

CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL RIOBAMBA

Manual de Procedimientos

Procedimiento de fuerza de tarea para
respuesta en casos de desastres
naturales o antrópicos.



OBJETIVO:	Contar con una fuerza de tarea para brindar la primera respuesta especializada en casos de desastres naturales y antrópicos.	
RESPONSABLE (S):	Coordinador general FT1 Responsable del manejo de la consola del CBGADMR EN EL SIS ECU 911, Personal de estaciones de Bomberos.	
INVOLUCRADOS:	Comunidad del cantón Riobamba, Oficiales Superiores, Oficiales Subalternos, Clases o Bomberos, Responsable del manejo de la consola del CBGADMR EN EL SIS ECU 911, Personal de estaciones de Bomberos.	
FRECUENCIA:	Por emergencia atendida.	
TIEMPO PROMEDIO:	De acuerdo a la emergencia.	
ENTRADA:	PROVEEDOR:	Responsable del manejo de la consola del CBGADMR EN EL SIS ECU 911, personas naturales o jurídicas.
	INSUMOS:	Llamada de emergencia, alerta de emergencia
SALIDA:	CLIENTE:	Comunidad del cantón Riobamba y provincia de Chimborazo.
	PRODUCTO:	Emergencia atendida, Partes de la emergencia
RECURSOS:	TECNOLÓGICOS:	Equipo de computación, Comunicaciones.
	HUMANOS:	Oficial o Clase al mando de la emergencia, Bomberos o clases operativos de la estación.
	FÍSICOS:	Equipo de protección personal, Equipo de protección Autónoma, Material y herramientas de rescate y salvamento, Vehículos de emergencia (Camionetas, Motocicletas) y demás.
NORMATIVA:		
Leyes:	<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política del Estado2. Ley de Defensa Contra Incendios3. Reglamento general para la aplicación de ley de defensa contra incendios4. Reglamento orgánico operativo y de régimen interno y disciplina de los cuerpos de bomberos del país5. Ordenanza 002-2015 GAD Riobamba	



**NORMAS
OPERACIÓN:**

1. Todo auxilio deberá ser atendido con los vehículos y equipos que la emergencia la demande
2. El personal operativo para acudir a la emergencia deberá utilizar equipo de protección personal de acuerdo a la emergencia
3. La fuerza de tarea tiene por obligación desarrollar acciones especializadas según el caso de desastres, naturales y antrópicos.
4. Se prohíbe al personal cambiarse de prendas de vestir como equipos de protección personal dentro del vehículo en el trayecto a la emergencia.
5. Es totalmente prohibido que el personal operativo del cuerpo de bomberos retire la capa interna del equipo de protección personal del chaquetón y el pantalón contra incendios.
6. El personal deberá colocarse el cinturón de seguridad dentro de los vehículos de emergencia antes de salir la unidad de la estación hacia la emergencia es responsabilidad del Oficial o persona al mando.
7. El operador conductor de las unidades de emergencia deberá aplicar la conducción a la defensiva apegado a la ley de tránsito. (Recordemos que es responsabilidad del conductor trasladar al personal y al vehículo seguros al lugar de la emergencia.
8. El personal deberá utilizar equipo de respiración autónoma (será lo primero en colocarse y lo último en retirarse) dependiendo de la emergencia.
9. El Oficial o la persona con mayor antigüedad tiene como función comandar la escena de la emergencia suscitada (coordinador general)
10. Los señores Oficiales, Bomberos y Clases acataran las disposiciones emitidas por el señor coordinador general
11. Toda emergencia deberá tener un parte de respaldo de atención a la emergencia



PROCEDIMIENTO

Activación.

- Notificación oficial de la emergencia
- Tipo de incidente y nombre de asignación
- Disposiciones para la movilización
- Lugar de concentración de personal
- Reportar oficial a cargo y pelotón activado responsable en primera respuesta
- Tiempo aproximado de despliegue de personal y equipos
- Procedimientos a seguir dentro de la emergencia
- Definir vocero oficial para contacto con familiares

Movilización.

