



BOMBEROS QUITO

Salvamos **vidas**

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE EVENTOS

MARZO, 2020

CONTENIDO

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

I. CONTROL DE CAMBIOS

| Número de Capítulo | Párrafo / Tabla / Nota | Adición (A) Supresión (S) Revisión (R) | Cambios Realizados | Fecha de cambio |
|--------------------|------------------------|--|----------------------------|-----------------|
| I-VII | Todo el documento | R | Revisión del procedimiento | 20/03/2020 |



| | |
|---|--|
| Aprobado por: Director de Operaciones |  <p>Firmado digitalmente por Jorge Almeida Fecha: 2020.03.25 20:07:40 -05'00'</p> Cptn. Jorge Almeida |
| Revisado por: Jefe Unidad de Coordinación Territorial |  <p>Firmado digitalmente por DANILO IVAN PARRA FUSTILLOS Fecha: 2020.03.25 18:47:18 -05'00'</p> Tnte. Danilo Parra F. |
| Elaborado por: Unidad de Coordinación Territorial |  <p>Firmado digitalmente por DANILO IVAN PARRA FUSTILLOS Fecha: 2020.03.25 18:47:40 -05'00'</p> Tnte. Danilo Parra F. |

| | | |
|----------------------------|--|------------------------------|
| II. OBJETIVO: | Coordinar la atención de eventos, brindar seguridad antes, durante y después del evento atendiendo las posibles emergencias que se pueda suscitar en el mismo. | |
| III. ALCANCE: | INICIO: El procedimiento inicia con el ingreso de la solicitud de recursos para la atención del evento. FIN: Hasta la desmovilización del personal y unidades asignadas. | |
| IV. BASE LEGAL: | <ol style="list-style-type: none">1. Constitución de la República del Ecuador.2. Ley de Defensa Contra incendios.3. Ordenanza Municipal 556.4. Ordenanza Municipal 122 Espectáculos Públicos. | |
| V. RESPONSABLE (S): | Jefe Unid. Coordinación Territorial, Responsable Operativo CB-DMQ. | |
| VI. DEFINICIONES: | <ul style="list-style-type: none">• Accidente: Suceso imprevisto que alerta la marcha normal o prevista de las cosas, especialmente el que causa daños a una persona o cosa.• Accidente de trabajo: Es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona al trabajador una lesión corporal o perturbación funcional, con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena.• Área de Concentración de Víctimas (ACV): Lugar establecido para la clasificación, estabilización y transporte de las víctimas de un incidente.• Eventos masivos: son aglomeraciones de público, con una concentración planeada con un número indeterminado de espectadores, reunidos en un lugar con la capacidad e infraestructura para este fin.• Incidente: Sucesos relacionados con el trabajo en el cual podría haber sucedido un daño o deterioro de la salud o una fatalidad.• Inspección: Actividad en la cual se recorre las áreas donde se ubicarán las bases, a fin de alejarlas de riesgos inminentes.• Riesgo laboral: Riesgo laboral es la probabilidad de la exposición a un factor ambiental peligroso que puede causar una enfermedad o lesión a los operarios mientras realizan su actividad laboral.• Riesgo operativo: El riesgo operativo es la posibilidad de ocurrencia de pérdidas o daños a personas o bienes en el evento. | |
| VII. PROCEDIMIENTO | | |
| No. | ACTIVIDADES | RESPONSABLE |
| 1 | Receptar la solicitud del requerimiento para la atención de eventos. | Personal de recepción |
| 2 | Ingresar al sistema QUIPUX pedido hacia la Comandancia General del CB-DMQ. | Personal de recepción |
| 3 | Asignar la solicitud autorizada a la Dirección de Operaciones para el trámite respectivo. | Asistente de Jefatura CB-DMQ |

