



**CRUZ ROJA
ARGENTINA**

ARGENTINA

SIGRID - Sistema de Información de Gestión de Riesgo a Desastres

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROGRAMAS COMUNITARIOS

AÑO 2010

1. ¿Qué es SIGRID?

El **Sistema de Información de Gestión de Riesgo a Desastres (SIGRID)** es una herramienta de trabajo basada en la web, accesible sólo a Cruz Roja Argentina, de trabajo del personal de las Filiales y de la Sede Central. Es un sistema del cual los usuarios podrán acceder a:

- **Reportes:** Información en tiempo real sobre las tendencias de los desastres.
- **Recursos** internos y externos en línea.
- **Herramientas** y bases de datos.

La confección del SIGRID comenzó en Septiembre de 2009 en el marco del Proyecto H2P – Gripe H1N1 2009 - y en respuesta a la necesidad de adoptar decisiones fundamentadas, celeridad en la disposición de información y eficiencia operativa. SIGRID es el resultado de un esfuerzo importante realizado por Cruz Roja Argentina para hacer frente a la complejidad del intercambio de información en la comunidad humanitaria y en apoyo de la preparación para desastres y la respuesta eficaz para la Red Territorial – Filiales - de Cruz Roja Argentina.

2. ¿Cómo solicitar acceso?

Para solicitar el alta como usuario y contraseña SIGRID, por favor envíe la solicitud a:

sigrid@cuzroja.org.ar

Tenga en cuenta que la web de SIGRID es una herramienta de trabajo accesible únicamente al trabajo del Voluntariado y Personal Rentado de Cruz Roja Argentina – entiéndase personal de Filiales y de Sede Central. Si usted no pertenece a ninguna de estas categorías, la solicitud no será procesada.

Solicitud de alta como usuario del SIGRID

Los campos marcados con * son obligatorios. Por favor, complete la siguiente información para tener acceso al SIGRID.

Nombre completo *	
DNI*	
Filial a la que Pertenece*	
Área en la que se desempeña en la Filial*	
Usuario habilitado para subir Reportes (marcar SI o NO)	
Referente de Gestión de Riesgo de la Filial	

- Es muy importante que se proporcione una dirección válida de correo electrónico ya que esta se utilizará en los contactos entre el usuario y los administradores del SIGRID.

- También se proveerá a través de esta dirección de e-mail la información de: la página web SIGRID, como contraseñas nuevas.

- Si tiene un correo electrónico institucional de Cruz Roja Argentina – Ejem. doviedo@cuzroja.org.ar - , por favor asegúrese de que esté incluida en la solicitud.

E-mail *	
Correo Institucional *	

El Usuario será su DNI/LC/LE y la contraseña será enviada una vez que se confirme los datos brindados por usted.

Esta solicitud debe ser enviada **“únicamente” a través del correo oficial de la Filial** a la cual pertenece la persona.

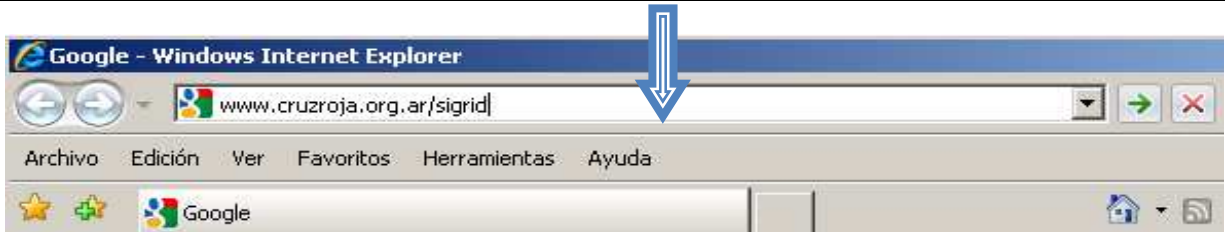
La solicitud también se puede bajar de la página web de Cruz Roja Argentina:

www.cruzroja.org.ar

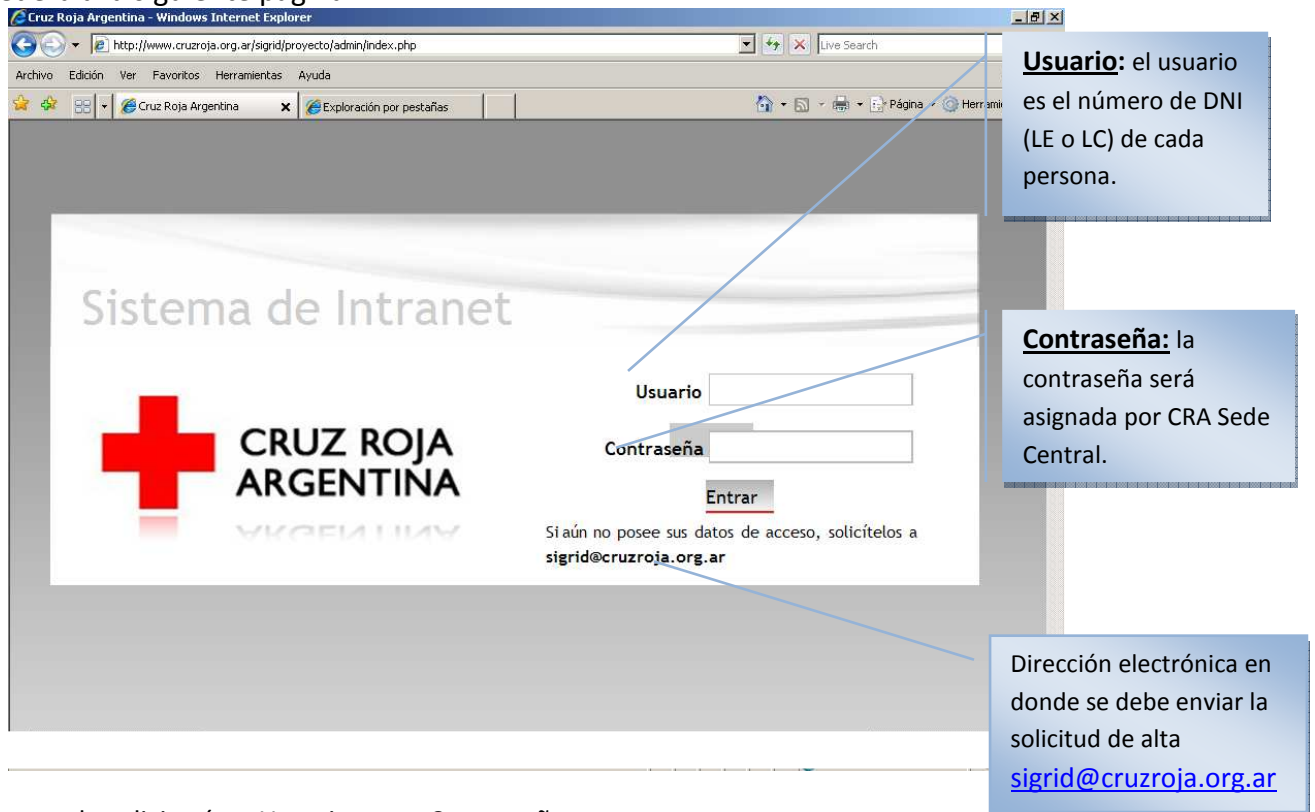
3. Guía de uso:

3.1 Página de Acceso:

3.1.1 Acceda a la página del SIGRID a través de: www.cruzroja.org.ar/sigrid/proyecto/admin



Accederá a la siguiente página:



Usuario: el usuario es el número de DNI (LE o LC) de cada persona.

Contraseña: la contraseña será asignada por CRA Sede Central.

Dirección electrónica en donde se debe enviar la solicitud de alta sigrid@cruzroja.org.ar

El sistema le solicitará un Usuario y una Contraseña:

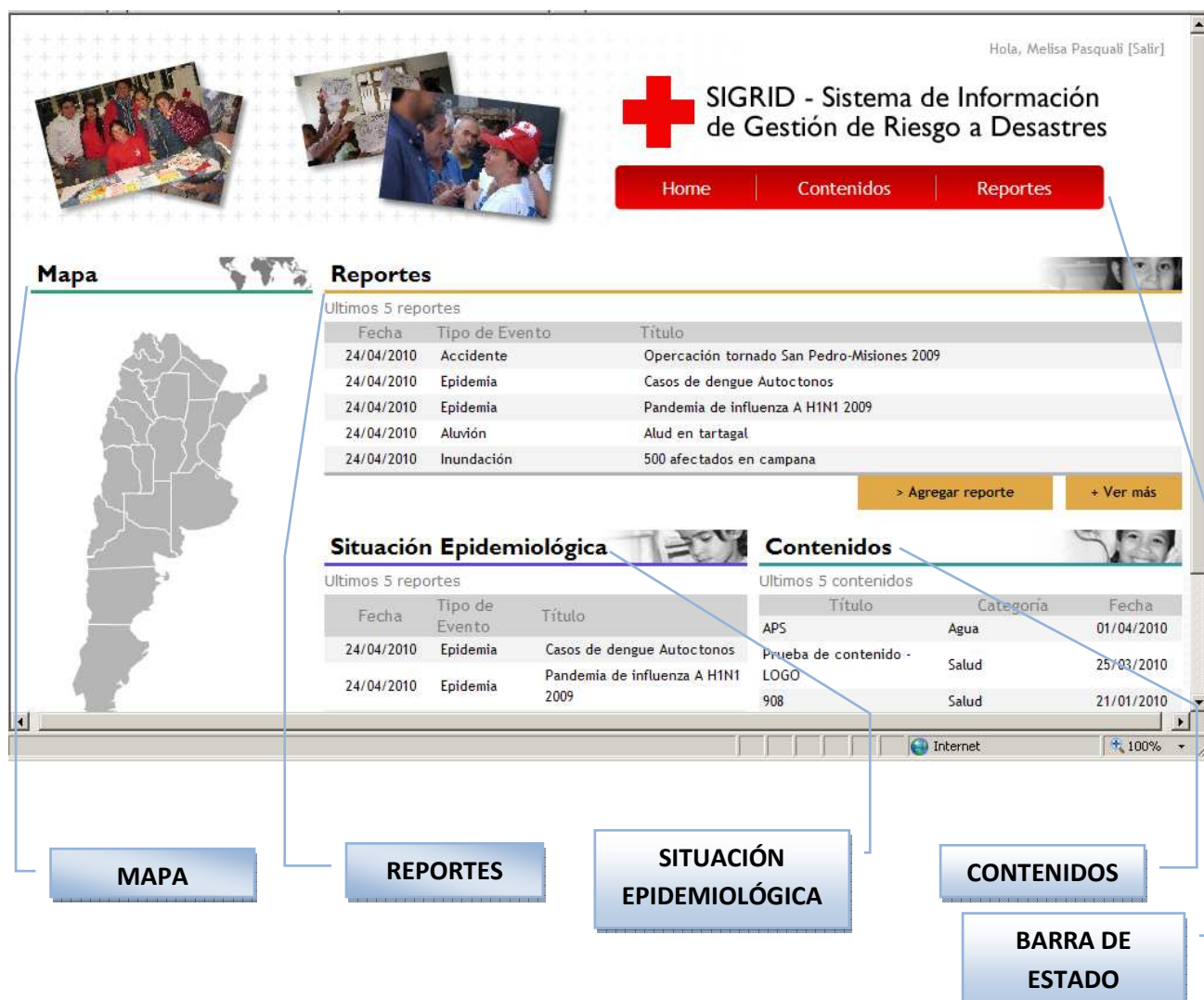
- El **USUARIO** es su número de DNI, LC o LE – no hace falta aclarar que tipo de documento se refiere y no se deben colocar puntos ni comas. Ejemplo:

Usuario

- La **CONTRASEÑA**, será brindada por Cruz Roja Argentina Sede Central, deberán escribir un correo a sigrid@cruzroja.org.ar con la información ya mencionada en el punto 2.

3.2 Página de Home:

Una vez que ingrese al sistema se encontrarán con la siguiente página:



The screenshot shows the SIGRID home page. At the top right, it says 'Hola, Melisa Pasquali [Salir]'. Below this is the SIGRID logo and the title 'SIGRID - Sistema de Información de Gestión de Riesgo a Desastres'. A navigation bar contains 'Home', 'Contenidos', and 'Reportes'. The main content area is divided into several sections: 'Mapa' (a map of Argentina), 'Reportes' (a table of the last 5 reports), 'Situación Epidemiológica' (a table of the last 5 reports for epidemics), and 'Contenidos' (a table of the last 5 contents). At the bottom, there is a status bar with 'Internet' and '100%'. Callout boxes point to these sections: 'MAPA', 'REPORTES', 'SITUACIÓN EPIDEMIOLÓGICA', 'CONTENIDOS', and 'BARRA DE ESTADO'.

- **Mapa:** en esta aplicación – ingresando en la provincia que sea de su interés - podrá divisar todos los reportes generados por las Filial/es de la provincia.
- **Reportes:** en esta aplicación se pueden ver los últimos cinco (5) reportes subidos y en:
 - **+ Ver Mas** podrá ver todos los reportes subidos hasta la fecha.
 - **>Agregar Reporte**, podrá ingresar a la página que contiene el formato a completar para subir un reporte.
- **Situacion Epidemiológica:** todos los reportes subidos que correspondan a la categoría “epidemias” se podran ver en en este apartado.
- **Contenidos:** En esta sección podrá encontrar distintas herramientas, documentos, guías, etc. Similar al apartado de *Reportes*, podrá ver los último cinco (5) contenidos subidos a la página. La sección de contenidos corresponde a la biblioteca del sistema.
- **Barra de Estado:** A través de los comandos de *Home*, *Contenido* y *Reportes* podrá acceder a cada página

3.3 Página de Contenido:

3.3.1 ¿Cómo ver y/o subir contenidos?

En la Página Home se encuentra el apartado de *Contenidos* en dos sectores, como se vé en la siguiente imagen:



The screenshot shows the SIGRID home page with a navigation bar containing 'Home', 'Contenidos', and 'Reportes'. Below the navigation bar, there are sections for 'Mapa', 'Reportes', 'Situación Epidemiológica', and 'Contenidos'. The 'Contenidos' section is highlighted with a blue box and a callout pointing to the 'Contenidos' link in the navigation bar. Another callout points to the 'Contenidos' link in the 'Situación Epidemiológica' section. A third callout points to the 'Contenidos' link in the 'Contenidos' section. A fourth callout points to the 'Contenidos' link in the 'Contenidos' section. A fifth callout points to the 'Contenidos' link in the 'Contenidos' section.

