

Protocolo interinstitucional de respuesta a eventos peligrosos



Secretaría de
SEGURIDAD
grande.ota.org

Secretaría de
COMUNICACIÓN
grande.ota.org

Secretaría de
SALUD
grande.ota.org

Secretaría de
AMBIENTE
grande.ota.org

EP EMSEGURIDAD
grande.ota.org

Centro de Operaciones de
EMERGENCIA
grande.ota.org

Secretaría de
DESARROLLO PRODUCTIVO
grande.ota.org

Agencia Metropolitana de
TRANSITO
grande.ota.org

EMGIRS
grande.ota.org

EMASEO
grande.ota.org

Agencia Metropolitana de
CONTROL
grande.ota.org

EPMMOP
MOVILIDAD Y OBRAS
grande.ota.org

PASAJEROS
grande.ota.org

EPMAPS
AGUA DE QUITO
grande.ota.org

EPMSA
grande.ota.org



SERVICIO NACIONAL DE
GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS

SERVICIO INTEGRADO DE SEGURIDAD ECU 911

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

MINISTERIO DEL AMBIENTE



Protocolo interinstitucionales de respuesta a **eventos peligrosos**

Centro de Operaciones de Emergencia Metropolitano
Versión 2019

Flujo de respuesta de **eventos peligrosos**



Protocolos

CBDMQ

CBDMQ

EPMAPS/CBDMQ

EPMMOP/CBDMQ

EPMMOP/USC-AZ

AMT/PN

DMGR/USC - AZ

IF001 incendios forestales

IE001 incendios estructurales

IN001 inundaciones

MM001 movimientos en masa

VF001 vientos fuertes

AT001 accidentes de tránsito

CAP001 centros de alojamiento temporal

Distrito Metropolitano de Quito	PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES			
Nombre del protocolo:	Actualizado a:	Registro del protocolo:	Instituciones Responsables:	Páginas:
Incendios Forestales	Noviembre – 2019	IF-001	CBDMQ	1 de 3
Propósito:	Establecer procedimientos generales a seguir durante el desarrollo de INCENDIOS FORESTALES (IF)			
Alcance:	Distrito Metropolitano de Quito			
Prioridades:	1.- Garantizar la seguridad de las personas afectadas por eventos peligrosos y que requieren un alojamiento provisional. 2.- Brindar asistencia humanitaria y protección a las personas afectadas con énfasis a los grupos vulnerables. 3.- Traslado digno y seguro de las personas evacuadas hacia lugares seguros.			
Normas de seguridad:	1.- Evitar exponer a las personas a daños adicionales como resultado de la emergencia. 2.- Velar porque las personas tengan acceso a una asistencia humanitaria imparcial. 3.- Proteger a las personas de los daños físicos y psíquicos causados por la emergencia. 4.- Ayudar a las personas a recuperarse de los efectos negativos generados por la situación de emergencia.			
Acciones de preparación conjunta:	1.- Capacitar al personal de las instituciones involucradas en Plan de Prevención y Respuesta ante Incendios Forestales. 2.- Coordinar acciones de preparación, respuesta de acuerdo a los planes de acción institucional. 3.- Realizar simulaciones y simulacros			
Aplicación:	1.- Eventos peligrosos relevantes (nivel II y nivel III).			
Anotaciones:	<p>Este protocolo es un acuerdo entre instituciones. Cada entidad es responsable de sus procedimientos operativos, la implementación de los mismos y la evaluación de sus operaciones.</p> <p>Este documento será sujeto a revisión anual y será el equipo técnico quien pueda modificarlo en cualquiera de sus partes.</p> <p>Cualquier sugerencia o aporte a este protocolo dirigirse a:</p> <p style="text-align: right;">CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA METROPOLITANO Telf. (593 – 2) 3953700 ext. 5001 coe@emseguridad-q.gob.ec Quito - Ecuador</p>			

