación como resultado de un hecho no rutinario, y que requieren recursos y apoyo significativo de organismos nacionales e internacionales para darle respuesta al derrame.
- 1.5 EJERCICIO:** proceso para evaluar, capacitar, practicar y mejorar el desempeño en una organización.
- 1.6 EMERGENCIA:** situación resultante de un incidente o una serie de incidentes naturales o causados por el ser humano que requieren acciones de respuesta inmediata para proteger la vida, la propiedad, el medio ambiente y/o los sistemas críticos.
- 1.7 HIDROCARBUROS:** sustancias listadas en el Apéndice 1 del Anexo 1 del Convenio MARPOL 73/78 y, adicionalmente, aceites de origen vegetal o animal cuyos derrames tienen efectos similares a estas.
- 1.8 INCIDENTE:** evento, independientemente de su gravedad, en el que pueden producirse daños o pérdidas, como derrames, incendios u otros.
- 1.9 MITIGACIÓN:** actividades adoptadas para reducir el impacto de los peligros.

1.10 NFPA: Asociación Nacional de EE.UU. para la Protección contra Incendios.

1.11 NIVELES DE PROTECCIÓN PARA HAZMAT:

- Nivel A: es el nivel más alto de protección para el sistema respiratorio, la piel, los ojos y la membrana mucosa. Consiste principalmente en un vestido totalmente encapsulado, un equipo de protección respiratoria autocontenido (SCBA), botas de protección química y dos guantes.
- Nivel B: se trata de un equipo con una alta protección respiratoria y limitada protección para la piel, solo frente a salpicaduras. Consiste en un equipo de respiración autocontenido (SCBA), botas de protección química, guantes químicos dobles, entre otros.
- Nivel C: es el nivel con limitada protección respiratoria y limitada protección a la piel. Consiste en un respirador de cara completa, traje de protección química, doble guantes con resistencia química y botas con resistencia química.
- Nivel D: es primariamente el uniforme de trabajo (botas y casco).

1.12 NOTIFICACIÓN: llamadas telefónicas que se realizan durante la respuesta a emergencias, especialmente a su inicio.

1.13 PLAN LOCAL DE CONTINGENCIA: es el elaborado por los operadores de instalaciones para dar respuesta a los diferentes escenarios de derrame (*TIER I, II, III*) de hidrocarburos y/o sustancias nocivas y potencialmente peligrosas, incendios u otro incidente identificado.

1.14 PREPARACIÓN: actividades, tareas y programas en curso para desarrollar, implementar y mantener las capacidades de respuesta a emergencias.

1.15 PREVENCIÓN: actividades para evitar o detener que ocurra un incidente.

1.16 RECURSOS PARA EMERGENCIAS: personal y equipos necesarios para combatir un incidente.

1.17 SIMULACRO: es un ejercicio que se basa en la simulación de una emergencia real, donde los participantes deben reaccionar y tomar decisiones en un entorno controlado.

1.18 SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES (SCI): esta estructura organiza y facilita las actividades de respuesta a un incidente en cinco áreas funcionales principales: comando, operaciones, planificación, logística y finanzas. El sistema se rige por principios fundamentales para la administración eficaz de una respuesta, utilizando terminología común, una extensión de mando, una organización modular y la elaboración de planes de acción basados en objetivos, estrategias y tácticas, así como la evaluación de recursos y la seguridad.

1.19 SUSTANCIA NOCIVA Y POTENCIALMENTE PELIGROSA (HAZMAT): a.) cualquier sustancia, ya sea embalada o a granel, que vaya a ser transportada, utilizada, o almacenada; y cuyas propiedades se asemejen a aquellas clasificadas en el Código Marítimo Internacional de sustancias nocivas y potencialmente peligrosas (IMDG); b.) cualquier sustancia que no esté clasificada en el Código IMDG, pero que está sujeta a las exigencias del Código Internacional de Químicos, Código Internacional de Gaseros o el Apéndice B del Código de Cargas a

Granel de la Organización Marítima Internacional; y c.) es aquella que presenta un alto riesgo para la salud, por tener las características o propiedades de ser: corrosiva, irritante, tóxica, radiactiva, inflamable, explosiva, peróxido orgánico, gas comprimido, oxidante, pirofórica, inestable u otra que pueda causar daño a la salud o al ambiente.