Link de acceso a Contenidos – Apartado de Contenidos

Link de acceso a Contenidos – Barra de Estado

3.3.2 Ver más Contenido

Se podrá ver todo el contenido accediendo a través de:

Contenidos

Ultimos 5 contenidos

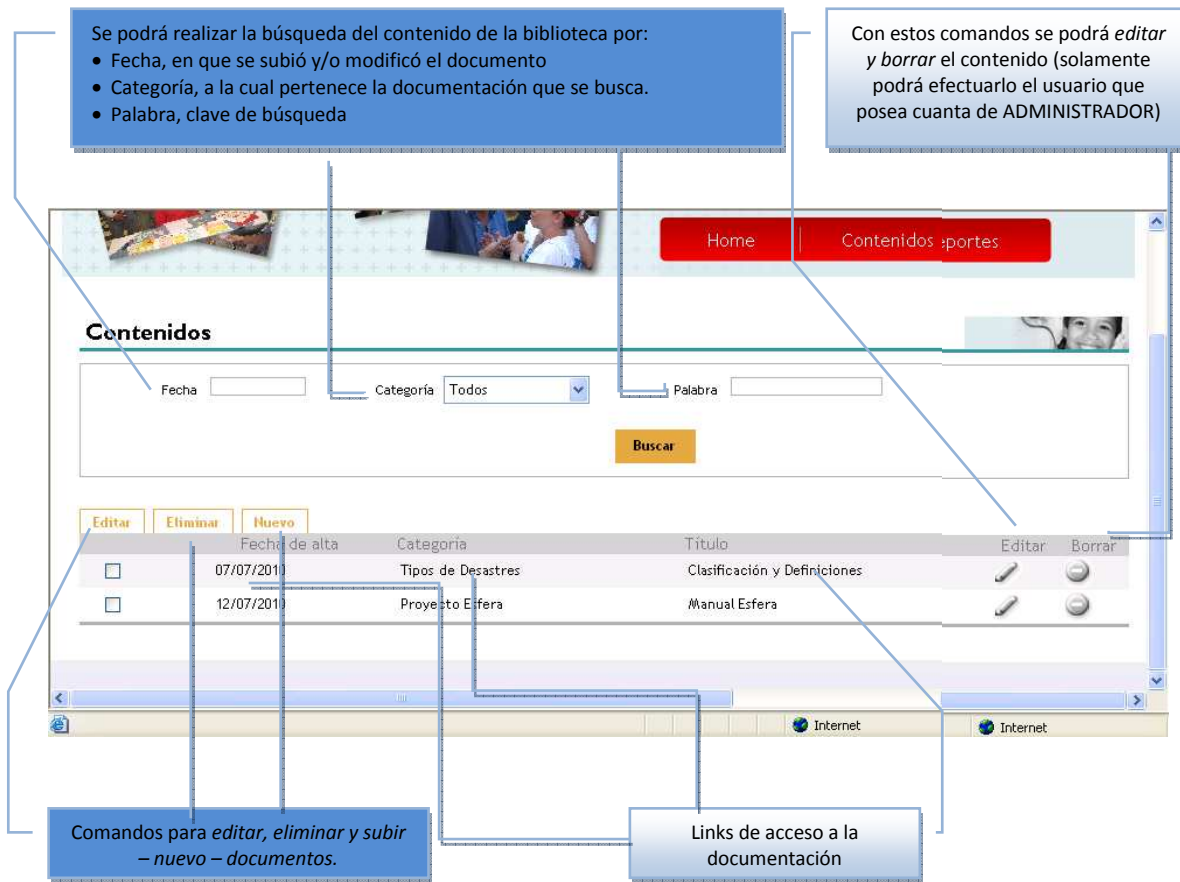
Título	Categoría	Fecha
Manual Esfera	Proyecto Esfera	12/07/2010
Clasificación y Definiciones	Tipos de Desastres	07/07/2010

> Agregar contenido

+ Ver más

Link de acceso a la página de contenido

Una vez que se haya clickeado sobre "Ver más" se accederá a la siguiente página:



Se podrá realizar la búsqueda del contenido de la biblioteca por:

- Fecha, en que se subió y/o modificó el documento
- Categoría, a la cual pertenece la documentación que se busca.
- Palabra, clave de búsqueda

Con estos comandos se podrá *editar* y *borrar* el contenido (solamente podrá efectuarlo el usuario que posea cuenta de ADMINISTRADOR)

Comandos para *editar*, *eliminar* y *subir* – nuevo – documentos.

Links de acceso a la documentación

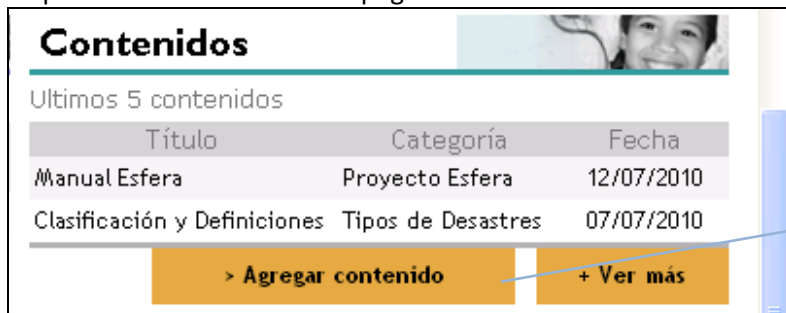
A través de cada link se podrá descargar la documentación que contiene.

