

Guía para el desarrollo de simulaciones y simulacros de emergencias y desastres



SIMULACION



**Organización
Panamericana
de la Salud**



Oficina Regional de la
Organización Mundial de la Salud

Simulación

Ejercicio de escritorio que recrea una situación hipotética de desastre frente al cual los participantes toman decisiones basadas en la información que reciben durante el ejercicio.



Importante

Cuando no existe una organización para emergencias, no se dispone de un plan de respuesta y el personal no está capacitado para responder a una emergencia, es poco útil desarrollar una simulación. Es mejor poner en marcha un plan de capacitación y preparación.

Objetivos de la simulación

- Evaluar la capacidad para la toma de decisiones de acuerdo a lo establecido en los planes y/o procedimientos.
- Validar el plan institucional de preparativos y respuesta a emergencias.
- Probar mecanismos interinstitucionales o intersectoriales de coordinación en emergencia.
- Capacitar a personas que tienen funciones en la toma de decisiones y respuesta a emergencias

Características metodológicas

- Maneja información y juego de roles.
- Se desarrolla en un solo espacio o en varios intercomunicados.
- Es necesario un escenario y un guión
- Cada participante tiene un rol.
- Los sucesos transcurren en escalas de tiempo simulado y cada trama se maneja en períodos de tiempo relativamente cortos.
- El escenario incluye situaciones, problemas y recursos, se revela según avanza el ejercicio.

Características operativas

- La información llega por mensajes verbales, impresos, digital o de otras formas.
- En el ambiente se puede recrear condiciones similares a una situación de desastre: ruido, poca iluminación, fallas en los servicios, incertidumbre, información contradictoria, etc.

Que se necesita para hacer una simulación

- Lugar – escenario
- Condiciones logísticas
- Recursos – simuladores
- Participantes informados y con planes o protocolos

Utilidad de la simulación

- Evalúa sistemas o procesos de trabajo con sus instrumentos operativos, procedimientos y formatos, (planes)
- Capacita o ejercita la toma de decisiones y la coordinación.
- Identifica áreas críticas de gestión y los aspectos que deben ser reforzados.

Ventajas de la aplicación de simulaciones en los preparativos y respuesta

- Prueban o evalúan planes.
- Facilitan el entrenamiento y la actualización de conocimientos.
- Evalúan la toma de decisiones y la coordinación.
- Fortalecen el trabajo sectorial e interinstitucional.
- Ayudan a validar instrumentos de registro y sistematización de información.
- Evalúan las reacciones de los participantes frente a situaciones específicas.

Estructura organizativa ideal



Funciones generales

Coordinador

- Conformar y coordinar los equipos para la preparación y ejecución del ejercicio.
- Aprobar la hipótesis y los parámetros según los elementos a probar o ensayar.
- Preparar el presupuesto
- Coordinar la ejecución del ejercicio
- Coordinar la evaluación y sistematización.
- Elaborar los informes respectivos, incluyendo el financiero.

Control del ejercicio

- Revisar los detalles funcionales y metodológicos
- Verificar recursos y detalles.
- Asegurar que los participantes comprendan la metodología y las tareas esperadas.
- Controlar los momentos y tiempo del ejercicio según el guión.

Control del ejercicio

Participantes

Cumplir con las funciones asignadas y ejecutar los procedimientos

Simuladores

Actuar como personajes según el papel asignado.

Diseño técnico

- Elaborar el guión y las herramientas del ejercicio
- Determinar las necesidades logísticas según el guión.

Escenografía

Diseñar el escenario con el apoyo de especialistas en temas relacionados con el evento.

Logística

- Garantizar instalaciones y equipos.
- Disponer de los insumos y recursos necesarios.
- Disponer de transporte para los participantes y organizadores

Evaluación

- Conocer el guión y los instrumentos de evaluación.
- Evaluar las decisiones tomadas por los participantes.
- Conducir la sesión plenaria de evaluación
- Entregar a la coordinación un informe final

Evaluadores

- Aplicar el formulario de evaluación.
- Participar en las sesiones de evaluación y justificar los criterios emitidos en el formulario

Observadores

- Presentan sus criterios técnicos en la sesión plenaria después del ejercicio.
- Pueden utilizar guías de observación o usar criterios propios según su experiencia.