1.20 ZONAS DE CONTROL DEL PELIGRO PARA HAZMAT: las áreas establecidas dentro del perímetro de una emergencia de sustancias nocivas y potencialmente peligrosas designadas de acuerdo con la seguridad y grado de peligro.

- Zona Caliente (roja, exclusión): es la zona con mayor concentración y riesgo de exposición en un derrame o fuga.
- Zona Tibia (amarilla, reducción de la contaminación): zona que se utiliza para descontaminación.
- Zona Fría (verde, de apoyo): zona libre de contaminación y permite la ubicación del personal de apoyo a la emergencia.

2.0 GENERAL

2.1 PRESENTACIÓN DEL PLAN LOCAL DE CONTINGENCIA

Los planes locales deberán ser enviados a la dirección electrónica que la ACP haya determinado para dicho fin. El envío de dichos planes debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Un plan por correo.
- Formato PDF o Word.
- El correo debe llevar el nombre de la Compañía.
- Para proyectos nuevos, el plan deberá ser entregado antes de iniciar operaciones.

2.2 REQUISITOS DE CONTENIDO DEL PLAN LOCAL DE CONTINGENCIA

Los requisitos mínimos de contenido para los planes locales de contingencias son los siguientes:

2.2.1 Descripción de las actividades que desarrolla en sus instalaciones y áreas cercanas.

2.2.1.1 Descripción de las actividades que desarrolla.

2.2.1.2 Mapas de ubicación geográfica de sus operaciones e instalaciones.

2.2.1.3 Planos que permitan determinar el tamaño de las instalaciones.

2.2.1.4 Rutas de acceso para evacuaciones.

2.2.1.5 Sistemas de abastecimiento de agua e hidrantes (incluyendo tuberías) para el combate de incendios.

2.2.1.6 Cantidades y localización de hidrocarburos y sustancias nocivas y potencialmente peligrosas que maneja y almacena.

2.2.2 Compromiso y Liderazgo. El solicitante debe demostrar compromiso y liderazgo con el desarrollo, implementación, revisión y mantenimiento de su plan local de contingencia por medio de:

- 2.2.2.1 Políticas, planes y procedimientos de implementación y mantenimiento. Para su desarrollo, implementación, revisión y mantenimiento asignará un equipo de trabajo claramente identificado en su plan.
- 2.2.2.2 Asignación de recursos.
- 2.2.2.3 Procedimientos de revisión y evaluación.
- 2.2.2.4 Procedimientos para corrección de deficiencias.
- 2.2.2.5 Programación periódica de la planificación de la preparación de la respuesta.

2.2.3 Sistema de Gestión de Riesgos. Implementará un sistema de gestión de riesgos en sus actividades que muestre el compromiso de la dirección con la prevención de incidentes y la preparación para emergencias. También describirá la metodología para identificar, describir, evaluar y tratar los riesgos.

- 2.2.3.1 **Identificación de riesgos.** Listará y describirá los riesgos de sus actividades que puedan tener consecuencias considerables. En este sentido, deberá:
 - a. Listar los riesgos de derrames que puedan producir la contaminación ambiental por hidrocarburos y sustancias nocivas y potencialmente peligrosas. Los derrames se caracterizarán en términos de *Tier I*, *Tier II* y *Tier III*.
 - b. Deberá describir la vulnerabilidad de las personas, propiedad y el ambiente ante un derrame. Deberá incluir áreas ambientales y económicamente sensibles. Deberá incluir modelajes de manchas de hidrocarburos sobre el agua para visualizar áreas de impacto.
 - c. Listará los riesgos de incendios probables en la instalación.
- 2.2.3.2 **Medidas de mitigación y tratamiento de riesgos.** En base a los riesgos indicados, describirá la forma en que reduce o trata los riesgos listados, ya sea con sistemas de prevención o respuesta a incidentes.

2.2.4 Procedimientos. Incluirá los procedimientos que se aplicarán para responder a emergencias, que incluirá, entre otros aspectos, los siguientes:

- 2.2.4.1 Asignación de responsabilidades para llevar a cabo acciones específicas durante una emergencia. Complementará este punto con un organigrama de respuesta indicando el comandante de los incidentes y posiciones de apoyo y una descripción de la operación de la respuesta desde el inicio del evento hasta la respuesta en sitio.
- 2.2.4.2 Notificaciones y activaciones. Incluirá los procedimientos para notificar a las partes interesadas y personas afectadas. También deberá indicar cómo se activa el sistema de respuesta y los contactos del personal de respuesta a emergencia (ver 2.3).
- 2.2.4.3 Acciones que se deben tomar para proteger a las personas, propiedad, operaciones, el ambiente y estabilización del incidente.
- 2.2.4.4 Procedimientos y planes de desalojo.