Nota:

Los comandos de *Editar*, *Eliminar* y *Nuevo* solamente estarán habilitados para el Administrador del Sistema.

3.3.3 Agregar Contenido

Se podrá subir contenido a la página a través de:



Contenidos

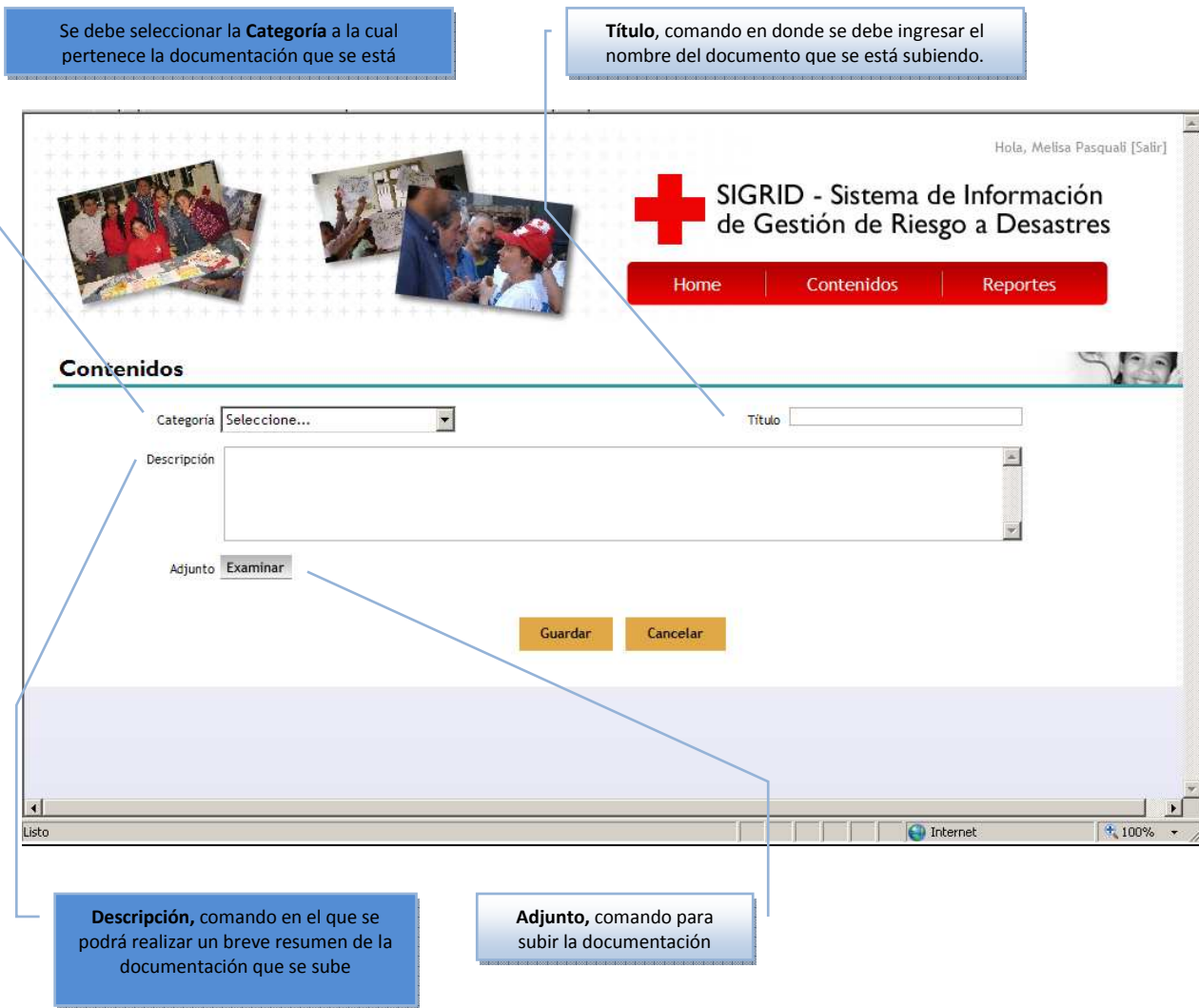
Ultimos 5 contenidos

Título	Categoría	Fecha
Manual Esfera	Proyecto Esfera	12/07/2010
Clasificación y Definiciones	Tipos de Desastres	07/07/2010

> Agregar contenido + Ver más

Comando para subir documentación a la biblioteca del sistema

Al ingresar a través del comando ">Agregar contenido" se visualizará la siguiente página:



Se debe seleccionar la **Categoría** a la cual pertenece la documentación que se está

Título, comando en donde se debe ingresar el nombre del documento que se está subiendo.

Descripción, comando en el que se podrá realizar un breve resumen de la documentación que se sube

Adjunto, comando para subir la documentación

3.4 Página de Reporte:

3.4.1 ¿Cómo ver y/o subir reportes?