FUNCIONES	ACCIONES ESPERADAS DE CADA INSTITUCIÓN	RESPONSABLES Y APOYO																						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
		ECU-911	COEM	CBDMQ	CAMC	PN	FF-AA	AMT	AMC	MSP	CRE	USC-AZ	EMSEGURIDAD	EPMAPS	EPMOP	EMASEO	EMGIRS	EPMSA	EEQ/CNT	SGSG	DMGR	SECOM	URBANIMAL/USFQ	MAE - PASF
1.-ACTIVACIÓN	• Recepción de la alerta a través de la línea única de emergencias 911, cámaras de videovigilancia, ciudadanía o instituciones.	R																						
	• Emitir el aviso inmediato sobre la presencia de conatos (brigadistas y personal motorizado).			R	R																			
	• Creación de la ficha (herramienta tecnológica con el reporte del incidente).	R																						
	• Transferencia a la institución correspondiente para el despacho de recursos de acuerdo a las competencias.	R																						
	• Despacho de recursos.			R																				
	• Activar plan de prevención y respuesta ante incendios forestales.		A	R	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A					
2.-ARRIBO	• Informar a su central de emergencias de su arribo a la zona de impacto			R	R	R		R		R	R	R												
	• Establecer el Puesto de Comando (PC).			R	R	R		R		R	R	R												
	• Evaluar la situación			R	R	R		R		R	R	R												
	• Asumir y establecer el perímetro de seguridad.			R	R	R		R		R	R	R												
	• Establecer los objetivos			R	R	R		R		R	R	R												
	• Determinar las estrategias			R	R	R		R		R	R	R												
	• Determinar las necesidades de recursos y posibles instalaciones			R	R	R		R		R	R	R												
	• Preparar la información para transferir el mando			R	R	R		R		R	R	R												
	• Notificar activación de Comité Operativo de Emergencias.		R																					
	3.-OPERACIÓN	• Ejecutar el plan de acción del incidente. Cada equipo de intervención realizará las actividades de acuerdo con su competencia.		R	R	R	R	R	R	R	R	R	R		R	R	R		R					
• Gestionar la movilidad. Cierre de vías y desvío del tránsito. Instalar señalética						R		R							R									
• Traslado a personas afectadas a la zona segura establecida.					R							R												
• Identificar, localizar, rescatar y extraer personas afectadas.				R	A	R					A	A												
• Atención pre-hospitalaria de personas afectadas.				R							R	R												
• Manejo de restos humanos.						R																		
• Verificar daños materiales de bienes privados y públicos.				A									R		R	R				R				

FUNCIONES	ACCIONES ESPERADAS DE CADA INSTITUCIÓN	RESPONSABLES Y APOYO																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
		ECU-911	COEM	CBDMQ	CAMC	PN	FF-AA	AMT	AMC	MSP	CRE	USC-AZ	EMSEGURIDAD	EPMAPS	EPMOP	EMASEO	EMGIRS	EPMSA	EEQ/CNT	SGSG	DMGR	SECOM	URBANIMAL/USFQ	MAE - PASF	
	• Activación de helicópteros: para realizar sobrevuelos de reconocimiento y descargas de agua.			R		A	A																		
	• Gestión de tanqueros para abastecimiento de agua y tareas de enfriamiento.			R										A	A	A									
	• Disponibilidad y despacho de tanqueros de apoyo.													R	R	R									
	• Determinar las necesidades de activación del fondo de emergencia.											R	A												
	• Coordinar la atención de requerimientos y necesidades.		R																						
	• Activar el fondo de emergencia y dotar de ayuda humanitaria.											A	R												
	• Activar el protocolo Centro de Alojamiento Provisional (CAP-001).				A							R									A				
	• Aplicar el Procedimiento Administrativo Sancionador.								R																
	• Habilitar servicios básicos afectados (agua potable, saneamiento, energía eléctrica).													R						R					
	• Coordinar con el Ministerio de Ambiente actividades de prevención y respuesta en las zonas y áreas protegidas.																							R	
	• Traslado y atención de la fauna afectada.																						R		
	• Proporcionar información oficial sobre la emergencia a medios de comunicación.			R																	R	R			
4.-CIERRE	• Restablecimiento de servicios públicos: transporte público, vialidad y telecomunicación.													R						R					
	• Difusión de información oficial en medios de comunicación.			R																	R	R			
	• Notificar el cierre de la emergencia.			R																					
	• Desactivación de plan. Cierre de ficha con la información proporcionada por las instituciones.	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R		R			
	• Sobrevuelo de reconocimiento del área afectada y talonaje.			R		A	A																		
• Elaborar el informe respectivo.		R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R		R			