- 2.2.4.5 Estrategias de control y respuestas ante derrames, fugas e incendio u otros incidentes identificados.
 - 2.2.4.6 Estrategias de protección de las áreas más vulnerables que puedan ser impactadas por fugas, derrames, incendios u otros incidentes. Deberá proteger áreas vulnerables identificadas en 2.2.3.1. Esta sección puede complementarse con diagramas o mapas mostrando las estrategias propuestas (contención, protección, dispersantes) y las características geográficas del sitio que deben conocerse para desplegar equipos y áreas de acopio.
 - 2.2.4.7 Seguridad e higiene ocupacional para el personal de respuesta y brigadistas.
 - 2.2.4.8 Uso de zonas del control del peligro para hazmat.
 - 2.2.4.9 Uso de equipo de protección y clasificación de niveles de protección para hazmat.
 - 2.2.4.10 Comunicaciones de emergencia, protocolos y procedimientos de notificación a la ACP y demás partes interesadas.
 - 2.2.4.11 Uso del Sistema de Comando de Incidentes (SCI) como estructura que permita dirigir, controlar, coordinar las operaciones de respuesta y recuperación del personal de respuesta. Se indicarán en el organigrama del Sistema de Comando de Incidentes aquellas personas que realizarán las funciones básicas para los diferentes escenarios. Adicionalmente, las operaciones de respuesta deben estar guiadas por un plan de acción de incidentes basado en la administración por objetivos.
 - 2.2.4.12 Asignación de un comandante del incidente, responsable de administrar la respuesta. El comandante de incidentes de emergencia es la persona designada para este cargo por la empresa, instalación o puerto en el que se produzca el incidente. Dicha persona deberá contar con la experiencia y capacitación necesarias para atender la emergencia.
 - 2.2.4.13 Asignación del puesto de mando para coordinar los esfuerzos de respuesta y recuperación de la emergencia.
 - 2.2.4.14 Revisión y mejora del plan con la incorporación de los aprendizajes luego de incidentes (ver 2.5).
- 2.2.5 Listado de recursos en el lugar para atender derrames.** El solicitante indicará los recursos y la capacidad de respuesta ante emergencias. El plan indicará los recursos que se utilizarán para controlar los derrames, que se podrán clasificar en función del tiempo de respuesta y la cantidad de recursos disponibles.
- 2.2.5.1 **Derrames de Nivel Tier I:** Para estos derrames, los recursos deberán permanecer en el lugar donde se produzca el riesgo. Estos deben ser suficientes para minimizar las consecuencias del derrame. Para determinar los recursos mínimos necesarios, el solicitante desarrollará todos los posibles escenarios de nivel Tier I e indicará el personal y equipos necesarios para contener y recuperar el derrame en el menor tiempo posible (no más de 6 horas).

- 2.2.5.2 **Derrames del Nivel Tier II:** Se debe describir con qué recursos se llevará a cabo la retirada y eliminación del vertido, ya sea mediante contratistas, acuerdos u otros medios. Dichos recursos deben estar disponibles en un plazo máximo de 12 horas.
- 2.2.5.3 **Derrames del Nivel Tier III:** Se debe describir con qué recursos se llevará a cabo la retirada y eliminación del vertido, ya sea mediante contratistas, acuerdos u otros medios. Dichos recursos deben estar disponibles en un plazo máximo de 48 horas.
- 2.2.5.4 Como evidencia de su preparación, el solicitante entregará listados actualizados de sus recursos, en los que se indicará su descripción, cantidad, localización y especificaciones generales. El solicitante deberá indicar si se apoya en algún contratista o en otras entidades para atender emergencias.
- 2.2.5.5 Si la capacidad de recursos de respuesta se obtiene mediante un contratista, el solicitante deberá presentar el contrato de disponibilidad y atención a emergencias, el listado de los recursos del contratista y su disponibilidad en el área, el programa de ejercicios, las competencias del personal del contratista y un programa de calentamiento y mantenimiento de los equipos de respuesta del contratista.

