
8. Plan de Acción del Incidente (PAI)

En el Plan de Acción del Incidente (PAI) se formulan los objetivos y se disponen las estrategias, se identifican los recursos y se establece la organización para ese periodo operacional con el fin de controlar el incidente.

En el caso de incidentes cotidianos, de pequeña magnitud y fácil resolución (que son la mayoría de veces), el proceso de planificación no requiere una reunión formal ni que el plan sea escrito (PAI). En estos casos, el Comandante del Incidente (CI) desarrolla un plan de acción y lo comunica verbalmente a sus subordinados en una breve sesión de orientación.

En incidentes que lo demandan, el personal del Staff de Comando y las Secciones se reúnen con el CI para elaborar el PAI escrito.

La política de algunas instituciones obliga a documentar las decisiones emergentes del Plan. Se recomienda hacerlo aunque no sea exigido, en especial cuando hay dos o más instituciones competentes involucradas o cuando el incidente continúa a lo largo de otro Periodo Operacional (ver más adelante).

Los Planes de Acción del Incidente escritos, flexibles y continuamente actualizados, permiten:

- trabajar con objetivos claros y acciones bien definidas.
- disponer los recursos apropiados.
- controlar el progreso del trabajo; comprobar el cumplimiento y corregir desvíos.
- medir eficiencia (efectividad del trabajo vs. costos).

8.1 Períodos Operacionales

Los Planes de Acción del Incidente se preparan para intervalos de tiempo específicos, llamados Períodos Operacionales.

Período Operacional es el intervalo de tiempo en el que se cumplirán los objetivos formulados en el PAI.

Los Períodos son determinados por el CI y pueden variar de 1 a 24 horas.

Por ser más frecuentes los incidentes de fácil resolución, los periodos de dos a cuatro horas son los más comunes.

Las decisiones acerca de la extensión de un Período Operacional son afectadas por:

- el tiempo necesario para cumplir con los objetivos,
- la disponibilidad de recursos,
- la participación de otras organizaciones o instituciones de apoyo disponibles,

- consideraciones ambientales (luz natural, clima, meteorología, etc.)
- evolución del incidente (contaminación de fuentes de agua o alimentos, explosiones, réplicas sísmicas, deslizamientos, aparición de fuego, etc.).
- aspectos de seguridad.

8.2 Componentes del Plan de Acción del Incidente (PAI)

El PAI incluye los componentes que se describen a continuación mas los Formularios SCI respectivos :

- **Objetivos:** deben expresar claramente lo que se necesita lograr. Deben ser alcanzables, específicos, observables y evaluables. (Formulario SCI 202).
- **Estrategias:** descripción del método de cómo se va a realizar el trabajo para lograr los objetivos (Formulario SCI 202). Las estrategias se establecen en concordancia con los objetivos.
- **Recursos:** Se refiere a los recursos que se van a requerir para poder implementar las estrategias estos pueden ser recursos simples, equipos de intervención fuerzas de tarea, y herramientas, equipos y materiales de apoyo para comunicaciones (Formulario SCI 202)..
- **Organización:** descripción de la estructura que estaría operando durante el periodo operacional.(Formulario SCI 202).

El PAI debe ir acompañado de un plan de comunicaciones (Formulario SCI 206) el cual es elaborado por la Unidad Comunicaciones - Sección Logística, y de un Plan Médico Formulario SCI 206, y es preparado por la Unidad Médica - Sección Logística), y Anexos (mapa o plano del incidente).

Pasos para planificar y elaborar el PAI

El proceso de planificación para un incidente comprende seis pasos secuenciales, a saber:

1. Conocer la situación
2. Establecer los objetivos para atender el incidente
3. Determinar las Estrategias
4. Preparar y divulgar el PAI
5. Ejecutar el PAI
6. Evaluar el PAI

El sexto paso, Evaluar el PAI, tiene especial relevancia pues provee la realimentación necesaria para continuar el proceso a través de los períodos operacionales.

A continuación se desarrollará cada uno de estos pasos:

1. Conocer la situación

Las personas que trabajan en un incidente deben tener un completo conocimiento de la situación. Para contar con adecuada información, se requiere que quienes deban planificar posean ciertos datos esenciales.

Estos datos dependen de las características propias de cada evento. Comienzan a recolectarse en la evaluación inicial de la escena y, en general, son los que responden a los interrogantes siguientes:

- ¿Cuál es la naturaleza del incidente (qué sucedió)?
- ¿Qué amenazas están presentes?
- ¿De qué tamaño es el área afectada?
- ¿Cómo podría evolucionar?
- ¿Cómo se podría aislar el área?
- ¿Qué lugares podrían ser buenos para Puesto de Comando, Base y Área de Espera?
- ¿Qué rutas de acceso y de salida son seguras para permitir el flujo del personal y del equipo?
- ¿Cuáles son las capacidades presentes y futuras, en términos de recursos y organización?

En el caso de que se llegue al lugar cuando ya se han iniciado operaciones, podrían agregarse:

- ¿Qué progreso se ha logrado?
- ¿Cuál es el potencial de crecimiento del incidente?
- ¿Qué recursos están en espera?
- ¿Cómo es en general el plan actual?
- ¿Cómo pudiera mejorarse?

Es particularmente importante conocer de antemano la posibilidad de obtener recursos adicionales, provenientes de fuentes externas, para utilizarlos en el siguiente Período Operacional. Frecuentemente la escasez de recursos y la presión del tiempo, requieren que se haga una priorización de las actividades del incidente.