Distrito Metropolitano de Quito	PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE INCENDIOS ESTRUCTURALES			
Nombre del protocolo:	Actualizado a:	Registro del protocolo:	Instituciones Responsables:	Páginas:
Incendios estructurales	Noviembre – 2019	IE-001	CBDMQ	1 de 3
Propósito:	Establecer procedimientos generales a seguir durante el desarrollo de INCENDIOS ESTRUCTURALES (IE).			
Alcance:	Distrito Metropolitano de Quito			
Prioridades:	1.- Garantizar la seguridad del personal de primera respuesta y población afectada. 2.- Brindar asistencia humanitaria y protección a las personas afectadas con énfasis a los grupos vulnerables. 3.- Traslado digno de las personas evacuadas hacia lugares seguros.			
Normas de seguridad:	1.- Evitar exponer a las personas a daños adicionales como resultado de la emergencia. 2.- Velar porque las personas tengan acceso a una asistencia humanitaria imparcial. 3.- Proteger a las personas de los daños físicos y psíquicos causados por la emergencia. 4.- Ayudar a las personas a recuperarse de los efectos negativos generados por la situación de emergencia.			
Acciones de preparación conjunta:	1.- Capacitar al personal de las instituciones involucradas en el manejo de emergencias y/o desastres. 2.- Coordinar acciones de preparación y respuesta de acuerdo con los planes de acción institucionales. 3.- Realizar simulaciones y simulacros.			
Aplicación:	1.- Eventos peligrosos relevantes (nivel II y nivel III).			
Anotaciones:	1.- Este protocolo es un acuerdo entre instituciones. Cada entidad es responsable de sus procedimientos operativos, la implementación de los mismos y la evaluación de sus operaciones. 2.- Este documento será sujeto a revisión anual y será el equipo técnico quien pueda modificarlo en cualquiera de sus partes. 3.- Cualquier sugerencia o aporte a este protocolo dirigirse a: <p style="text-align: right;"> CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA METROPOLITANO Telf. (593 – 2) 3953700 ext. 5001 coe@emseguridad-q.gob.ec Quito - Ecuador </p>			

FUNCIONES	ACCIONES ESPERADAS POR CADA INSTITUCIÓN	RESPONSABLES Y APOYO																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
		ECU-911	COEM	CBDMQ	CACM	PN	DML	AMT	MSP	CRE	USC-AZ	EMSEGURIDAD	EPMAPS	EPMMOP	EMASEO	EMGIRS	EEQ/CNT	SGSG	DMGR	SECOM	URBANIMAL/USFQ	ARCH	
1.- ACTIVACIÓN	• Recepción de alerta por parte de la ciudadanía a través de línea única de emergencias y cámaras de video-vigilancia.	R																					
	• Creación de la ficha (herramienta tecnológica con el reporte del incidente).	R																					
	• Transferencia a la institución correspondiente para el despacho de recursos de acuerdo a las competencias.	R																					
	• Despacho de recursos.			R	A	A		A	A	A	A	A				A		A					
	• Activar el plan de acción del incidente.			R	R	R		R	R	R	R	R				R		R					
2.- ARRIBO	• Informar a su central de emergencias de su arribo a la zona de impacto.			R	R	R		R			R												
	• Establecer el Puesto de Comando (PC).			R	R	R		R			R												
	• Evaluar la situación.			R	R	R		R			R												
	• Asumir y establecer el perímetro de seguridad.			R	R	R		R			R												
	• Establecer los objetivos.			R	R	R		R			R												
	• Determinar las estrategias.			R	R	R		R			R												
	• Determinar las necesidades de recursos y posibles instalaciones.			R	R	R		R			R												
	• Preparar la información para transferir el mando.			R	R	R		R			R												
	• Notificar activación de Comité Operativo de Emergencias.		R																				
3.- OPERACIÓN	• Ejecutar plan de acción. Cada equipo de intervención realizará las actividades de acuerdo a su competencia.			R	R	R		R	R	R	R	R			R		R						
	• Gestionar la movilidad. Cierre de vías y desvío del tránsito. Instalar señalética.					R		R							R								
	• Traslado a personas afectadas a la zona segura establecida				R						R												
	• Identificar, localizar, rescatar y extraer personas afectadas.			R	A	R				A	A												
	• Atención pre-hospitalaria de personas afectadas.			R						R	R												