2.2.6 Recursos para atender emergencias de Hazmat.

- 2.2.6.1 Los recursos y tiempos de respuesta para atender derrames dependerán del plan que establezca la empresa u operador para atender este tipo de emergencias. Como mínimo debe contar con lo siguiente:
 - a. Sistemas de alarmas y activaciones de evacuación o protección en sitio.
 - b. Equipos de protección personal adecuados para proveer los niveles de protección para hazmat que apliquen (A, B, C, D).
 - c. Equipos para el control y mitigación de fugas o derrames según las estrategias y procedimientos de respuesta que se indiquen en el plan.
 - d. Recursos para el establecimiento de perímetros de seguridad, zonas de control de peligro (zona caliente, zona tibia, zona fría) a respuesta de derrames o fugas de hazmat.
 - e. Equipo para descontaminación de víctimas y personal de respuesta.
 - f. Equipos de medición de gases explosivos y tóxicos.
 - g. Equipos para contener fugas y confinar derrames.
 - h. Personal capacitado.
 - i. Otros equipos que sean necesarios basado en el análisis de escenario de respuesta analizado.
- 2.2.6.2 Aplica lo indicado en los puntos 2.2.5.4 y 2.2.5.5.

2.2.7 Requisitos para la Respuesta a Incendios. Para el control y extinción de incendios se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 2.2.7.1 **Extintores.** Deben cumplir como mínimo, los siguientes requisitos:

- a. Se debe instalar extintores portátiles en las instalaciones, vehículos, equipos flotantes según los requisitos que establece el estándar NFPA 10.
- b. Se debe presentar para revisión un plano que indique la ubicación, el tipo, clase y peso de los extintores.
- c. Se debe realizar una inspección mensual de los extintores. Cada extintor debe tener un marbete en donde se registrará la fecha y firma de la persona que inspeccionó el extintor.
- d. Las pruebas hidrostáticas de los extintores deben realizarse siguiendo la periodicidad que indica el NFPA 10.
- e. La instalación e inspección de los extintores deben seguir los requisitos establecidos en el NFPA 10.
- f. El personal deberá ser capacitado en el uso de extintores portátiles.

2.2.7.2 Sistema de Alarma, detección y extinción. Los sistemas de alarma, detección y extinción deberán ser probados, verificados y mantenidos según los requisitos de la NFPA 72. Se deberán mantener registros/reportes de las inspecciones, pruebas y mantenimiento de los sistemas. Estos registros podrán ser sujetos a verificación por personal de la autoridad competente.

2.2.7.3 Mangueras. En caso de que la instalación requiera estaciones de mangueras de incendios, su inspección, cuidado y uso deberá estar en conformidad con la NFPA 1962.

2.2.7.4 Inspecciones a instalaciones y equipos flotantes. Se deberán realizar inspecciones en la prevención de incendios como mínimo 2 veces al año. Estas inspecciones incluyen, pero no se limitan a peligros de incendio y extintores. Las inspecciones deberán seguir los requisitos establecidos en el NFPA 1. Se deberán mantener registros de estas inspecciones. Estos registros podrán ser sujetos a verificación por personal de la autoridad competente.

2.2.7.5 Planes de desalojo. Se debe presentar un documento acompañado de esquemas o planos (en vista de planta) de las instalaciones, en el cual se establece con claridad, las instrucciones que los empleados deben conocer y seguir en cuanto a rutas de desalojo, salidas de emergencias, puntos seguros de encuentro, y otra información necesaria para ser utilizada durante el desalojo de la instalación por emergencias. El plan deberá ser revisado y aprobado por personal de autoridad competente.

2.2.7.6 Suministro de agua e hidrantes. Se deberá contar con un suministro de agua y número de hidrantes adecuados para el tipo de instalación según lo establecido en la NFPA.

2.2.8 Inspecciones y pruebas de equipos. El plan local de contingencias establecerá un sistema de inspecciones y pruebas a los equipos de respuesta a emergencias para asegurar su confiabilidad y disponibilidad de manera que, en todo momento, se cumpla con la capacidad mínima requerida para responder a sus riesgos. Describirá los procedimientos y la frecuencia con que se realizarán las inspecciones y pruebas de los equipos utilizados para atender emergencias. Dichas inspecciones y pruebas deberán

realizarse con una periodicidad mínima bianual. Las pruebas deberán realizarse montando todos los componentes del equipo y poniéndolo en funcionamiento durante un período de tiempo determinado.

