

RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 036 – CG – CBDMQ- 2009

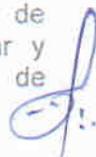
Ab. Atahualpa Sánchez Granda

CORONEL DE BOMBEROS

COMANDANTE GENERAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Considerando

- Que,** el Directorio del Cuerpo Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, mediante Resolución adoptada en sesión del día 28 de mayo del 2008 aprobó la nueva estructura orgánica por procesos de esta Institución, en la que se determina el funcionamiento de las Jefaturas Zonales de Bomberos, a cuyos titulares les corresponde, entre otras, la atribución de otorgar permisos de funcionamiento a los locales comerciales, industriales, educativos, administrativos, residenciales y demás similares, previo el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios señalados en la Ley de Defensa Contra Incendios, su Reglamento de aplicación y en especial el Reglamento de Prevención de Incendios;
- Que,** los servicios que brinda el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito se rigen por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación, conforme lo dispone el art. 227 de la Constitución de la República;
- Que,** de conformidad a lo prescrito en los Arts. 35 de la Codificación de la Ley de Defensa Contra Incendios, 40 de su Reglamento general de aplicación y Art. 249 del Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección Contra Incendios para que los Cuerpos de Bomberos cumplan y hagan cumplir las normas técnicas y disposiciones establecidas en la Ley de Defensa Contra Incendios, es facultad de los primeros jefes de los cuerpos de bomberos del país, conceder permisos anuales de funcionamiento y la adopción de todas las medidas necesarias para prevenir flagelos dentro de su respectiva jurisdicción;
- Que,** el art. 35 de la Ley de Modernización del Estado, determina que en casos de conveniencia institucional, el máximo personero dictará acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones.
- Que,** el artículo 13 del Reglamento Orgánico Operativo de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del país, faculta al Jefe o Comandante designado como directo responsable ante las autoridades del funcionamiento, organización, dirección y control de la Institución a su mando en sus aspectos técnicos operativos y administrativos, los cuales reglamentará por medio de resoluciones internas.
- Que,** dentro del nuevo modelo de gestión técnico administrativa del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, es necesario optimizar y dinamizar, entre otros procesos, el de concesión de permisos de funcionamiento que otorga esta Institución previa inspección;



Que, mediante memorando No. 104-USSO-CB-DMQ, de 5 de junio del año en curso, el señor Tnte. (B) Carlos Marcillo, Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, solicita la aprobación del "Formato para Elaboración de Planes de Emergencia" para ser aplicado en el CB-DMQ, en beneficio de los ciudadanos que tienen que presentar este instrumento como requisito para la obtención del permiso de funcionamiento.

En ejercicio de las atribuciones previstas en los literales b) y c) del Art. 12 de la Ordenanza No. 114, sustitutivo del Art. 20 de la Ordenanza No. 039 y en el art. 35 la Ley de Modernización del Estado,

RESUELVE

Art. 1.- Aprobar el "Formato para la Elaboración de Planes de Emergencia" para estandarizar este requisito en las Jefaturas Zonales del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, reforzar y fortalecer las labores de inspección de los diferentes locales en aplicación al Sistema de Prevención y Control de Incendios

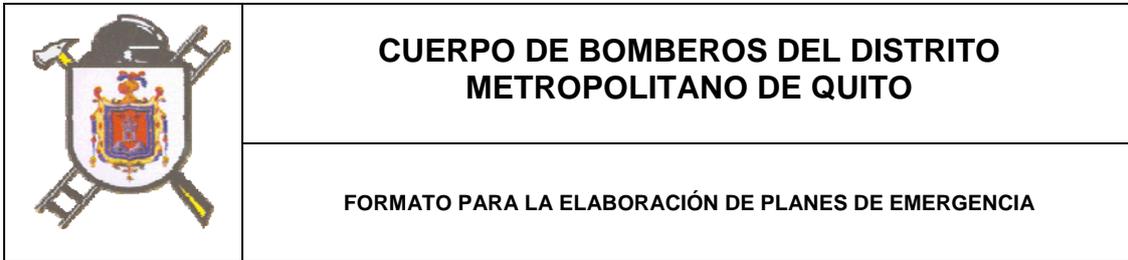
Art. 2.- Los Jefes Zonales del CB-DMQ, tendrán bajo su responsabilidad la revisión y supervisión del cumplimiento de este instrumento antes de otorgar el respectivo permiso de funcionamiento.