FUNCIONES	ACCIONES ESPERADAS POR CADA INSTITUCIÓN	RESPONSABLES Y APOYO																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
		ECU-911	COEM	CBDMQ	CACM	PN	DML	AMT	MSP	CRE	USC-AZ	EMSEGURIDAD	EPMAPS	EPMOP	EMASEO	EMGIRS	EEQ/CNT	SGSG	DMGR	SECOM	URBANIMAL/USFQ	ARCH	
	• Verificar daños materiales de bienes públicos o privados.			R						R													
	• Manejo de restos humanos.					R																	
	• Habilitar servicios básicos afectados (agua potable, saneamiento, energía eléctrica).											R				R						A	
	• Determinar las necesidades de activación del fondo de emergencia.									R	A												
	• Coordinar la atención de requerimientos y necesidades.		R																				
	• Activar el fondo de emergencia y dotar ayuda humanitaria.									A	R								R				
	• Activar protocolo Centro de Alojamiento Provisional (CAP-001).				A					R									A				
	• Gestionar la disposición final de los escombros (viviendas).		A								A	A	R	A	R								
	• Gestión de residuos de hidrocarburos.																					R	
	• Formulación de escenarios de riesgo y posibles nuevos factores detonantes.		R																A				
	• Traslado y atención de fauna afectada.				A																R		
	• Proporcionar información oficial sobre la emergencia a medios de comunicación.			R														R		R			
4. CIERRE	• Restablecimiento de servicios públicos: transporte público, vialidad y telecomunicación.					R		R						R			R						
	• Valorar la aplicación del Plan de Relocalización.										A									R			
	• Determinar la activación de la ayuda humanitaria por emergencia.										R									R			
	• Difusión de información oficial en medios de comunicación.				R														R		R		
	• Notificar el cierre de la emergencia.				R																		
	• Desactivación de plan. Cierre de ficha con la información proporcionada por las instituciones.	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R		R			
	• Elaborar el informe respectivo.		R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R		R			

Distrito Metropolitano de Quito	PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE INUNDACIONES			
Nombre del protocolo:	Actualizado a:	Registro del protocolo:	Instituciones responsables:	Páginas:
Inundaciones	Noviembre – 2019	IN-001	EPMAPS / CBDMQ	1 a 3
Propósito:	Establecer procedimientos generales a seguir durante el desarrollo de INUNDACIONES (IN).			
Alcance:	Distrito Metropolitano de Quito			
Prioridades:	1.- Garantizar la seguridad del personal de primera respuesta y población afectada. 2.- Brindar asistencia humanitaria y protección a las personas afectadas con énfasis a los grupos vulnerables. 3.- Traslado digno de las personas evacuadas hacia lugares seguros.			
Normas de seguridad:	1.- Evitar exponer a las personas a daños adicionales como resultado de la emergencia. 2.- Velar porque las personas tengan acceso a una asistencia humanitaria imparcial. 3.- Proteger a las personas de los daños físicos y psíquicos causados por la emergencia. 4.- Ayudar a las personas a recuperarse de los efectos negativos generados por la situación de emergencia.			
Acciones de preparación conjunta:	1.- Capacitar al personal de las instituciones involucradas en el manejo de emergencias y/o desastres. 2.- Coordinar acciones de preparación y respuesta de acuerdo con los planes de acción institucionales. 3.- Realizar simulaciones y simulacros.			
Aplicación:	1.- Eventos peligrosos relevantes (nivel II y nivel III).			
Anotaciones:	1.- Este protocolo es un acuerdo entre instituciones. Cada entidad es responsable de sus procedimientos operativos, la implementación de los mismos y la evaluación de sus operaciones. 2.- Este documento será sujeto a revisión anual y será el equipo técnico quien pueda modificarlo en cualquiera de sus partes. 3.- Cualquier sugerencia o aporte a este protocolo dirigirse a:			

CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA METROPOLITANO
 Telf. (593 – 2) 3953700 ext. 5001
coe@emseguridad-q-gob.ec
 Quito - Ecuador

FUNCIONES	ACCIONES ESPERADAS POR CADA INSTITUCIÓN	RESPONSABLES Y APOYO																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		ECU-911	COEM	CBDMQ	CACM	PN	DML	AMT	MSP	CRE	USC-AZ	EMSEGURIDAD	EPMAPS	EPMIMOP	EPMTPO	EMASEO	EMGIRS	EEQ/CNT	SGSG	DMGR	SECOM	INAMHI	URBANIMAL/USFQ
1.- ACTIVACIÓN	• Notificación de condiciones meteorológicas.		A																				R
	• Aviso generado en el SAT de inundaciones.		R											R									
	• Recepción de alerta por parte de la ciudadanía a través de línea única de emergencias, cámaras de videovigilancia, instituciones.	R																					
	• Creación de la ficha (herramienta tecnológica con el reporte del incidente).	R																					
	• Transferencia a la institución correspondiente para el despacho del recurso de acuerdo a las competencias.	R																					
	• Despacho de recursos.			R	A	A		A	A	A	A		R	A	A								
	• Activar el plan de acción del incidente.			R	R	R		R			R		R	R	R								
2.- ARRIBO	• Informar a su central de emergencias de su arribo a la zona de impacto.			R	R	R		R			R		R										
	• Establecer el Puesto de Comando (PC).			R	R	R		R			R		R										
	• Evaluar la situación.			R	R	R		R			R		R										
	• Asumir y establecer el perímetro de seguridad.			R	R	R		R			R		R										
	• Establecer los objetivos.			R	R	R		R			R		R										
	• Determinar las estrategias.			R	R	R		R			R		R										
	• Determinar las necesidades de recursos y posibles instalaciones.			R	R	R		R			R		R										
	• Preparar la información para transferir el mando.			R	R	R		R			R		R										
	• Coordinar el cierre de los pasos deprimidos		R	R	R	R		R							R								
	• Notificar la activación de Comité Operativo de Emergencias.		R																				