2.2.9 Formación y Capacitación. El solicitante debe desarrollar los programas de capacitación continua que apoye el plan local de contingencia. Además, debe presentar una matriz de capacitación para los diferentes tipos de personal de respuesta a emergencias (personal para toma de decisiones y personal táctico de campo). La ACP determinará, de acuerdo con la complejidad de las funciones del personal de respuesta, el tipo de capacitación y las horas requeridas. El solicitante mantendrá registros actualizados de las capacitaciones y afianzamientos realizados. Como mínimo, todo el personal de respuesta a emergencias o brigadista debe tener las siguientes capacitaciones:

- a. Plan Local de Contingencia del Solicitante
- b. SCI 100 (Introducción al Sistema de Comando de Incidentes) de 2 a 4 horas.
- c. SCI 200 (Sistema de Comando de Incidentes para emergencias de recursos de una sola institución) de 2 a 4 horas.
- d. Hazmat Nivel de Reconocimiento (contenidos OSHA-HAZWOPER o IFSTA/NFPA 470) 8 horas.
- e. Respuesta a Derrames de Hidrocarburos (Introducción a derrames) 8 horas.
- f. Uso de Extintores (2 horas).

2.2.10 Ejercicios y simulacros: El solicitante debe desarrollar un programa de ejercicios anual para evaluar su plan local de contingencia. Dicho programa contemplará ejercicios y simulacros para evaluar todos los aspectos de una respuesta, incluyendo la notificación, estructura organizativa en el SCI, toma de decisiones, administración de recursos y operaciones de campo. Además, mantendrá registros actualizados de los ejercicios, indicando los miembros que participaron y los objetivos o aspectos de la respuesta que se evaluaron. El programa deberá contemplar los siguientes aspectos:

- a. Participación del equipo de repuesta de la empresa solicitante, al menos, en un ejercicio anual.
- b. El contenido específico de los ejercicios se realizará en base al siguiente esquema:
 - **Ejercicios de escritorio:** Ejercicios que se realizan en un salón con parte del personal de repuesta para analizar los procedimientos contemplados en el plan de contingencias o para crear nuevos procedimientos.
 - **Simulacros:** Prácticas de campo para ejercitar operaciones tácticas con el uso de los equipos de respuesta a emergencias.
 - **Ejercicios funcionales:** Ejercicios que se realizan en el Puesto de Comando de Incidentes para evaluar las funciones del personal de respuesta dentro del Sistema de Comando de Incidentes con énfasis en la toma de decisiones estratégicas.
 - **Ejercicios a escala completa:** Ejercicios que activan el Puesto de Comando de Incidentes y operaciones de campo para evaluar todo el proceso de repuesta desde la movilización y despliegue de recursos hasta la conformación del Sistema de Comando de Incidentes.
- c. Los ejercicios se diseñarán especificando sus objetivos, contenido y evaluación.

- d. Los ejercicios se documentarán mediante un informe con las recomendaciones de seguimiento y lecciones aprendidas basadas en la evaluación del ejercicio.
- e. Los ejercicios se desarrollarán contemplando también los esquemas de preparación ante derrames *Tier I*, *Tier II* y *Tier III*.

2.2.11 Requisitos de Registro. El plan local de contingencias mantendrá un registro de actualizaciones que establecerá una frecuencia de revisión y actualización formal de su contenido, incluyendo:

- a. Actualización general. El solicitante debe revisar su plan como mínimo cada año.
- b. Actualización por incidentes o ejercicios. Las lecciones aprendidas de los ejercicios y respuestas a incidentes serán incorporadas en mejoras al plan local de contingencia.
- c. Cada vez que se modifique el plan, se deberá presentar la nueva versión a la Autoridad del Canal como se estipula en numeral 2.1.
- d. Actualización de las listas de contacto del personal de respuestas y partes interesadas.
- e. Actualización de recursos.

2.2.12 Adicionalmente, el plan de contingencias mantendrá los siguientes registros actualizados:

- a. Registros de las posiciones y el personal de respuesta y de los principales cargos en el Sistema de Comando de Incidentes.
- b. Registro del informe de los ejercicios incluyendo el personal de respuesta que participa en cada ejercicio.
- c. Registro de capacitaciones.
- d. Registro de inspecciones y pruebas de equipos.
- e. Registros de inspecciones, pruebas y mantenimientos de los sistemas de alarma, detección y extinción de incendios.