Art. 3.- De la presente Resolución, encárguese al señor Comandante Operativo y señores Jefes Zonales del CB-DMQ

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 15 de junio del 2009.

COMUNIQUESE.-


Ab. Atahualpa Sánchez Granda
CORONEL DE BOMBEROS
COMANDANTE GENERAL DEL CUERPO DE BOMBEROS
DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO



FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

PORTADA (Nombre de la empresa, Foto fachada principal, dirección exacta, representante legal, responsable de seguridad, fecha de elaboración).

SEGUNDA HOJA: Mapa o croquis de Geo-referenciación de la empresa/entidad/organización (norte geográfico, vías principales y alternas).

1. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA / ENTIDAD / ORGANIZACIÓN

1.1. Información general de la empresa / entidad / organización.

- Razón Social.
- Dirección exacta (calle principal, número, calle secundaria, puntos de referencia, sector, barrio, parroquia, ciudad).
- Contactos del representante legal y responsable de la seguridad.
- Actividad empresarial.
- Medidas de superficie total y área útil de trabajo.
- Cantidad de población (Describir número: mujeres, hombres, embarazadas, capacidades especiales, distribución por turnos, otros.)
- Cantidad aproximada de visitantes, clientes (personas flotantes).
- Para locales de concentración masiva: aforo, número de vendedores.
- Para entidades educativas, cantidad de estudiantes con edades, docentes, administrativos y de varios servicios.
- Fecha de elaboración del plan.
- Fecha de implantación del plan.

1.2. Situación general frente a las emergencias.

- Antecedentes (Emergencias suscitadas)
- Justificación (Del porqué se elabora el plan)
- Objetivos del plan de emergencia
- Responsables: (Del desarrollo e implantación del plan)

2. IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO PROPIOS DE LA ORGANIZACIÓN (INCENDIOS, EXPLOSIONES, DERRAMES, INUNDACIONES, TERREMOTOS, OTROS)

2.1. Describir por cada área, dependencia, niveles o plantas:

- Proceso de producción y/o servicios con numérico de personas
- Tipo y años de construcción.
- Maquinaria, equipos, sistemas eléctricos, de combustión y demás elementos generadores de posibles incendios, explosiones, fugas, derrames, entre otros.
- Materia prima usada (descripción general, cantidad, características).
- Desechos generados.
- Materiales peligrosos usados (especifique nombres, cantidades, flamabilidad, toxicidad, reactividad, consideraciones especiales).

2.2. Factores externos que generen posibles amenazas:

- Breve descripción de empresas, edificios, industrias, entre otras organizaciones aledañas o cercanas si existieren (las que considere que tengan mayores peligros).
- Factores naturales aledaños o cercanos: Terreno laderoso, montañas, terrenos baldíos, estancamiento de aguas lluvia, ríos, lagunas, reservorios, sector sísmico, entre otros si lo hubiera.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
	FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA

3. EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGOS DETECTADOS

- 3.1. Análisis del Riesgo de Incendio, puede usar el método NFPA, MESERI, COEFICIENTE DE K, GREENER, GUSTAV-PURT, FIRE & INDEX, CBDMQ, WILLIAM FINE, entre otros. Es importante que para elegir el método, considere el tamaño y tipo de la empresa u organización, número de plantas, materiales que usa, entre otros aspectos. En el caso del método NFPA, especifique valores y nombres de cada producto.

Analice también otros factores de riesgos detectados y con potencial peligro.

- 3.2. Estimación de daños y pérdidas (internos y externos) según las valoraciones de riesgos obtenidas por áreas, dependencias, niveles o plantas de la empresa / entidad / organización.
- 3.3. Priorización de las áreas, dependencias, niveles o plantas, según las valoraciones obtenidas (grave, alto moderado, leve).

ANEXO Nº 1.-

Adjuntar plano, mapa o croquis de **RIESGOS** internos y externos, usar símbolos y leyenda al costado del documento (Presentar en formato A3 a colores, con firma de responsabilidad, logotipo y nombre de empresa, así como dirección exacta). Aplicación de la Norma INEN 439 y 440.

4. PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

- 4.1. Acciones preventivas y de control para minimizar o controlar los riesgos evaluados.
- Detalle de las propuestas preventivas, de control y adecuación a implementar, para los riesgos detectados, evaluados y priorizados como graves o de alto riesgo.
- 4.2. Detalle y cuantifique los recursos que al momento cuenta para prevenir, detectar, proteger y controlar (Referirse al Reglamento de Prevención de Incendios, INEN, NFPA).
- Paneles de detección, detectores, pulsadores, alarmas u otros. (cuadro que detalle cantidad, dispositivo, ubicación y características de los mismos)
 - Sistemas para evacuación de humos.
 - Extintores (cuadro que detalle cantidad, agente extintor, ubicación, eficacia, capacidad kg.) Escaleras de evacuación, lámparas de emergencia, otros.
 - Sistemas fijos de extinción (rociadores agua-espuma, hidrantes, gabinetes contra incendios, monitores, gases inertes y limpios, otros).

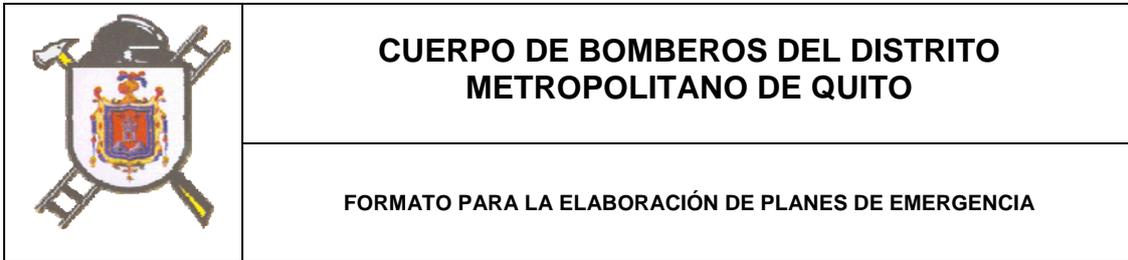
ANEXO Nº 2.-

Adjuntar mapa, plano o croquis con ubicación de:

- Medios de detección, protección y control que tenga la organización (**RECURSOS**).
 - Vías de evacuación, rutas a tomar, zona de seguridad o punto de reunión, escaleras de evacuación, lámparas de emergencia, otros (**EVACUACIÓN**).
- (Usar simbología con leyenda al costado del mapa, presentar en formato A3 a colores con firma de responsabilidad, logotipo y nombre de empresa, así como dirección exacta). Aplicación de la Norma INEN 439 y 440.

5. MANTENIMIENTO

- 5.1. Procedimientos de mantenimiento.



- Detalle de procedimientos para mantenimiento de los recursos de protección y control que cuenta (incluye cuadro de responsables, periodicidad, otros).

6. PROTOCOLO DE ALARMA Y COMUNICACIONES PARA EMERGENCIAS

- 6.1. Detección de la emergencia.
 - Descripción del tipo de detección que tiene (humana o automática).
- 6.2. Forma para aplicar la alarma.
 - Detalle los procedimientos (quién informa, qué ocurre, dónde ocurre).
- 6.3. Grados de emergencia y determinación de actuación.