FUNCIONES	ACCIONES ESPERADAS POR CADA INSTITUCIÓN	RESPONSABLES Y APOYO																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		ECU-911	COEM	CBDMQ	CACM	PN	DML	AMT	MSP	CRE	USC-AZ	EMSEGURIDAD	EPMAPS	EPMMOP	EPMPQ	EMASEO	EMGIRS	EEQ/CNT	SGSG	DMGR	SECOM	INAMHI	URBANIMAL/USFQ
3.-OPERACIÓN	• Ejecutar el plan de acción. Cada equipo de intervención realizará las actividades de acuerdo a su competencia.			R	R	R		R			R		R	R	R								
	• Gestionar la movilidad. Cierre de vías y desvío del tránsito. Instalar señalética.					R		R						R									
	• Activar procedimientos para la suspensión del servicio de transporte exclusivo.							R							R								
	• Traslado a personas afectadas a la zona segura establecida.				R							R											
	• Identificar, localizar, rescatar y extraer personas afectadas.			R	A	R				A	A												
	• Atención pre-hospitalaria de personas afectadas.			R						R	R												
	• Evacuar el agua acumulada.			A										R									
	• Limpieza de sumideros y estructuras de captación de quebradas.			A										R	A		A						
	• Evaluación complementaria de daños.											R		A	A				A		A		
	• Manejo de restos humanos.						R																
	• Habilitar servicios básicos afectados (agua potable, saneamiento, energía eléctrica).													R					R				
	• Determinar las necesidades de activación del fondo de emergencia.											R	A										
	• Coordinar la atención de requerimientos y necesidades.		R																				
	• Activar el fondo de emergencia y dotar ayuda humanitaria.											A	R									R	
	• Activar protocolo Centro de Alojamiento Provisional (CAP-001).				A							R										A	
	• Gestión y disposición final de escombros.		A										A	A	R		A	R					
• Formulación de escenarios de riesgo y posibles nuevos factores detonantes.		R											R								A		
• Traslado y atención de fauna afectada.				A																			R
• Proporcionar información oficial sobre la emergencia a medios de comunicación.			R										R						R		R		
4.- CIERRE	• Restablecimiento de servicios públicos: transporte público, vialidad y telecomunicación.				R		R							R	R			R					
	• Valorar la aplicación del Plan de Relocalización.										A										R		
	• Determinar la activación de la ayuda humanitaria por emergencia.										R										R		
	• Difusión de información oficial en medios de comunicación.			R									R							R		R	
	• Notificar el cierre de la emergencia.			R									R								R		
	• Desactivación de plan. Cierre de ficha con la información proporcionada por las instituciones.	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R		R		
• Elaborar el informe respectivo.		R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R		R			

Distrito Metropolitano de Quito	PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE MOVIMIENTOS EN MASA			
Nombre del protocolo:	Actualizado a:	Registro del protocolo:	Instituciones responsables:	Páginas:
Movimientos en masa	Noviembre – 2019	MM-001	EPMOP / CBDMQ	1 de 3
Propósito:	Establecer un procedimiento general a seguir durante el desarrollo de un MOVIMIENTO EN MASA (MM).			
Alcance:	Distrito Metropolitano de Quito			
Prioridades:	1.- Garantizar la seguridad del personal de primera respuesta y población afectada. 2.- Brindar asistencia humanitaria y protección a las personas afectadas con énfasis a los grupos vulnerables. 3.- Traslado digno de las personas evacuadas hacia lugares seguros.			
Normas de seguridad:	1.- Evitar exponer a las personas a daños adicionales como resultado de la emergencia. 2.- Velar porque las personas tengan acceso a una asistencia humanitaria imparcial. 3.- Proteger a las personas de los daños físicos y psíquicos causados por la emergencia. 4.- Ayudar a las personas a recuperarse de los efectos negativos generados por la situación de emergencia.			
Acciones de preparación conjunta:	1.- Capacitar al personal de las instituciones involucradas en el manejo de emergencias y/o desastres. 2.- Coordinar acciones de preparación y respuesta de acuerdo con los planes de acción institucionales. 3.- Realizar simulaciones y simulacros.			
Aplicación:	1.- Eventos peligrosos relevantes (nivel II y nivel III).			
Anotaciones:	1.- Este protocolo es un acuerdo entre instituciones. Cada entidad es responsable de sus procedimientos operativos, la implementación de los mismos y la evaluación de sus operaciones. 2.- Este documento será sujeto a revisión anual y será el equipo técnico quien pueda modificarlo en cualquiera de sus partes. 3.- Cualquier sugerencia o aporte a este protocolo dirigirse a:			