2.2.13 Los registros se mantendrán disponibles para su verificación por un período de 3 años desde su generación

2.2.14 Historial de Revisiones: Incluirá el historial de revisiones con su fecha y descripción (ver 2.4).

2.3 REQUISITOS ESPECÍFICOS DE NOTIFICACIONES Y SEGUIMIENTO EN CASO DE INCIDENTES

2.3.1 En todo incidente que requiera una respuesta, además de otras notificaciones, se notificará al Centro de Control de Seguridad y Despacho de Emergencias de la Autoridad del Canal de Panamá, al número 276-3669 o Canal 12 o Canal 16 por radio Radio; o al Centro de Tráfico Marítimo, teléfono 272-4201 y 272-4202.

2.3.2 Adicionalmente, se enviará un informe inicial, mediante el formulario SCI-201 (Anexo 1) a la ACP dentro de las primeras 24 horas de ocurrencia del incidente. El informe se enviará por correo electrónico.

E-mail: oppv-sas@pancanal.com

2.3.3 Posterior al incidente y no mayor a una semana de la culminación de la respuesta, se enviará un informe final sobre el incidente y la respuesta realizada a la ACP.

2.3.4 La ACP puede supervisar la operación de respuesta y limpieza de las áreas afectadas para garantizar que se apliquen las mejores técnicas disponibles para la mitigación y respuesta de la emergencia,

2.4 REVISIÓN y MEJORA DEL PLAN LOCAL DE CONTINGENCIAS

2.4.1 El solicitante debe revisar su plan como mínimo cada año. La revisión incluirá como mínimo una actualización general del contenido del plan, la actualización de las listas de contacto del personal de respuestas y partes interesadas, lista de recursos

2.4.2 El plan también puede ser revisado para incorporar lecciones aprendidas de emergencia reales; cambios en el alcance, políticas, personal, estructura organizacional, procesos, instalaciones o equipos; actualizaciones de procedimientos; ejercicios y pruebas; cambios en el área y en la comunidad circundante; cambios en los riesgos; nueva información generada por evaluaciones, entre otros.

2.4.3 Cada vez que se modifique el plan, se deberá presentar la nueva versión a la Autoridad del Canal por los medios ya descritos.

3.0 APRENDIZAJE A PARTIR DE LOS INCIDENTES


Cada vez que ocurra un incidente, el solicitante deberá:

- Realizar un análisis causa raíz un incidente que requiera respuesta.
- Identificar lecciones aprendidas del incidente (lo que se hizo bien y los aspectos que pueden mejorar). Nota: se recomienda que las lecciones aprendidas se levanten en conjunto con los participantes en el manejo de los incidentes para contar con un enfoque más completo y se podrá incluir a otro personal experto en la materia.
- Establecer las acciones correctivas y los planes de acción que sean necesarios para que pueda prevenirse o mejorarse la gestión de futuros incidentes similares
- Coordinar la ejecución de los planes de acción y les da seguimiento.
- Compartir con los participantes del proceso las lecciones aprendidas.