Se puede acceder a la página de Reportes a través de los siguientes comandos, según se muestra en la siguiente imagen:

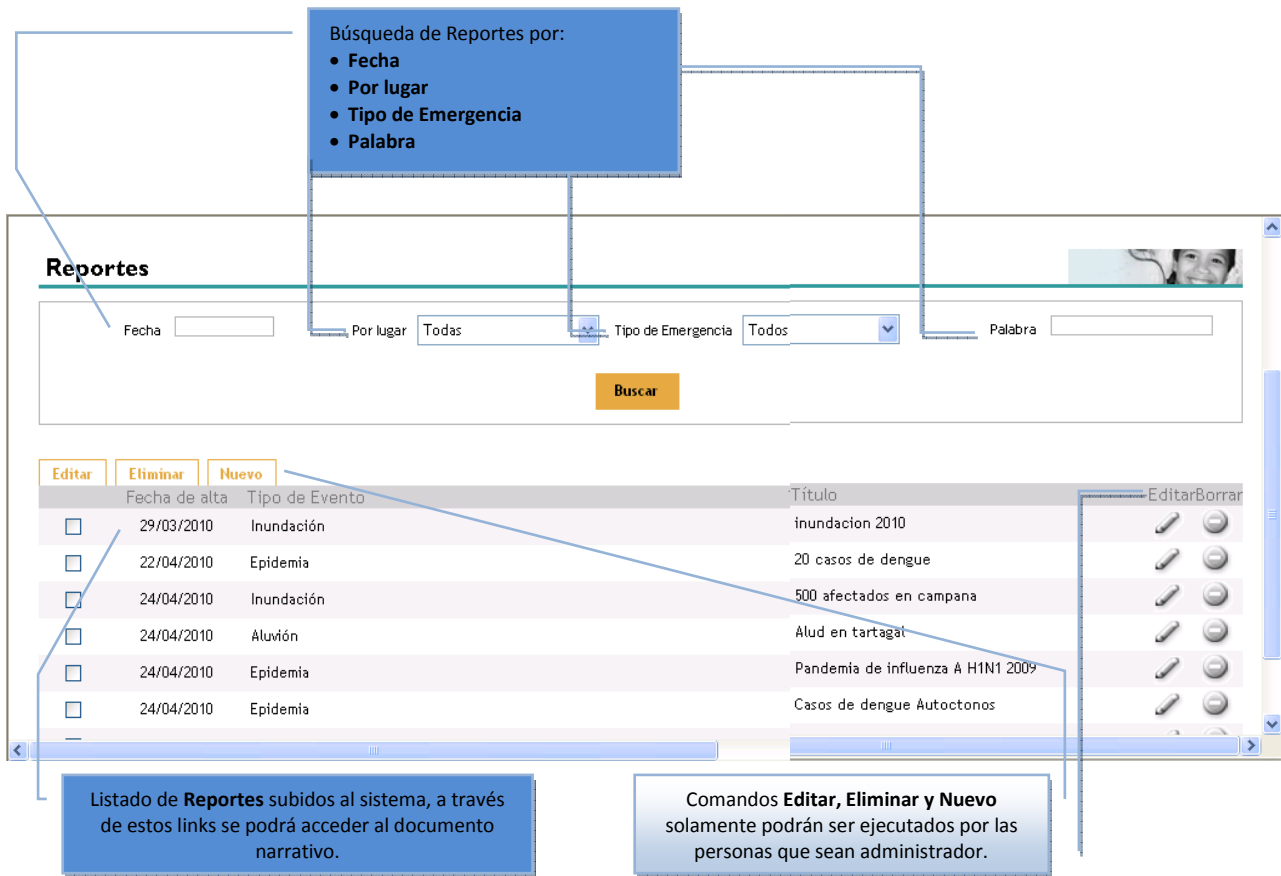


Reportes, comando para acceder a la página de Informes

Fecha	Tipo de Evento	Título
24/04/2010	Accidente	Operación tornado San Pedro-Misiones 2009
24/04/2010	Epidemia	Casos de dengue Autoctonos
24/04/2010	Epidemia	Pandemia de influenza A H1N1 2009
24/04/2010	Aluvión	Alud en tartagal
24/04/2010	Inundación	500 afectados en campana

3.4.2. ¿Cómo ver reportes?

Al ingresar visualizará la siguiente imagen:



Búsqueda de Reportes por:

- Fecha
- Por lugar
- Tipo de Emergencia
- Palabra

Reportes

Fecha Por lugar Tipo de Emergencia Palabra

Buscar

Editar	Eliminar	Nuevo	Fecha de alta	Tipo de Evento	Título	EditarBorrar
<input type="checkbox"/>			29/03/2010	Inundación	inundacion 2010	
<input type="checkbox"/>			22/04/2010	Epidemia	20 casos de dengue	
<input type="checkbox"/>			24/04/2010	Inundación	500 afectados en campana	
<input type="checkbox"/>			24/04/2010	Aluvión	Alud en tartagal	
<input type="checkbox"/>			24/04/2010	Epidemia	Pandemia de influenza A H1N1 2009	
<input type="checkbox"/>			24/04/2010	Epidemia	Casos de dengue Autoctonos	