CENTRO OPERACIONES DE EMERGENCIA METROPOLITANO
 Telf. (593 – 2) 3953700 ext. 5001
coe@emseguridad-q.gob.ec
 Quito - Ecuador

FUNCIONES	ACCIONES ESPERADAS POR CADA INSTITUCIÓN	RESPONSABLES Y APOYO																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
		ECU-911	COEM	CBDMQ	CAMC	PN	DML	AMT	MSP	CRE	USC-AZ	EMSEGURIDAD	EPMAPS	EPMMOP	EMASEO	EMGIRS	EEQ/CNT	SGSG	DMGR	SECOM	SNGRE	URBANIMAL/USFQ	
1.- ACTIVACIÓN	• Recepción de la alerta a través de la línea única de emergencias 911, cámaras de videovigilancia, ciudadanía o instituciones.	R																					
	• Creación de la ficha (herramienta tecnológica con el reporte del incidente).	R																					
	• Transferencia a la institución correspondiente para el despacho de recursos de acuerdo a las competencias.	R																					
	• Despacho de recursos.			R	R	R			R			R		A	R						A		
	• Activar el plan de acción del incidente.			R	R	R			R			R		R	R						R		
	• Activación y habilitación de escombrera en zona de influencia del sector afectado.																	R					
2.- ARRIBO	• Informar a su central de emergencias de su arribo a la zona de impacto.			R	R	R			R			R			R								
	• Establecer el Puesto de Comando (PC).			R	R	R			R			R			R								
	• Evaluar la situación.			R	R	R			R			R			R								
	• Asumir y establecer el perímetro de seguridad.			R	R	R			R			R			R								
	• Establecer los objetivos.			R	R	R			R			R			R								
	• Determinar las estrategias.			R	R	R			R			R			R								
	• Determinar las necesidades de recursos y posibles instalaciones.			R	R	R			R			R			R								
	• Preparar la información para transferir el mando.			R	R	R			R			R			R								
	• Notificar activación de Comité Operativo de Emergencias.		R																				
	3.- OPERACIÓN	• Ejecutar plan de acción. Cada equipo de intervención realizará actividades de acuerdo a su competencia.			R	R	R			R			R		R	R						R	
• Gestionar la movilidad. Cierre de vías y desvío del tránsito. Instalar señalética.					A	A			R														
• Traslado a las personas afectadas a la zona segura establecida.					R							R											
• Identificar, localizar, rescatar y extraer personas afectadas.				R	A	R				A	A												
• Atención pre-hospitalaria de personas afectadas.				R					R	R	R												
• Evaluación geológica de la zona afectada.																						R	
• Evaluación estructural de la zona afectada.												A		A	A							R	
• Manejo de restos humanos.									R														
• Habilitar servicios básicos afectados (agua potable, saneamiento, energía eléctrica).																						R	