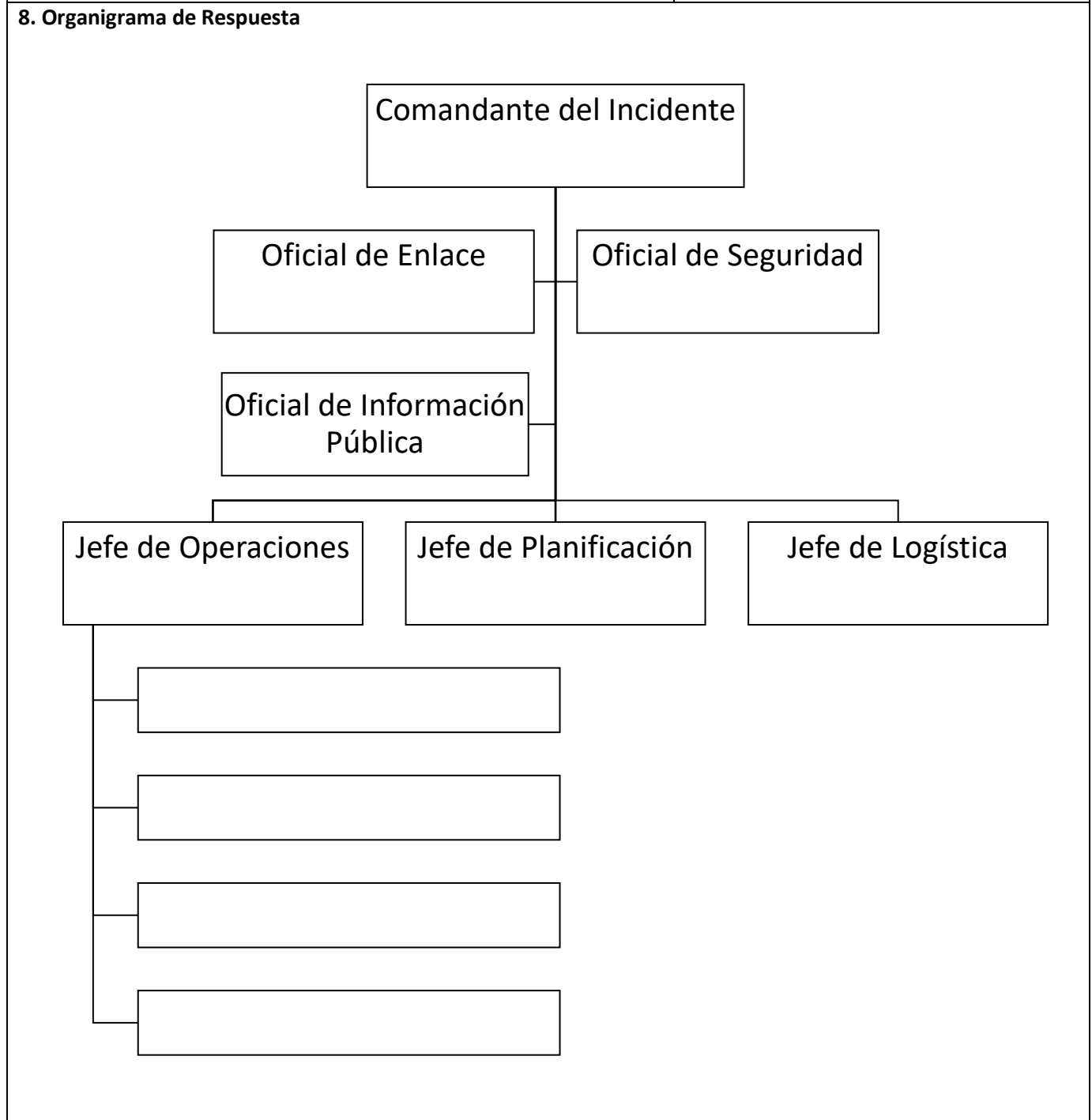
4.0 HISTORIAL DE REVISIONES DE ESTA GUÍA

No.	Fecha	Descripción
1	1-jul-2011	Versión Original
2	1-mar-25	Se incluyeron nuevos requisitos

ANEXO 1
AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMA
INFORME DEL INCIDENTE (Form SCI-201)

1. Nombre del Incidente:	2. Fecha/Hora de Inicio: Fecha: Hora:	
3. Mapa/Bosquejo (Incluya aquí un mapa dibujado o adjuntado que muestre el área total de operaciones, el área del incidente, resultados, de vuelos de investigación, trayectorias, playas impactadas y otros gráficos que muestren la situación y estado de la respuesta)		
4. Resumen de la Situación y Reunión de Seguridad y Salud (Para reuniones y transferencia de comando:) Reconozca peligros potenciales de seguridad y salud ocupacional y desarrolle las medidas control necesarias (eliminar riesgos, proporcionar equipo de protección personal, advertir al personal de respuesta de los peligros para que puedan protegerse).		
5. Preparado por: Nombre:	Posición/Título:	Firma: 
SCI-201 pág. 1 de 4	Fecha/Hora:	

1. Nombre del Incidente:	2. Fecha/Hora de Inicio: Fecha: Hora:
---------------------------------	----------------------------------------------------------------------



5. Preparado por: Nombre:	Posición/Título:	Firma:
----------------------------------	------------------	------------

SCI-201 pág. 3 de 4	Fecha/Hora:
---------------------	-------------

1. Nombre del Incidente:	2. Fecha/Hora de Inicio: Fecha: Hora:
---------------------------------	----------------------------------------------------------------------

ANEXO 1

ACP-SCI-201

AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMA

Rev. Nov.-2011

INFORME DEL INCIDENTE (Form SCI-201)

Ayuda para llenar el SCI-201

Propósito. El Informe Inicial de Incidente (SCI 201) ofrece al comandante del incidente (y al personal de comando y general) con información básica con respecto al incidente y los recursos asignados. Además de un documento guía de retroalimentación, el SCI 201 también sirve como una hoja de cálculo de acción inicial. También, sirve como un registro permanente de la respuesta inicial con el incidente.