Designación de la estructura organizativa para simulaciones

Tipo y nombre del ejercicio			
Instituciones involucradas			
Lugar		Fecha	
Responsable		Hora	

Responsabilidad	Nombre y apellido	Teléfonos	Correo electrónico	Institución
Coordinador				
Equipo de diseño técnico				
Equipo de logística				
Equipo de control				
Equipo de evaluación				

Preparación de la simulación

1. Planificación

- Propósito: Intención y motivos.
- Alcance: A dónde llega la acción o los efectos.
- Objetivos: Expresión cualitativa del desempeño
- Público meta: Participantes
- Cronograma: programación de actividades.
- Presupuesto: Recursos para el ejercicio.
- Coordinación interinstitucional.
- Ficha técnica: Características del ejercicio

Ficha técnica de ejercicios de simulación

Tipo y nombre del ejercicio			
Instituciones involucradas			
Lugar		Fecha	
Responsable		Hora	

Aspectos	Descripción
Aspectos generales	
Propósito	
Objetivos específicos	
Descripción del evento	
Área o sección a ser evaluada	
Fecha de la simulación	
Hora de la simulación (hora de inicio y culminación)	
Lugar de la simulación	
Recursos requeridos	
Recursos humanos	
Medios para la transmisión de mensajes	
Espacio y materiales	
Elementos de distracción y presión	
Recursos gráficos	
Otros recursos	
Presupuesto	
Documentos/formatos	
OBSERVACIONES¹⁾:	

(1) Utilice este espacio para escribir cualquier otra información que considere relevante.

Cronograma para la preparación de simulaciones

Tipo y nombre del ejercicio			
Instituciones involucradas			
Lugar		Fecha	
Responsable		Hora	

Actividad ¹	Responsable	Sem. 1 ²	Sem. 2 ²	Sem. 3 ²	Sem. 4 ²	Sem. 5 ²	Sem. 6 ²	Sem. 8 ²	Sem. 9 ²	Sem. 10 ²	Marque ³
Definición de parámetros generales											
Elaboración de presupuesto											
Coordinación Interinstitucional											
Elaboración del guión y elementos relacionados											
Determinación de necesidades logísticas											
Definición de participantes											
Selección de evaluadores											
Elaboración de instrumentos de evaluación											
Realización del ejercicio											
Evaluación de la organización del ejercicio											
Entrega de la sistematización del ejercicio											
Entrega de Informes											
OBSERVACIONES ⁵ :											

Presupuesto para la preparación de simulaciones y simulacros

Tipo y nombre del ejercicio			
Instituciones involucradas			
Lugar		Fecha	
Responsable		Hora	

Rubro	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Costo final

2. Diseño técnico

A. Guión general: hilo conductor del ejercicio.

Escenario:

- Antecedentes históricos y descripción de la región o localidad.
- Caracterización geopolítica
- Características sociales y económicas de la población objeto.
- Situación sanitaria, estructura y servicios de salud.
- Recursos - capacidades
- Condiciones de riesgo (amenazas y vulnerabilidades)
- Histórico de eventos generadores de daños.
- Estudios sobre el manejo de desastres en el país
- Agencias y organismos internacionales presentes

Desarrollo de la Situación

- Tipo de fenómeno.
- Hora y fecha del incidente.
- Lugar de ocurrencia.
- Generación de otros eventos asociados.
- Número de fallecidos, heridos: graves, moderados y leves.
- Número de desaparecidos.
- Número de damnificados.
- Instalaciones públicas y privadas dañadas
- Redes vitales e infraestructura dañadas
- Servicios vitales dañados

Desarrollo de la Situación

Roles de los participantes: Un papel asignado, puede ser el mismo que desempeña en la realidad.

Mensajes: son el desarrollo de los acontecimientos, plantean problemas, o se notifican instrucciones.

Tarjetas para mensajes en ejercicios de simulación

Número de mensaje			
Emitido por			
Dirigido a			
Lugar		Fecha	
Responsable		Hora	
MENSAJE ¹			
INCLUIR ACCIONES TOMADAS ² :			

B. Instrumentos de evaluación

Que evaluamos?

- Flujo de la información, dinámica y coordinación general.
- Calidad de las decisiones tomadas bajo presión.
- Lógica y concordancia entre las decisiones y los planes
- Factibilidad de las decisiones según los recursos
- Utilización de herramientas disponibles (alternativas) ante la falta de medios.
- Desempeño del participante (liderazgo, implicación, interés, trabajo en equipo).
- Logro de metas propuestas.