- Activación a todo el personal
- Concentración en la Estación más cercana
- Revisión de equipamiento personal
- Revisión de equipos, herramientas y materiales
- Designación de vehículos
- Traslado al sitio de la emergencia

Operaciones.

- Llegada al lugar de la emergencia
- Recopilación de la información
- Coordinación con organismos locales
- Definir la necesidad de establecer el PMU1 (PUESTO DE MANDO UNIFICADO)
- Establecer el PAI2 (PLAN DE ACCION INICIAL)
- Designación del personal
- Realizar la operación de acuerdo a procedimiento en cada emergencia

Evaluación y análisis

- Establecer aspectos positivos y negativos en la emergencia
- Sugerencias y comentarios generales
- Análisis de técnicas y procedimientos realizados
- Sugerencias de mejoramiento en protocolos
- Condiciones físicas y psicológicas del personal
- Elaboración de informe
- Conclusiones y recomendaciones



Estructura de la Fuerza de Tarea

El coordinador general de la Fuerza de Tarea es quien asume todas las funciones y a medida que el evento va creciendo en magnitud o complejidad y dependiendo de los comandantes existentes en la escena, se implementará el PMU donde se instalará directamente y se delegará las funciones que sean necesarias de conformidad a los grupos que se adhieran paulatinamente para atender la emergencia.

Staff de comando.

Nivel de la estructura que cumple funciones de apoyo al Coordinador general de la Fuerza de Tarea en tres áreas claves: (*Seguridad, información pública y enlace*), pero que no son parte de la línea directa del coordinador general.

Pasos para elaborar y ejecutar un PAI 3

1.- Evaluar la situación.

- Definir la naturaleza del incidente (que ocurrió)
- Que amenazas están presentes?
- Cuál es el área afectada
- Como podría evolucionar (definir posibles eventos secundarios)
- Como se podría aislar el área?
- Qué lugares son adecuados para establecer el PMU.
- Qué rutas de acceso y salida son seguras para el flujo de personal y equipo?
- Cuáles son las capacidades presentes y futuras en términos de recursos y organización?

2.- Establecer los objetivos.

Qué situación específica, observable, alcanzable y evaluable se desea lograr?

3.- Determinar las estrategias, recursos y organización.

Disponer la ubicación y uso de los recursos para lograr los objetivos propuestos.



4.- Preparar y divulgar el PAI. (PLAN DE ACCION INICIAL)

4.1.- El PAI para un periodo inicial, es mental, lo establece el Comandante del Incidente, limitado a los recursos con que dispone en ese momento.

4.2.- El PAI para un período operacional si es escrito deberá contener las siguientes consideraciones:

PAI (PLAN DE ACCIÓN INICIAL)

- Nombre del incidente
- Fecha de preparación
- Hora de preparación
- Periodo operacional
- Objetivos para el periodo operacional
- Pronóstico del tiempo para el periodo operacional
- Mensaje general de seguridad
- Preparado por
- Aprobado por
- Estrategia
- Recursos requeridos (tipo y clase)
- Asignación de trabajo
- Ubicación
- Organización
- Anexos

5.- Ejecutar el PAI (Plan de acción inicial)

En incidentes pequeños el Comandante del Incidente dará instrucciones verbales al personal a su cargo para ejecutar el PAI (Periodo Inicial)

Cuando el PAI es escrito debe distribuirse y explicarse a todo el personal antes del inicio del periodo operacional. Cada posición de la estructura cumple las asignaciones tácticas, bajo el control del Comandante del Incidente.

6.- Evaluar el PAI (Plan de acción inicial)

El Comandante del Incidente aprueba el Plan para su distribución, los Jefes de sección revisan los contenidos para asegurarse de que responden en forma precisa a la situación actual.



Coordinador General de la Fuerza de Tarea.