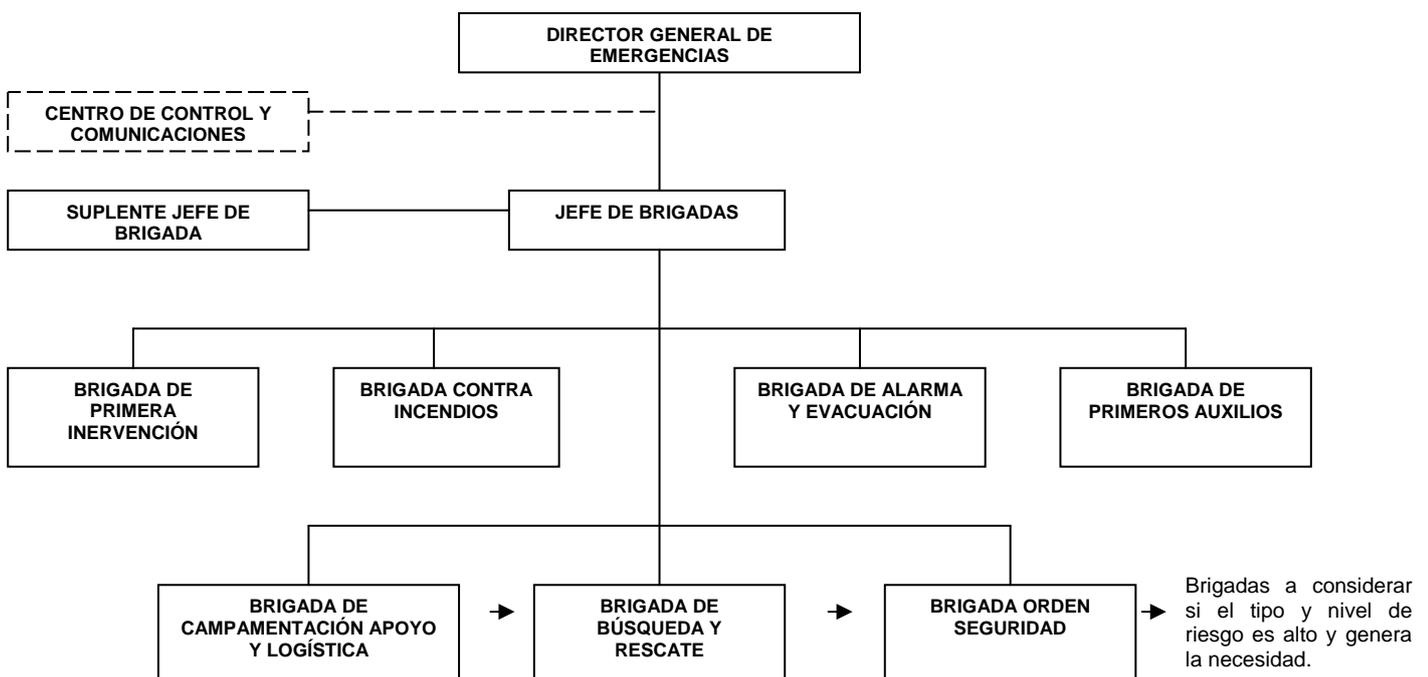
Establezca criterios para determinar el grado de emergencia:

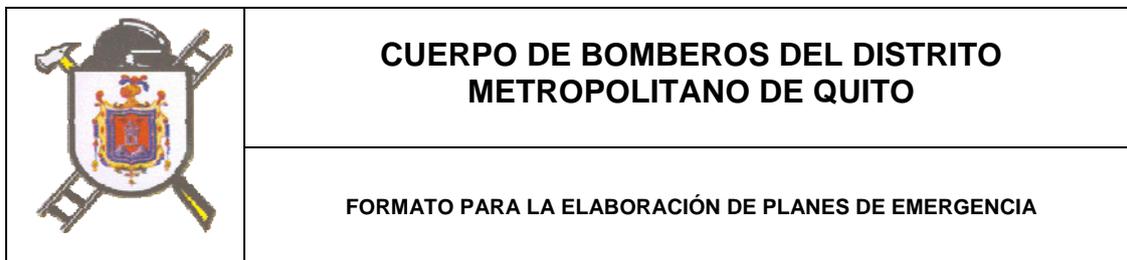
 - Emergencia en fase inicial o Conato (Grado I).
 - Emergencia sectorial o Parcial (Grado II).
 - Emergencia General (Grado III).
- 6.4. Otros medios de comunicación.
 - Describa otros sistemas de comunicación que se cuente para emergencias (teléfonos, transmisores, handies, alto parlantes, otros)

NOTA: Es importante que el sistema de alarmas sea entendido por todo el personal de la organización, especialmente cuando existe codificaciones que determinan si se trata de una emergencia generado por las personas o la naturaleza, además debe considerarse que es una alarma independiente y tiene que ser en dos fases una de alerta y otra de reacción.

7. PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN ANTE EMERGENCIAS

- 7.1. Estructure la organización de las brigadas y del sistema de emergencias, asignando las respectivas funciones (en el antes, durante y después), en base al siguiente organigrama:



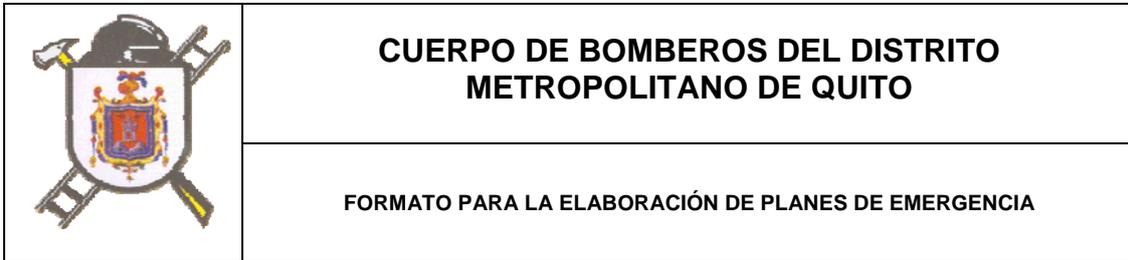


NOTA: Es importante que los procedimientos sean descritos según la naturaleza de la emergencia; no se puede atender con el mismo esquema a un incendio que a una inundación.