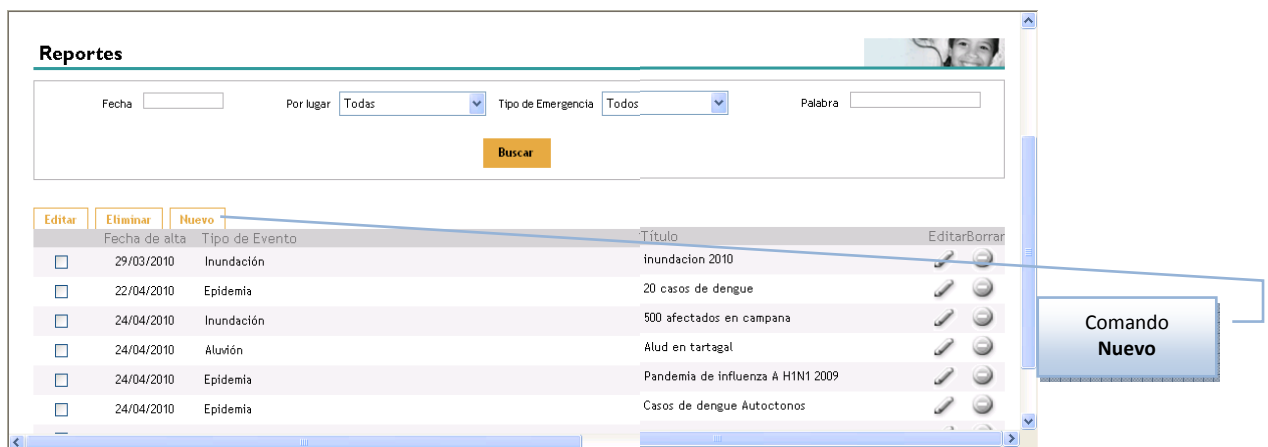
Listado de Reportes subidos al sistema, a través de estos links se podrá acceder al documento narrativo.

Comandos **Editar, Eliminar y Nuevo** solamente podrán ser ejecutados por las personas que sean administrador.

Nota:
Los comandos de *Editar, Eliminar y Nuevo* solamente estarán habilitados para las personas Administradoras de cada Filial.

3.4.3. ¿Cómo subir reportes?

Para subir reportes al sistema – que podrá realizarlo la/las personas de la Filial que posean cuenta de *Administrador* - se podrá realizar a través del comando **Nuevo**:



Reportes

Fecha Por lugar Tipo de Emergencia Palabra

Buscar

Editar	Eliminar	Nuevo	Fecha de alta	Tipo de Evento	Título	EditarBorrar
<input type="checkbox"/>			29/03/2010	Inundación	inundacion 2010	
<input type="checkbox"/>			22/04/2010	Epidemia	20 casos de dengue	
<input type="checkbox"/>			24/04/2010	Inundación	500 afectados en campana	
<input type="checkbox"/>			24/04/2010	Aluvión	Alud en tartagal	
<input type="checkbox"/>			24/04/2010	Epidemia	Pandemia de influenza A H1N1 2009	
<input type="checkbox"/>			24/04/2010	Epidemia	Casos de dengue Autoctonos	

Comando Nuevo

Nota:
Solo podrán subir los Reportes al SIGRID el personal que posea cuenta como administrador y habilitado por la Filial.

Al ingresar, a través del comando *Nuevo*, se visualizará la Planilla para la Confección del Reporte. Esta planilla es de fácil implementación, ya que se busca la pronta confección de los informes ante una Emergencia en el país. Los datos básicos y relevantes de un informe se han detallado de manera que la persona simplemente complete, en la siguiente imagen se explica cada parte:

Reportes

Título

Provincias:

Localidad

Filiales:

Estado:
 Alerta temprana
 Evento
 Actualización
Emergencia/Desastre:

Fuente

<input type="checkbox"/> Filial	Especificación <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Gobierno	Especificación <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Universidad	Especificación <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Prensa	Especificación <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ONG's	Especificación <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Otros	Especificación <input type="text"/>

Breve descripción de la situación

Principales necesidades humanitarias

Se declaró emergencia municipal

Se declaró emergencia provincial

Se declaró emergencia nacional

Detalles en números (personas) - Estimaciones Cruz Roja Argentina

Muertos <input type="text"/>	Heridos <input type="text"/>
Desaparecidos <input type="text"/>	Afectados <input type="text"/>
Evacuados <input type="text"/>	Autoevacuados <input type="text"/>
Casos sospechosos <input type="text"/>	Casos confirmados <input type="text"/>

Detalles en números (personas) - Datos Oficiales

Muertos <input type="text"/>	Heridos <input type="text"/>
Desaparecidos <input type="text"/>	Afectados <input type="text"/>
Evacuados <input type="text"/>	Autoevacuados <input type="text"/>
Casos sospechosos <input type="text"/>	Casos confirmados <input type="text"/>
Fuentes <input type="text"/>	

Comando con el cual se puede acceder a la ayuda y/o aclaración de lo que se solicita colocar en el apartado

Espacio en el cual se debe insertar el Título con el cual figurará el Reporte

Comando para seleccionar la provincia de origen del Reporte

Comando para seleccionar la Filial de origen del Reporte

Comando en el cual se puede identificar que tipo de Emergencia se reporta

Sección para indicar si el Reporte hace referencia a una Alerta, Evento y/o la Actualización de reportes anteriores

Apartado para indicar la fuente de la información vertida en el Reporte.