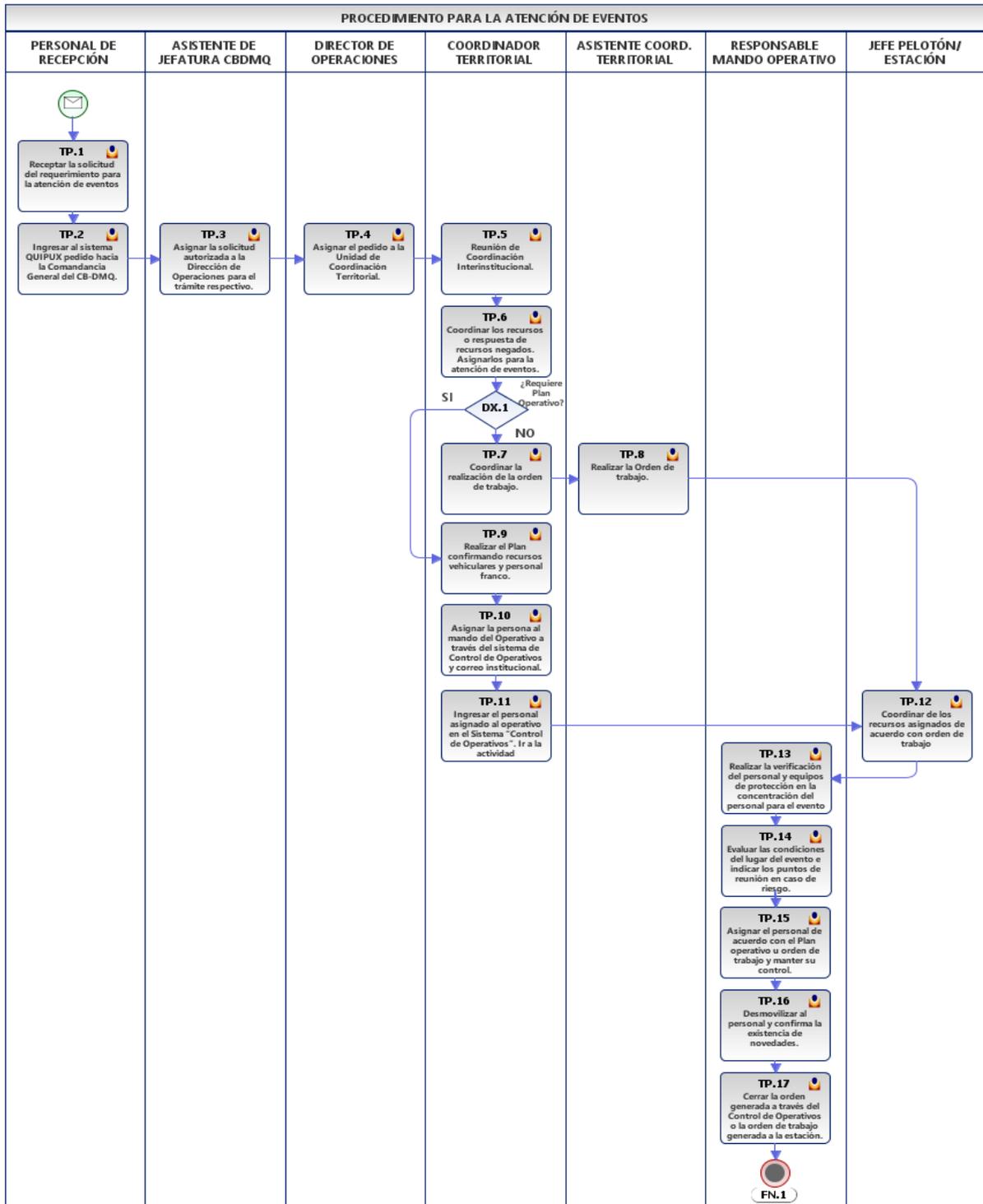
| | | |
|------------------------------|---|---------------------------------------|
| 4 | Asignar el pedido a la Unidad de Coordinación Territorial. | Director de Operaciones |
| 5 | Reunión de Coordinación Interinstitucional. | Coordinador Territorial / delegado |
| 6 | Coordinar los recursos a ser asignados o respuesta de recursos negados. | Coordinador Territorial |
| 7 | Asignar los Recursos para la atención de eventos. | Coordinador Territorial |
| | ¿Se Requiere generar el Plan Operativo? | |
| 8 | SI: Realizar el Plan confirmando recursos vehiculares y personal franco. | Coordinador Territorial |
| 9 | Asignar la persona al mando del Operativo a través del sistema de Control de Operativos y correo institucional. | Coordinador Territorial |
| 10 | Ingresar el personal asignado al operativo en el Sistema "Control de Operativos". Ir a la actividad N°13 | Responsable al mando del Operativo |
| 11 | NO: Coordinar la realización de la orden de trabajo. | Coordinador Territorial |
| 12 | Realizar la Orden de trabajo. | Asistente de Coordinación Territorial |
| 13 | Coordinar de los recursos asignados de acuerdo con orden de trabajo | Jefe de Estación / Pelotón |
| 14 | Realizar la verificación del personal y equipos de protección en la concentración del personal para el evento | Responsable al mando del Operativo |
| 15 | Evaluar las condiciones del lugar del evento e indicar los puntos de reunión en caso de riesgo. | Responsable al mando del Operativo |
| 16 | Asignar el personal de acuerdo con el Plan operativo u orden de trabajo | Responsable al mando del Operativo |
| 17 | Controlar el personal durante el evento. | Responsable al mando del Operativo |
| 18 | Desmovilizar al personal y confirma la existencia de novedades. | Responsable al mando del Operativo |
| 19 | Cerrar la orden generada a través del Control de Operativos o la orden de trabajo generada a la estación. | Responsable al mando del Operativo |
| FIN DEL PROCEDIMIENTO | | |
| INVOLUCRADOS: | Requirente, Jefe CB-DMQ, Asistente Jefatura, Director de Operaciones, Jefe Unidad Coordinación Territorial, Asistente Unid. Coordinación Territorial, Servidores estaciones del CB-DMQ. | |
| FRECUENCIA: | A requerimiento. | |

