



**BOMBEROS QUITO**

Salvamos **vidas**

**PROCEDIMIENTO LOGÍSTICO DEL GRUPO  
TÁCTICO FORESTAL**

SEPTIEMBRE, 2022

## **CONTENIDO**

- I. CONTROL DE CAMBIOS**
- II. OBJETIVO**
- III. ALCANCE**
- IV. BASE LEGAL**
- V. RESPONSABILIDADES**
- VI. DEFINICIONES**
- VII. PROCEDIMIENTO**
- VIII. ANEXOS**

**I. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de Capítulo</b>	<b>Párrafo / Tabla / Nota</b>	<b>Adición (A) Supresión (S) Revisión (R)</b>	<b>Cambios realizados</b>	<b>Fecha de cambio</b>
I-VIII	Procedimiento	A	Realización del documento	20/11/2020
I-VIII	Procedimiento	A		07/09/2022

<b>Aprobado por:</b>  Director de Operaciones CB-DMQ	  Myr. Ing. Henry Silva Méndez
<b>Revisado por:</b>  Jefe de la Brigada Especializada de Incendios CB-DMQ	  Tnte. Ing. Jefferson Mera Carrera Mgs.
<b>Revisado por:</b>  Jefe de Unidad de Incendios	  Tnte. Ing. Luis Guala Chasig
<b>Elaborado por:</b>  Líder del Grupo Táctico Forestal	  Tnte. Mauro Pichucho

<b>II. OBJETIVO:</b>	Preparar los equipos, herramientas, accesorios de acuerdo a la necesidad y cumplimiento de las funciones respectivas en cantidades necesarias dentro de un tiempo mínimo de respuesta para las movilizaciones de emergencia.	
<b>III. ALCANCE:</b>	<b>INICIO:</b> Desde la Activación del Grupo Táctico Forestal <b>FIN:</b> Cierre Operativo y Desmovilización	
<b>IV. BASE LEGAL:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución Política del Estado</li> <li>2. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)</li> <li>3. Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público COESOP</li> <li>4. Ley de Defensa Contra Incendios</li> <li>5. Reglamento general para la aplicación de ley de defensa contra incendios</li> <li>6. Reglamento orgánico operativo y de régimen interno y disciplina de los cuerpos de bomberos del país.</li> <li>7. Estatuto Orgánico por Procesos CB-DMQ vigente.</li> </ol>	
<b>V. RESPONSABLE (S):</b>	Responsable de la Unidad de Incendios, Jefe del Grupo Táctico Forestal, líderes de grupo y personal operativo	
<b>VI. DEFINICIONES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Logística:</b> Es la administración y el correcto funcionamiento de equipos, herramientas, accesorios, para realizar un correcto trabajo, dentro de lo cual se desarrollan estrategias de coordinación y planificación.</li> <li>• <b>Movilización:</b> Lo relevante de la idea de movilización es que hay un colectivo más o menos amplio que decide actuar por alguna causa y empieza a realizar todo tipo de actividades: divulgación, protesta, manifiestos, en el caso de emergencias o desastres conduce a proporcionar el auxilio inmediato y las necesidades de asistencia humanitaria. El conjunto de acciones es la movilización.</li> <li>• <b>Organización:</b> La organización es un grupo social formado por personas, tareas y administración que interactúa en el marco de una estructura sistemática para alcanzar ciertas metas y objetivos.</li> <li>• <b>Clasificación:</b> Es aquel que permite distinguir elementos y agruparlos según sus características y que pueden servir para realizar cosas de rutina diaria de una persona como para ámbitos académicos y profesionales.</li> <li>• <b>Herramienta:</b> Es aquel elemento elaborado con el objetivo de hacer más sencilla una determinada actividad o labor.</li> </ul>	
<b>VII. PROCEDIMIENTO</b>		
<b>No.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	Disponer la activación del Grupo táctico Forestal	Jefe del CBDMQ
2	Activar y disponer la movilización del grupo táctico a la estación logística	Director de Operaciones Jefe de grupo GTF