- 7.2. Composición de las brigadas y del sistema de emergencias.
- Detalle las personas que conformarán la organización de brigadas y del sistema de emergencias (nombres, función dentro de la empresa, organización o institución, número de elementos, ubicación, contactos)
- 7.3. Coordinación interinstitucional.
- Elabore cuadro de instituciones u organizaciones de ayuda en caso de activación del plan, incluya dirección de la entidad, contactos, persona de enlace y determine cuáles son las más cercanas a su local (públicas o empresas vecinas).
 - Detalle procedimientos de actuación y coordinación con cada una de las instituciones enlistadas (desarrollo previo acercamiento y planificación con las entidades).
- 7.4. Forma de actuación durante la emergencia.
- Desarrolle los procedimientos de actuación de cada unidad o brigada, del sistema de emergencia y de todo el personal en caso de suscitarse una emergencia o evento adverso (qué hacer, cómo se debe hacer o actuar).
 - Establezca las normativas generales y específicas de actuación, orden y seguridad; para cada uno de los eventos que pueden originarse, según la identificación y evaluación realizada. (Ejemplo: incendios, explosiones, inundaciones, terremotos, erupciones volcánicas, otros)
- 7.5. Actuación especial.
- Detalle los procedimientos de actuación en caso de emergencia por horas de la noche, festivos, vacaciones, entre otras fechas.
- 7.6. Actuación de rehabilitación de emergencia.
- Establecer los procedimientos que aplicaría para rehabilitar y retomar la continuidad de las actividades, después de terminada la emergencia.
 - Crear un cuadro para registro de evaluación del personal que pudo ser afectado, para su respectivo tratamiento.
 - Establecer un sistema que permita la evaluación del plan, para su continuidad o reformulación en caso de ser necesario.

8. EVACUACIÓN

- 8.1. Decisiones de evacuación.
- Determinar los criterios para evacuar al personal (total, parcial, insito, otros criterios).
- 8.2. Vías de evacuación y salidas de emergencia.
- Describa las vías de evacuación, medios de escape, escaleras de evacuación, señalización, zona de seguridad o encuentro, y demás elementos necesarios para que la evacuación sea exitosa. (incluya características, puntos de ubicación y verifique con la normativa respectiva de cumplimiento).
- 8.3. Procedimientos para la evacuación.
- Describa los procedimientos necesarios para las fases de la evacuación (Detección del peligro, alarma, preparación para la salida y salida del personal), considerando los eventos como incendios, terremotos, atentados, entre otros detectados en la evaluación; considere la



evacuación especial de mujeres embarazadas, capacidades especiales, enfermos en cama, u otros si lo tuviera.

NOTA: Las vías de evacuación, rutas a tomar, zona de seguridad o punto de reunión, escaleras de evacuación, lámparas de emergencia u otros, deben constar en el Anexo 2, o hacer un Anexo 3 solo del mapa de evacuación.

9. PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

- 9.1. Programación de implantación del sistema de **Señalización** para evacuación, prohibición, obligación, advertencia, información; así como colores y pictogramas enmarcados en norma (en caso de no contar con señalización).
- 9.2. Implemente **Carteles Informativos** resumidos para procedimientos de emergencia, mapa de riesgos, insumos, evacuación, otros. (Puede usar trípticos, afiches)
- 9.3. Programe **Cursos** anuales para implantar el plan, mismos que deberán estar enfocados a todo el personal, brigadas de emergencia, altos y medios mandos; incluya fechas tentativas, responsables, temática a tratar (Incluya: Manejo de extintores, Prevención y Control de Incendios, Primeros Auxilios, Evacuación, otros).
- 9.4. Programe Simulaciones, Prácticas y **Simulacros**; considere que deberá llevar a cabo por lo menos dos simulacros al año. (Coordine con las Jefaturas Zonales del Cuerpo de Bomberos, la realización de los simulacros).