El coordinador general es el responsable de las actividades de la Fuerza de Tarea, incluyendo el desarrollo de proyectos e implementación de decisiones estratégicas para información de las autoridades institucionales.

Responsabilidades del Coordinador General de la Fuerza de Tarea (CFT-1)

- Receptar la información del incidente y activar al pelotón de guardia
- Realizar la coordinación técnica, operativa y administrativa para la movilización del personal del pelotón activado
- Velar por la seguridad del personal y la seguridad pública
- Evaluar las prioridades del incidente
- Determinar los objetivos operacionales
- Desarrollar y ejecutar el Plan de Acción del Incidente (PAI)
- Desarrollar una estructura organizativa apropiada
- Mantener la coordinación general de las actividades
- Coordinar las acciones de las instituciones que se incorporen al sistema en la escena del incidente
- Mantener informadas a las autoridades institucionales de los detalles relevantes del incidente
- Delegar las funciones operacionales al Jefe del Pelotón activado de acuerdo a la emergencia.

El apoyo y asesoría para las actividades del comando se deriva en tres áreas básicas:

1. Seguridad
2. Información pública
3. Enlace

Oficial de Seguridad.

El oficial de seguridad es un miembro del Staff de Comando, responsable de la vigilancia y evaluación de situaciones peligrosas e inseguras, así como del desarrollo de medidas para la seguridad del personal. Aún cuando el Oficial de Seguridad puede ejercer autoridad de emergencias para detener o prevenir acciones inseguras cuando se requiere de acciones inmediatas, el oficial generalmente corrige acciones inmediatas, el oficial generalmente corrige acciones o condiciones de inseguridad a través de la línea normal de mando. El oficial se mantiene al tanto de situaciones activas o en desarrollo.



Responsabilidades del oficial de seguridad:

- Obtener un reporte rápido del comandante del incidente
- Identificar condiciones inseguras asociadas con el incidente
- Participar en las reuniones de planificación
- Revisar los Planes de Acción del Incidente
- Identificar situaciones potencialmente inseguras durante las operaciones, derivadas de la acción o condición
- Hacer uso de su autoridad para detener o prevenir acciones peligrosas
- Investigar los accidentes que ocurran en las áreas del incidente
- Revisar y aprobar el Plan Médico

Oficial de Información Pública.

El oficial de Información Pública, es un miembro del Staff de Comando, responsable de la formulación y emisión de información acerca del incidente a los medios de prensa y otras instituciones y organizaciones relevantes.

Responsabilidades del oficial de información pública:

- Obtener un informe breve del Comandante del Incidente
- Establecer contacto con la institución jurisdiccional para coordinar las actividades de información pública
- Establecer un centro único de información siempre que sea posible
- Hacer los arreglos para proporcionar espacio de trabajo, materiales, teléfonos y personal.
- Preparar un resumen inicial de información después de llegar al incidente
- Respetar las limitaciones para la emisión de información que impongan las autoridades institucionales
- Obtener la aprobación del Comandante del incidente para la emisión de información
- Emitir noticias a los miembros de prensa y enviarlas al puesto de comando y otras instancias relevantes
- Participar en reuniones para actualizar las notas de prensa
- Responder a las solicitudes especiales de información



El formato de comunicado de prensa deberá contener los siguientes puntos relevantes:

- Nombre del incidente
- Número de comunicado
- Fecha y hora
- Descripción breve del evento
- Acciones realizadas e instituciones involucradas
- Firma del comandante del incidente
- Fecha y hora del próximo comunicado de prensa

Oficial de Enlace.

El oficial de enlace es un miembro del Staff de Comando y es del punto de contacto para los representantes de las instituciones de ayuda y cooperación. Esto incluye a organismos de primera respuesta, salud, obras públicas y otras organizaciones.