2. Establecer los objetivos para atender el Incidente

La determinación de los objetivos para atender el incidente es indispensable para el desarrollo del PAI. Los objetivos expresan lo que se necesita alcanzar. Deben ser:

- **Específicos y claros:** expresando de forma inequívoca, lo que se quiere lograr.

- **Alcanzables/viables, en un tiempo dado:** posibles de lograr con los recursos que la institución (y otras instituciones de apoyo) puedan proporcionar para atender el incidente y dentro del período que corresponda.
- **Observables:** visibles directamente o a través de sus efectos o de instrumentos.
- **Evaluables:** el enunciado debe contener parámetros que permitan verificar en qué cantidad y calidad fueron alcanzados los objetivos.

3. Determinar las estrategias

En este paso se determinan las estrategias⁹ necesarias para llevar a cabo el objetivo establecido. También se determinan y asignan los recursos¹⁰ apropiados para el período operacional. Las estrategias deben ser establecidas de manera que puedan concretarse dentro de los objetivos establecido para el período operacional. Antes de seleccionarlas es importante verificar la disponibilidad de recursos y otros apoyos que pudieran ser necesarios. La falta de apoyo logístico puede establecer la diferencia entre el éxito y el fracaso en el logro de los objetivos. La asignación de recursos se realiza teniendo en cuenta cada una de las tareas específicas del trabajo de acuerdo a la clase, tipo¹¹ y cantidad de los recursos disponibles y necesarios para completar las operaciones en el período.

Las estrategias que se planificaron para el período operacional pueden ajustarse si los recursos necesarios no están disponibles. Estos cambios podrían requerir también una reformulación de los objetivos.

Es necesario determinar, dentro de las bases funcionales del SCI, las relaciones entre los recursos que operarán cumpliendo las actividades indicadas en el PAI. Eso dará origen a una estructura que se representará con un organigrama.

4. Preparar y divulgar el PAI

Los incidentes de corta duración solo requieren un plan de acción verbal, el CI lo comunica directamente al personal:

- Evaluación Inicial, Objetivos, Mapa, Resumen de Acciones y organización (Formulario SCI 201).

En el caso de incidentes, de mediana y larga requieren un Plan de Acción del Incidente, los formularios mencionados serán de gran utilidad para la elaboración rápida del PAI. El material deberá ser compilado en un documento formal que contemple los siguientes aspectos.

- Resumen del Incidente (Formulario SCI 201)

⁹ Estrategia: Medio a través del cual logramos los objetivos establecidos. Es el método, define el como se hace.

¹⁰ Recursos: Equipamiento y personal disponibles o potencialmente disponibles para su asignación a un incidente.

¹¹ Los conceptos de clase y tipo se tratan en el Cap. 10 Recursos

- Plan de Acción del Incidente (Formulario SCI 202)
- Asignaciones Tácticas (Formulario SCI 204)
- Distribución de Canales y Frecuencias (Formulario SCI 205)
- Plan Médico (Formulario SCI 206)
- Registros y control de recursos (Formulario SCI 211)
- Mapas y anexos

La Sección de Planificación tiene la responsabilidad prioritaria de elaborar, imprimir y distribuir el Plan de Acción del Incidente y los documentos anexos.

El Jefe de Planificación tiene la responsabilidad de conducir las reuniones para elaborar planes. Los integrantes del Staff de Comando y de las Secciones, contribuyen con información para el Plan de Acción del Incidente.

El tiempo requerido para desarrollar un PAI varía, dependiendo del incidente, de las instituciones involucradas y de los recursos disponibles.

Las reuniones de planificación tienden a prolongarse consumiendo tiempo valioso. El Jefe de la Sección de Planificación puede ajustar las reuniones al tiempo necesario, demostrando un liderazgo fuerte y haciendo respetar las siguientes reglas:

- todos los involucrados deben llegar bien preparados y con la debida comprensión de la situación.
- todos los representantes deben tener la capacidad de comprometer a sus instituciones
- todos deben seguir el proceso de planificación
- no se usan radios ni teléfonos celulares en las reuniones de planificación.

Una vez elaborado el PAI y aprobado por el CI, este debe ser de conocimiento general.

5. Ejecutar el PAI

En el caso de pequeños incidentes, el CI da instrucciones verbales. Cuando el incidente lo exige por su dimensión, complejidad o porque se requiere de un período operacional, se elabora el PAI (Formulario SCI 202).

En ambos casos, el personal ejecuta el PAI, cumpliendo las asignaciones tácticas ordenadas.

El CI debe convocar sesiones de orientación o disponer la distribución anticipada del PAI (Formulario SCI 202). Todo el personal asignado al incidente debe conocer el PAI actual y el que se está preparando para el siguiente período operacional.

6. Evaluar el PAI

Al ejecutar el PAI, se deben evaluar la marcha y la efectividad del mismo.

Antes de que el CI apruebe el PAI para su distribución, los Jefes de Sección revisan los contenidos para asegurarse de que responden en forma precisa a la situación actual. Puede haber pasado algún tiempo entre la elaboración del PAI y su distribución.

Durante el Período Operacional, el CI con los Jefes de las Secciones de Planificación y de Operaciones, evalúa la marcha del trabajo. Si de acuerdo con el control de operaciones dispuesto en el PAI, encuentran deficiencias, intervienen y disponen lo necesario para corregirlas. Podría necesitarse modificar las tácticas, hacer cambios en el PAI del siguiente período operacional o reelaborarlo.

Finalizado el período operacional se evalúan los resultados y se ajusta el nuevo PAI elaborado para el siguiente período.