3	Revisar, seleccionar y preparar los equipos, herramientas y accesorios que sean requeridos para el apoyo en la atención de emergencia forestal.	Personal del GTF Logístico
4	Embalar el material necesario de acuerdo con la magnitud de la emergencia forestal.	Personal del GTF Logístico
5	Realizar el conteo y la lista para el control de los materiales.	Personal del GTF Logístico
6	Embarcar el material en los vehículos logísticos de acuerdo con los listados de control.	Personal del GTF Logístico
7	Transportar al personal hasta el Área Logística asignada en la emergencia forestal que van a atender.	Líder Logístico GTF
8	Distribuir el material entre el personal, para la ejecución de las operaciones respectivas.	Líder Logístico GTF
9	Verificar el uso del equipo de protección personal para la ejecución de las operaciones.	Líder Logístico GTF
10	Efectuar el combate de incendios.	Personal del GTF
11	Registrar el material utilizado.	Personal del GTF Logístico
12	Verificar el material utilizado al finalizar las operaciones.	Personal del GTF Logística
13	Realizar la limpieza y mantenimiento correspondiente luego de las operaciones.	Personal del GTF Logístico
14	Constatar que todo el material utilizado se encuentre en el área logística.	Líder Logístico GTF
15	Ejecutar la desmovilización.	Jefe de grupo GTF