Formulario de evaluación para la simulación

Nombre del ejercicio					
Propósito					
Objetivos específicos					
Instituciones involucradas					
Aspectos metodológicos					
Lugar			Fecha		
Evaluador (a)			Hora		
Ponderación	1= Deficiente (no existe el proceso, graves problemas)	2= Regular (se identifica elementos del proceso, pero con deficiencias y vacíos)	3= Bueno (se identifica el proceso en su totalidad, pero se observan vacíos)	4 = Muy Bueno (se observa el proceso completo)	5 = Excelente (se crean elementos adicionales y complementarios a las pautas establecidas)
Aspecto a evaluar		Calificación 1 a 5		Observaciones	
Organización					
Establecimiento de responsabilidades					
Funcionamiento como equipo					
Distribución de roles de acuerdo a las funciones establecidas					
Manejo de la información					
Captura o recolección de datos (tiempo de captura y transmisión)					
Verificación y clasificación de datos					
Establecimiento de prioridades					
Procesamiento de la información					
Actualización de la información					
Manejo de herramientas de gestión					
Uso y aplicación de planos, gráficos, etc.					
Uso y aplicación de tablas, guías o listas de recursos					
Uso y aplicación de herramientas de captura, procesamiento y actualización de datos					

Formulario de evaluación para la simulación (continuación)

Aspecto a evaluar	Calificación	Observaciones ¹
Uso y aplicación de los procedimientos establecidos en el plan de emergencia institucional		
Elaboración del informe de situación (inicial, intermedio y final)		
Toma de decisiones		
Identificación de problemas		
Establecimiento de prioridades		
Elección de cursos de acción para la respuesta operativa		
Canalización e implementación de las decisiones tomadas		
Coordinación y manejo integral de la situación		
Cumplimiento de los protocolos y procedimientos establecidos		
Coordinación interinstitucional y en escena		
Equilibrio en los resultados obtenidos en los cuatro puntos anteriores		
Coherencia entre la situación y las acciones tomadas		
OBSERVACIONES:¹		

(1) Escriba en esta casilla sus comentarios adicionales sobre el desarrollo del ejercicio.

C. Recursos de apoyo

Fotografías, mapas, croquis, manuales, libros de referencia, etc, que apoye la toma de decisiones.

D. Duración del ejercicio

Variable, se sugiere entre 4 y 6 horas (Si el ejercicio es regional o nacional e implica movilización de personas, la duración podrá ser de dos o más días con la intención de aprovechar al máximo los recursos).

3. Organización

A. Determinación de necesidades logísticas

- Listado de participantes, escenario, guión y mensajes
- Espacio físico: Según el escenario: cómodo, incomodo, necesidad de desplazamiento.
- Mobiliario y equipos: mesas, sillas, papelógrafos, computadores, proyectores etc.
- Material de apoyo: mapas, inventarios de recursos, planos, plan de respuesta, etc.
- Sistema de comunicación.
- Transporte, hospedaje, viáticos, refrigerios

3. Organización

- B. Selección de participantes: Según el rol.
- C. Selección de evaluadores: Seleccionados con anterioridad e informados de los instrumentos de evaluación.
- D. Observadores: Autoridades, expertos u otras personalidades invitadas
- E. Verificación final de los preparativos: Seguimiento del cronograma y cumplimiento de todas las actividades

4. Ejecución del ejercicio

- Explicación de metodología y roles.
- Inicio del ejercicio – control de tiempos
- Entrega de mensajes según el guión
- Toma de decisiones – control de decisiones
- Ambientación: aislamiento, incomodidad y confusión de un evento real.
- Evaluación
- Observación

5. Evaluación

A. Desempeño de los participantes

- Evaluadores siguen de cerca las deliberaciones y acciones de los participantes del ejercicio sin intervenir con la dinámica del grupo.
- Uso del formulario de evaluación (desempeño por participante y grupo: calidad y pertinencia).
- Reunión de observadores, controladores y evaluadores para consolidación de evaluaciones

5. Evaluación

B. Evaluación de la organización

- Proceso de planificación, diseño y ejecución
- Participan todos los miembros del equipo dirigidos por el coordinador general
- Memoria del evento registrando reflexiones y recomendaciones.

C. Sistematización del ejercicio

D. Seguimiento de resultados

Ficha técnica de ejercicios de simulación

Tipo y nombre del ejercicio			
Instituciones involucradas			
Lugar		Fecha	
Responsable		Hora	

Aspectos	Descripción
Aspectos generales	
Propósito	
Objetivos específicos	
Descripción del evento	
Área o sección a ser evaluada	
Fecha de la simulación	
Hora de la simulación (hora de inicio y culminación)	
Lugar de la simulación	
Recursos requeridos	
Recursos humanos	
Medios para la transmisión de mensajes	
Espacio y materiales	
Elementos de distracción y presión	
Recursos gráficos	
Otros recursos	
Presupuesto	
Documentos/formatos	
OBSERVACIONES¹⁾:	

(1) Utilice este espacio para escribir cualquier otra información que considere relevante.

GRACIAS