Responsabilidades del oficial de enlace:

- Obtener un reporte rápido del Comandante del Incidente
- Proporcionar un punto de contacto para los representantes de las instituciones de ayuda y cooperación
- Identificar a los representantes de cada una de las instituciones, incluyendo su ubicación y líneas de comunicación
- Responder a las solicitudes de personal del incidente para establecer contactos con otras organizaciones
- Vigilar las operaciones del incidente para identificar problemas actuales o potenciales entre las diversas organizaciones.

SECCION DE OPERACIONES.

La fuerza de Tarea actúa bajo tres ejes principales de respuesta que abarcan las siguientes responsabilidades:

1. Búsqueda y rescate en estructuras colapsadas
2. Búsqueda y rescate en montaña y ríos
3. Rescate en accidentes vehiculares de magnitud

En cada una de las áreas citadas se manejarán protocolos específicos de atención con los lineamientos aquí definidos.



El responsable directo de las operaciones será el oficial más antiguo del pelotón activado para responder la emergencia. Activa y supervisa los recursos de organización en concordancia con el Plan de Acción del Incidente y dirige su ejecución. También dirige la preparación de los planes operativos de las unidades, las solicitudes y entrega de recursos, hace rápidos cambios al Plan de Acción del Incidente según sea necesario e informa de los mismos al Comandante de Incidente o al Coordinador General de la Fuerza de Tarea.

Responsabilidades del Jefe de Operaciones:

- Desarrollar la parte operacional del Plan de Acción del Incidentes
- Informar brevemente y asignar el personal de operaciones de acuerdo al Plan de Acción del Incidente
- Supervisar las operaciones
- Determinar las necesidades y solicitar recursos adicionales
- Conformar los equipos de intervención y personal concentrado para atender la emergencia
- Mantener informados a las autoridades institucionales sobre los avances de las operaciones
- Designar las responsabilidades al personal de acuerdo a sus fortalezas
- Mantenerse en permanente contacto con el staff de comando a fin de brindar la información que requiere
- Designar los responsables de las áreas de concentración de víctimas y espera dependiendo de la magnitud del incidente
- Dar por terminadas las operaciones y reportar los pormenores del incidente al coordinador de la Fuerza de Tarea
- Elaborar los informes finales para elevarlos a las autoridades o instituciones que lo requieran.
- Realizar la evaluación de la emergencia con todo su personal a fin de solventar aspectos técnicos para próximas intervenciones

SECCION DE PLANIFICACIÓN.

El jefe de la sección de Planificación, es el responsable de la recolección, evaluación, diseminación y uso de información acerca del desarrollo de las actividades de la Fuerza de Tarea a fin de garantizar la sustentabilidad y crecimiento del personal.

La sección de planificación está conformada por tres áreas de gestión:

1. Recursos Humanos
2. Recursos Tecnológicos
3. Capacitación

Desmovilización.

- Determinar el fin de las operaciones
- Reporte al comandante del incidente
- Revisión de condiciones de personal y equipos
- Recomendaciones de seguridad y posibles eventos secundarios
- Retorno a la Estación de partida
- Limpieza y organización de la logística desplegada

INDICADORES DE GESTIÓN				
N°	NOMBRE DEL INDICADOR	MIDE	FÓRMULA	FRECUENCIA
1	Eficacia Emergencias Atendidas	Nivel de eficacia en la gestión de emergencias recibidos	Nº de rescates en estructuras colapsadas, búsqueda y rescate en montañas y ríos, rescate en accidentes vehiculares de magnitud. Nº de incidentes registrados *100	Mensual
2	Eficiencia Utilización de recursos	Nivel eficiencia en el uso de recursos	Recursos utilizados / Recursos Presupuestados *100	Trimestral



II. RESOLUCIONES

- N/A

III. INSTRUCTIVOS

- Protocolos para establecer la fuerza de tarea .

IV. FORMATOS DE REGISTROS

- Parte de Emergencia
- Formato de comunicado de prensa
- Plan de acción de emergencia

V. GLOSARIO

- **PAI.-** Plan de acción de emergencia.