| | | |
|--------------------------------|---|---|
| ENTRADA: | PROVEEDOR: | Unidad Central de Emergencia CB-DMQ, Secretaria de Gestión de Riesgos, Ministerio de Coordinación y Seguridad, Comunidad del Distrito Metropolitano de Quito, |
| | INSUMOS: | Notificación escrita. |
| SALIDA | CLIENTE: | Comunidad del Distrito Metropolitano de Quito, Unidad Central de Emergencia CB-DMQ. |
| | PRODUCTO: | Brindar seguridad, control de riesgos, repuesta y evacuación. |
| RECURSOS: | TECNOLÓGICOS: | Sistema de partes, Radio de comunicación, Teléfonos, GPS, Computadores, Paquetes Ofimáticos. |
| | HUMANOS: | Personal Operativo del CB-DMQ. |
| | FÍSICOS: | Computador, impresora, copiadora, estaciones de trabajo, teléfono, cámara de fotos. |
| POLÍTICAS DE OPERACIÓN: | <ol style="list-style-type: none">1. Los pedidos de información del parte de emergencias por parte del requirente, lo formalizará a través de una solicitud escrita o documento electrónico dirigido hacia la máxima autoridad del CB-DMQ.2. Se facilitará la información consignada y disponible en el Sistema de partes a través del documento que éste genera.3. El requirente dará el seguimiento requerido al proceso y verificará la información proporcionada a través de los medios establecidos para su entrega.4. Se basará a la normativa legal vigente con el objetivo de proporcionar la información al usuario de manera efectiva. | |



VIII. ANEXOS

1. FLUJOGRAMA



2. RESOLUCIONES.

- N/A.

3. INSTRUCTIVOS

- N/A.

4. FORMATOS DE REGISTROS

- Documento Orden de trabajo.