Preparación. Este formulario lo prepara el comandante del incidente saliente como guía para retroalimentar verbalmente con más detalle al comandante entrante.

Distribución. Lo ideal sería que los SCI 201 se duplique y distribuya antes de la reunión inicial con el personal de comando, general u otro personal de respuesta apropiado, según corresponda. Las secciones del "mapa / bosquejo" y "acciones, estrategias y tácticas en curso y proyectadas" (páginas 1-2) se le suministran a la Unidad de Situación, mientras que la "Organización de Actual" y el "Resumen de recursos" (páginas 3-4) se le dan a la Unidad de Recursos.

Notas:

- El SCI 201 puede servir como parte del Plan de Acción de Incidentes inicial (PAI).
- Si se necesitan páginas adicionales en una sección específica del formulario, utilice páginas en blanco de este formulario y reenumere cuando sea necesario.

Número del Bloque	Título del Bloque	Instrucción
1	Nombre del Incidente	Introduzca el nombre asignado al incidente
2	Fecha/Hora de Inicio	Ingrese fecha de inicio del incidente (día / mes / año) y la hora en marcha (con el reloj de 24 horas).
3	Mapa/Bosquejo	Mostrar el perímetro y otros gráficos que representan el estado de la situación, asignaciones de recursos, las instalaciones de incidente y otra información especial en un mapa / croquis o mapas adjuntos. Utilice la simbología comúnmente aceptada. El Norte debe ser en la parte superior de la página a menos que se indique lo contrario.
4	Resumen de la Situación y Reunión de Seguridad y Salud	Se explica por sí mismo
5	Preparado por	Introduzca el nombre, la posición o título en el organigrama del SCI, y la firma de la persona que prepara el formulario. Introducir la fecha (día / mes / año) y la hora de preparación. (24 horas).
6	Objetivos en Curso y Proyectados	Introduzca los objetivos utilizados en el incidente y tomar nota de cualquier área con algún problema específico. Principalmente se

ANEXO 1

ACP-SCI-201
Rev. Nov.-2011

AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMA
INFORME DEL INCIDENTE (Form SCI-201)

		debe tomar objetivos operativos siguiendo la metodología SMART (Específicos, Medibles, Alcanzables, Relevantes y Sensitivos al tiempo)
7	Acciones, Estrategias y Tácticas en Curso y Proyectadas	Introduzca las acciones en curso y previstas, las estrategias y las tácticas y el tiempo estimado para alcanzar los objetivos. Si es necesario utilice páginas adicionales de un formulario en blanco SCI-201 y ajustar secuencia de números de página.
8	Organigrama de Respuesta	Introduzca en el organigrama los nombres de las personas asignadas a cada puesto. <ul style="list-style-type: none"> • Modificar la tabla si es necesario, y añadir las líneas / espacios necesarios para Personal de Comando Asistente, representantes de una institución y la organización de cada una de las secciones del personal general. • Si se está utilizando un Comando Unificado, dividir el bloque de Comandante de Incidentes. • Indicar la institución para cada uno de los Comandantes de Incidentes en la lista si se está utilizando un Comando Unificado.
9	Resumen de Recursos	
	<ul style="list-style-type: none"> • Recurso 	Introduzca el número y la categoría que corresponda, en clase o tipo de recurso solicitado.
	<ul style="list-style-type: none"> • ID 	Entrar la institución o unidad a la cual se le solicitó el recurso en el caso que aplique. (Utilice siglas).
	<ul style="list-style-type: none"> • Hora/Fecha de Orden 	Introduzca la fecha (día / mes / año) y hora (24 horas) cuando se ordenó el recurso.
	<ul style="list-style-type: none"> • TEA 	Introduzca la hora estimada de llegada (TEA) del recurso al incidente (Hora en formato de 24 horas).
	<ul style="list-style-type: none"> • Arribó 	Escriba una "X" o una marca de verificación a su llegada al incidente
	<ul style="list-style-type: none"> • Nota: (ubicación, Asignación, Estatus 	Escribe una nota de la ubicación de los recursos asignados y / o la asignación actual y el estado (asignado, disponible o fuera de servicio)