Sección para introducir una breve narración sobre lo que se está reportando

Apartado para realizar un punteo de las principales necesidades que pueden llegar a presentar la comunidad afectada.

Se debe indicar si por parte del gobierno se declaró la emergencia

Sección para indicar – con número – la afectación sobre la comunidad. Debiendo completar en la sección de donde se obtuvo esos datos: CRA, Oficiales – gobierno -, y/o de otra ONG, Institución, etc.

Detalles en números (personas) - Otras Fuentes	
Muertos	<input type="text"/>
Desaparecidos	<input type="text"/>
Evacuados	<input type="text"/>
Casos sospechosos	<input type="text"/>
Fuentes	<input type="text"/>
Heridos	<input type="text"/>
Afectados	<input type="text"/>
Autoevacuados	<input type="text"/>
Casos confirmados	<input type="text"/>
Acciones realizadas por el gobierno	
Interviene municipio	<input type="checkbox"/>
Interviene provincia	<input type="checkbox"/>
Interviene nación	<input type="checkbox"/>
Se conformó COE municipal	<input type="checkbox"/>
Se conformó COE provincial	<input type="checkbox"/>
Se conformó COE nacional	<input type="checkbox"/>
Articula CRA	<input type="checkbox"/>
Articula CRA	<input type="checkbox"/>
Articula CRA	<input type="checkbox"/>
Participa CRA	<input type="checkbox"/>
Participa CRA	<input type="checkbox"/>
Participa CRA	<input type="checkbox"/>
Acciones realizadas por otras instituciones	
Principales vacíos en la respuesta	
Lineas de acción de Cruz Roja Argentina	
Evaluación de emergencia	<input type="checkbox"/>
Primeros auxilios	<input type="checkbox"/>
Apoyo psicosocial	<input type="checkbox"/>
Apoyo en centros de evacuados	<input type="checkbox"/>
Asistencia alimentaria	<input type="checkbox"/>
Medios de subsistencia	<input type="checkbox"/>
Rescate/Socorrismo	<input type="checkbox"/>
Agua y saneamiento	<input type="checkbox"/>
Salud comunitaria	<input type="checkbox"/>
Recreación	<input type="checkbox"/>
Distribución de ayuda humanitaria	<input type="checkbox"/>
RCF	<input type="checkbox"/>
Respuesta Cruz Roja Argentina - Detalles numéricos (cantidades)	
Personas	<input type="text"/>
Comunidades	<input type="text"/>
Familias	<input type="text"/>
Voluntarios involucrados	<input type="text"/>
Acciones de CRA	
Requiere movilizar voluntarios de otras filiales	<input type="checkbox"/>
Especialidades	<input type="text" value="Acceso Mas Seguro / Seguridad en Operaciones"/> <input type="text" value="Agua y Saneamiento en Emergencias"/> <input type="text" value="Apoyo Psicosocial"/> <input type="text" value="Evaluaciones de Emergencia"/> <input type="text" value="Formación ENI (Equipos Nacionales de Intervención)"/>
Elaboró el informe	
Nombre y apellido	<input type="text"/>
Celular	<input type="text"/>
Cargo	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Contacto principal	
Nombre y apellido	<input type="text"/>
Celular	<input type="text"/>
Cargo	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Referente de Gestión de Riesgos	
Nombre y apellido	<input type="text"/>
Celular	<input type="text"/>
Cargo	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Otro contacto	
Nombre y apellido	<input type="text"/>
Celular	<input type="text"/>
Cargo	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Breve punteo de lo que se encuentra realizando el gobierno

Apartado para informar quienes están interviniendo en la emergencia y si se ha conformado el COE.

Breve punteo de lo que se encuentra realizando otras instituciones, ONG, etc. presentes en la comunidad

Enumerar cuales son las necesidades que no se están cubriendo y que potencialmente CRA puede llegar a dar una respuesta

Indicar cuales son las acciones que está ejecutando la Filial

Apartado para indicar con números la población que está cubriendo con su accionar la Filial.

Breve narrativo de las actividades que viene realizando la Filial en el marco de la emergencia

Indicar si la Filial requiere apoyo con RRHH de otras Filiales y que perfil debe poseer la persona que posiblemente se desplace.

Apartado para completar con los datos de la persona que confeccionó el informe, como así también los datos del contacto principal para cualquier consulta y el referente que se encuentre en el momento coordinando. Estos datos son obligatorios para realizar consultas posibles.



Nota:

La planilla de Reporte posee algunos apartados "*obligatorios*" que deben ser completados para poder subir el Informe, por ejem. Datos de contactos de quién: **Elaboró el Informe, Contacto Principal y Referente de Gestión de Riesgo**. Si estos no se han completado el sistema se los solicitará, remarcándolo de color rojo, para que sean cargados.