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD Y SELLOS

- Representante legal de la empresa / organización / institución, incluya número de RUC.
- Responsable de la Seguridad e Higiene del trabajo de la empresa / organización / institución quien realizará el plan de emergencia (sólo en lugares obligados a tener el respectivo especialista), incluya número de cédula.
- Persona natural o jurídica, asesora del plan de emergencia (opcional), incluya número RUC.

ANEXOS

Hasta aquí el Plan de Emergencia.

LEGALIZACIÓN

- El Plan de Emergencia deberá presentarse para su aprobación a las Jefaturas Zonales del Cuerpo de Bomberos del DMQ; para lo cual el Plan de Emergencia ya deberá estar implementado e integrado, o por lo menos en vías de implementación según el respectivo cronograma de su plan.
- Se entregará dos documento originales del Plan con sus anexos (uno queda en el CB-DMQ, y otro se devuelve con firma y sello de aprobación).
- Adicionalmente se entregará un juego de impresiones a color y plastificados, de los planos, mapas o croquis ubicados en los anexos del plan.
- Cuando los inspectores del CB-DMQ, visiten su entidad, comprobarán la implementación del Plan de Emergencia para dar la respectiva conformidad para extender el permiso de funcionamiento.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
	FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA

OTRAS INSTRUCCIONES

- El documento del Plan de Emergencia se presentará anillado o en carpeta.
- Las impresiones adicionales de los planos o mapas, presentarlos a color, A3 y plastificados; únicamente para entidades que deben presentar todos los ítems del Plan de Emergencia.
- Se usará letra Arial 12.
- Las entidades privadas o públicas con 25 personas o más, conjuntamente con las edificaciones de más de 200 m² de construcción y las edificaciones con más de 4 pisos, ubicadas en cualquier clasificación de riesgos; deberán desarrollar en su totalidad el presente Plan de Emergencia, así como los establecimientos educativos, lugares de concentración masiva de personas, entre otros similares.
- **Opcionalmente** para las entidades privadas o públicas con menos de 24 personas, edificaciones menores a 200 m² de construcción o menores de 4 pisos, y catalogadas como riesgo bajo, cumplirán únicamente los siguientes ítems del presente plan: (Portada), (1. / 1.1.), (2. / 2.1.), (4. / 4.2.), (8. / 8.2. y 8.3.), (9. / 9.1. y 9.3.). Únicamente se anexará un croquis en formato A4 del local con los equipos que cuenta para incendios y evacuación. Al no tener brigadas, se capacitará a todo el personal en manejo de extintores y evacuación básicamente. Este tipo de plan llevará firma y sello solo del representante legal, además el plan podrá ser realizado por él mismo o por cualquier persona de la empresa (peluquerías, centros artesanales pequeños, tiendas pequeñas, otros).
- Las entidades educativas pueden elaborar el Plan de Emergencia con los alumnos y docentes, tomando en cuenta el asesoramiento necesario de así requerirlo.
- Los mapas, planos o croquis pueden ser elaborados con herramientas informáticas, dibujados a mano o con un simple esquema; pero si es importante que sean entendibles.
- Los anexos mencionados como son Planos de RIESGOS, RECURSOS y EVACUACIÓN, se los podrá hacer en una, dos, tres o más hojas; todo dependerá del tamaño de la entidad. Lo importante es que no se acumule la información y sea de fácil interpretación.
- El Plan de Emergencia tiene una duración de dos años, con programación de implementación en todo ese tiempo.
- El Plan de Emergencia es un documento flexible y tendrá una mejora continua según el aumento del personal, cambios en los procesos, trabajos de reingeniería, entre otros aspectos que cambien o modifiquen las condiciones y los riesgos.
- Es importante que la persona que elabora e implementa el plan, tenga conocimientos relacionados al tema.

REFERENCIAS LEGALES Y DE APOYO

- Ley de Defensa Contra Incendios.
- Reglamento de Prevención Contra Incendios.
- Normas INEN 439 (Señales y Símbolos de Seguridad) y 440 (Colores de Identificación de Tuberías).
- NTE ISO 13943:2006 Protección contra incendios. Vocabulario.
- RTE 006:2005 Extintores portátiles para la protección contra incendios.
- NFPA, Norma 101, Código de Seguridad Humana.
- NFPA, Norma 600, Normas sobre brigadas privadas contra incendios.