FUNCIONES	ACCIONES ESPERADAS POR CADA INSTITUCIÓN	RESPONSABLES Y APOYO																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
		ECU-911	COEM	CBDMQ	CAMC	PN	DML	AMT	MSP	CRE	USC-AZ	EMSEGURIDAD	EPMAPS	EPMOP	EMASEO	EMGIRS	EEQ/CNT	SGSG	DMGR	SECOM	SNGRE	URBANIMAL/USFQ	
	• Determinar las necesidades de activación del fondo de emergencia.										R	A											
	• Coordinar la atención de requerimientos y necesidades.		R																				
	• Activar el fondo de emergencia y dotar ayuda humanitaria.										A	R								R		A	
	• Activar protocolo Centro Alojamiento Provisional (CAP-001).				A						R									A			
	• Gestionar la disposición final de los escombros.		A									A	A	R	A	R							
	• Formulación escenarios de riesgo y posibles nuevos factores detonantes.		R																	A			
	• Apoyo logístico y alimentación a personal operativo en lugar de la emergencia.				A							R											
	• Traslado y atención de fauna afectada.				A																	R	
	• Proporcionar información oficial sobre la emergencia a medios de comunicación.			R										R				R		R			
4. CIERRE	• Restablecimiento de servicios públicos: transporte público, vialidad y telecomunicación.					R		R						R			R						
	• Valorar la aplicación del Plan de Relocalización.										A									R			
	• Determinar la activación de la ayuda humanitaria por emergencia.										R									R			
	• Difusión de información oficial en medios de comunicación.													R					R		R		
	• Notificar el cierre de la emergencia.			R										R					R				
	• Desactivación de plan. Cierre de ficha con la información proporcionada por las instituciones.	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R		R			
	• Elaborar el informe respectivo.		R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R		R			

Distrito Metropolitano de Quito	PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE VIENTOS FUERTES			
Nombre del protocolo:	Actualizado a:	Registro del protocolo:	Instituciones Responsables:	Páginas:
Vientos fuertes	Noviembre – 2019	VF-001	EPMMOP / USC-AZ	1 de 3
Propósito:	Establecer un procedimiento general a seguir durante el desarrollo de VIENTOS FUERTES (VF).			
Alcance:	Distrito Metropolitano de Quito			
Prioridades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantizar la seguridad del personal de primera respuesta y población afectada. 2. Estabilizar al paciente, en el lugar antes de movilizarlo, a menos que haya una amenaza inminente por algún peligro asociado. 3. Garantizar derechos de las personas afectadas por el evento. 4. Brindar asistencia humanitaria y protección a las personas afectadas con énfasis a los grupos vulnerables. 5. Traslado digno de las personas evacuadas hacia lugares seguros. 			
Normas de seguridad:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evitar exponer a las personas a daños adicionales como resultado de la emergencia. 2. Velar porque las personas tengan acceso a una asistencia humanitaria imparcial. 3. Proteger a las personas de los daños físicos y psíquicos causados por la emergencia. 4. Ayudar a las personas a recuperarse de los efectos negativos generados por la situación de emergencias. 			
Acciones de preparación conjunta:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitar al personal de las instituciones involucradas en el manejo de emergencias y/o desastres. 2. Coordinar acciones de preparación, respuesta de acuerdo con los planes de acción institucional. 3. Realizar simulaciones y simulacros. 4. Establecer escenarios de riesgos ante los eventos fuertes. 			
Aplicación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eventos peligrosos relevantes (nivel II y nivel III). 			
Anotaciones:	<ol style="list-style-type: none"> 2. Este protocolo es un acuerdo entre instituciones. Cada entidad es responsable de sus procedimientos operativos, la implementación de los mismos y la evaluación de sus operaciones. 3. Este documento será sujeto a revisión anual y será el equipo técnico quien pueda modificarlo en cualquiera de sus partes. 4. Cualquier sugerencia o aporte a este protocolo dirigirse a: <p style="text-align: right;"> CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA METROPOLITANO Tel. (593 – 2) 3953700 ext. 5001 coe@emseguridad-q.gob.ec Quito - Ecuador </p>			