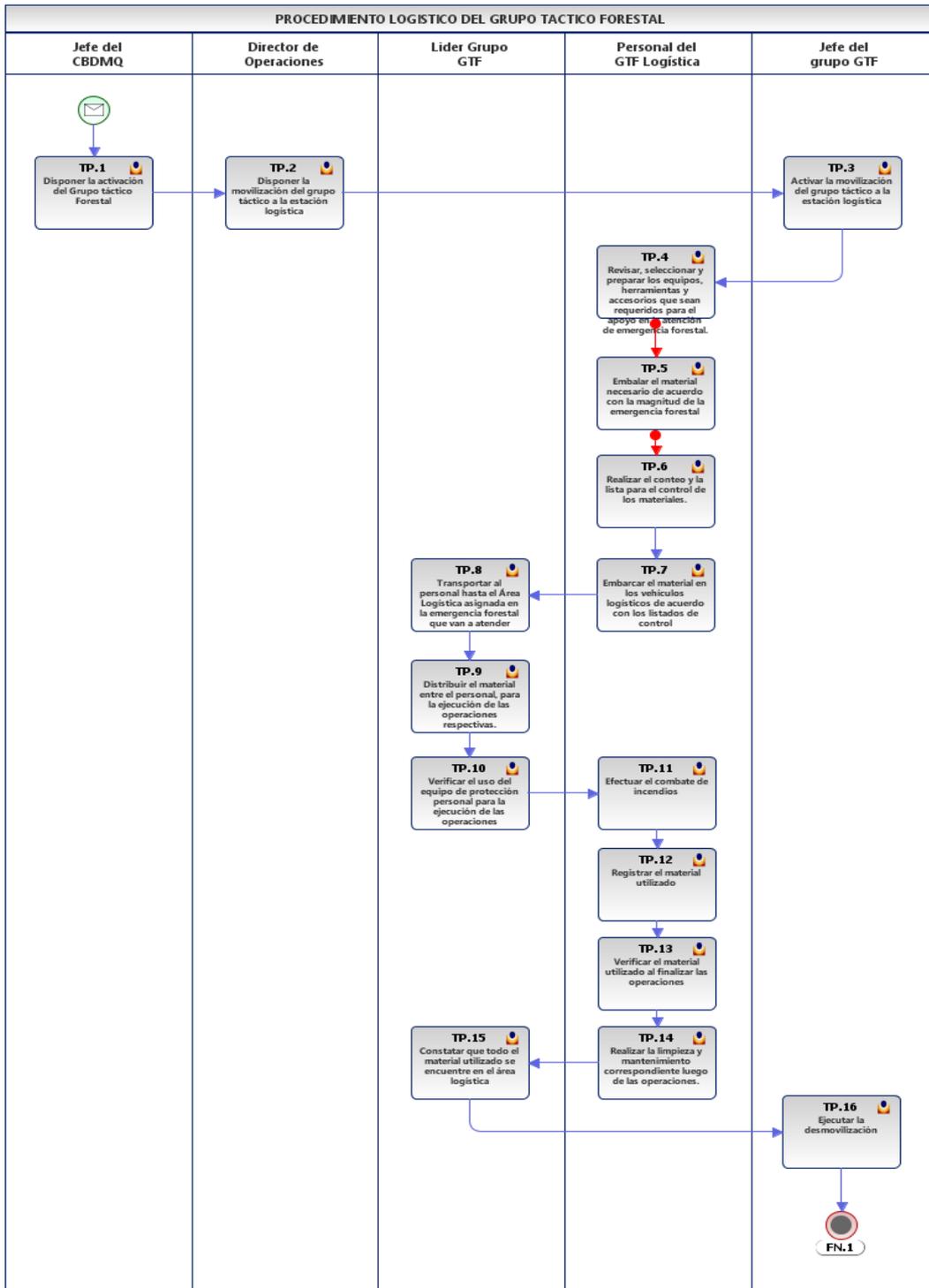
**FIN DEL PROCEDIMIENTO**

<b>INVOLUCRADOS:</b>	Jefe y Subjefe del CBDMQ, Dirección de Operaciones, Jefe de Brigada del GTF, Personal del GTF.	
<b>FRECUENCIA:</b>	A requerimiento por solicitud de activación (Cuando se produzca emergencias de magnitud que sobrepase la capacidad de respuesta de las Estaciones o incidentes a nivel Nacional e Internacional).	
<b>ENTRADA:</b>	<b>PROVEEDOR:</b>	Comandancia General del CBDMQ, Secretaria de Gestión de Riesgos, GADs, Dirección de Operaciones, Responsable del Grupo Táctico Forestal, Estaciones del CBDMQ.
	<b>INSUMOS:</b>	Equipos, herramientas, accesorios Forestales, Medios Tecnológicos, Dispositivos de Comunicación, Vehículos, Implementos de campamentación, Personal del GTF

<b>SALIDA</b>	<b>CLIENTE:</b>	Comunidad del Distrito Metropolitano de Quito, Unidad de Central de Emergencia. provincias del Ecuador, y otros países de ser el caso.
	<b>PRODUCTO:</b>	Informe de Operaciones BRIF. Partes de emergencia.
<b>RECURSOS:</b>	<b>TECNOLÓGICOS:</b>	Radio de comunicación, Teléfonos, GPS, Computadores, Paquetes Ofimáticos.
	<b>HUMANOS:</b>	Personal operativo del CB-DMQ.
	<b>FÍSICOS:</b>	Equipo de Protección Personal, Equipos, Herramientas y Accesorios para las labores de combate de Incendios Forestales (Herramientas batefuegos, mochilas forestales, palas forestales, pulaskys, gorgys, machetes, mangueras, pitones cuerda semi estática entre otros), Vehículos de emergencia
<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Posterior de máximo 3 horas de efectuada la activación, el personal deberá encontrarse en la estación logística del GTF (X18).</li><li>2. Mantendrá y proporcionará todos los EHA's requeridos para la atención de la emergencia forestal.</li><li>3. Se deberá registrar la entrega de los EHAs dotados al personal del GTF.</li><li>4. Se deberá registrar la recepción de los EHA's receptados del personal el GTF.</li><li>5. Se deberá registrar los: cambios o reposiciones de los EHAs entregados al personal GTF.</li><li>6. Deberá etiquetar por funcionamiento los EHA's de la bodega logística (verde=operativo; blanco=mantenimiento y rojo=fuera de servicio).</li><li>7. Mantendrá actualizada el inventario de la Bodega Logística.</li><li>8. Reportará las novedades existentes en los EHA's durante la atención de la emergencia forestal.</li><li>9. Gestionará el mantenimiento correctivo de las herramientas forestales en el lugar de la emergencia forestal y reportará el mantenimiento correctivo a los equipos de combate de incendios forestales que no pudieron ser solventados en el lugar.</li></ol>	

**VIII. ANEXOS**

**1. FLUJOGRAMA**



**2. RESOLUCIONES**

- N/A

**3. INSTRUCTIVOS**

- Instructivo de Medidas de Prevención en la Respuesta de Incendios Forestales ante Riesgos de COVID-19.
- Instructivo general para las instituciones de apoyo al CB-DMQ en las operaciones de control de incendios forestales en el DMQ.

**4. FORMATOS DE REGISTROS**

- a. Registro del personal
- b. Registro de grupos de trabajo
- c. Registro de vehículos
- d. Registro de Equipos, materiales e insumos.
- e. Registro de novedades
- f. Registro de atenciones realizadas
- g. Registro de actividades
- h. Formatos BRIF
- i. Actas de entrega recepción
- j. Informe final

**Validado por la Unidad de Desarrollo  
Institucional**Tlgo. Freddy G. Orbe V.  
**ANALISTA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**