FUNCIONES	ACCIONES ESPERADAS POR CADA INSTITUCIÓN	Responsables y apoyo:																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		ECU-911	COEM	CBDMQ	CACM	FN	DML	AMT	MSP	CRE	USC-AZ	EMSEGURIDAD	EFMAPS	EFMOP	EMASEO	EMGIRS	EEQ/CNT	SGSG	Secretaría Ambiente	DMGR	SECOM	SNGRE	URBANIMAL/USFQ
1.- ACTIVACIÓN	• Recepción de la alerta a través de la línea única de emergencias 911, cámaras de videovigilancia, ciudadanía o instituciones.	R																					
	• Creación de la ficha (herramienta tecnológica con el reporte del incidente).	R																					
	• Transferencia a la institución correspondiente para el despacho de recursos de acuerdo a las competencias.	R																					
	• Despacho de recursos.			R	A	R			A			R			R			A			R		
	• Activar el plan de acción del incidente.			R	R	R			R			R			R			R			R		
2.-ARRIBO	• Informar a su central de emergencias de su arribo a la zona de impacto.			R	R	R			R			R			R								
	• Establecer el Puesto de Comando (PC).			R	R	R			R			R			R								
	• Evaluar la situación.			R	R	R			R			R			R								
	• Asumir y establecer el perímetro de seguridad.			R	R	R			R			R			R								
	• Establecer los objetivos.			R	R	R			R			R			R								
	• Determinar las estrategias.			R	R	R			R			R			R								
	• Determinar las necesidades de recursos y posibles instalaciones.			R	R	R			R			R			R								
	• Preparar la información para transferir el mando.			R	R	R			R			R			R								
	• Notificar la activación de Comité Operativo de Emergencias.		R																				
	3.-OPERACIÓN	• Ejecutar el plan de acción del incidente. Cada equipo de intervención realizará las actividades de acuerdo con su competencia.			R	R	R			R			R	R	R	R	R	R				R	
• Gestionar la movilidad. Cierre de vías y desvío del tránsito. Instalar señalética.						R			R					R									
• Traslado a personas afectadas a la zona segura establecida.					R							R											
• Identificar, localizar, rescatar y extraer personas afectadas.				R	A	R					A												
• Atención pre-hospitalaria de personas afectadas.				R						R	R												
• Evaluación estructural de las viviendas afectadas.												A										R	
• Apoyar al restablecimiento de las condiciones normales de las viviendas.					A							R	A									A	
• Gestionar la caída de árboles, rótulos, vallas y otros.				R								A			R						A		
• Manejo de restos humanos.							R																
• Habilitar servicios básicos afectados (agua potable, saneamiento, energía eléctrica).														R				R					
• Determinar las necesidades de activación del fondo de emergencia.												R	A										
• Coordinar la atención de requerimientos y necesidades.																							
• Activar el fondo de emergencia y dotar ayuda humanitaria.												A	R									R	A
• Activar el protocolo Centro de Alojamiento Provisional (CAP-001).				A							R										A		

FUNCIONES	ACCIONES ESPERADAS POR CADA INSTITUCIÓN	Responsables y apoyo:																						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
		ECU-911	COEM	CBDMQ	CACM	PN	DML	AMT	MSP	CRE	USC-AZ	EMSEGURIDAD	EFMPS	EFMOP	EMASEO	EMGIRS	EEQ/CNT	SGSG	Secretaría Ambiente	DMGR	SECOM	SNGRE	URBANIMAL/USFQ	
	• Traslado y atención de la fauna afectada.				A																		R	
	• Gestión y disposición final de escombros.		A								A	A	R	A	R									
	• Proporcionar información oficial sobre la emergencia a medios de comunicación.									R							R			R				
4.-CIERRE	• Restablecimiento de servicios públicos: transporte público, vialidad y telecomunicación.					R		R					R			R								
	• Valorar la aplicación del Plan de Relocalización.									A										R				
	• Determinar la activación de la ayuda humanitaria por emergencia.									R										R				
	• Difusión de información oficial en medios de comunicación.									R			R				R				R			
	• Notificar el cierre de la emergencia.									R			R								R			
	• Desactivación de plan. Cierre de ficha con la información proporcionada por las instituciones.	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R				R			
	• Elaborar el informe respectivo.		R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R				R			



Distrito Metropolitano de Quito	PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO			
Nombre del protocolo:	Actualizado a:	Registro del protocolo:	Instituciones Responsables:	Páginas:
Accidentes de tránsito	Noviembre – 2019	AT-001	AMT / Policía Nacional	1 de 3
Propósito:	Establecer procedimientos generales a seguir durante el desarrollo de ACCIDENTES DE TRÁNSITO (AT).			
Alcance:	Distrito Metropolitano de Quito.			
Prioridades:	1.- Garantizar la seguridad del personal de primera respuesta y población afectada. 2.- Brindar asistencia humanitaria y protección a las personas afectadas con énfasis a los grupos vulnerables. 3.- Traslado digno de las personas evacuadas hacia lugares seguros.			
Normas de seguridad:	1.- Evitar exponer a las personas a daños adicionales como resultado de la emergencia. 2.- Velar porque las personas tengan acceso a una asistencia humanitaria imparcial. 3.- Proteger a las personas de los daños físicos y psíquicos causados por la emergencia. 4.- Ayudar a las personas a recuperarse de los efectos negativos generados por la situación de emergencia.			
Acciones de preparación conjunta:	1.- Capacitar al personal de las instituciones involucradas en el manejo de emergencias y/o desastres. 2.- Coordinar acciones de preparación y respuesta de acuerdo con los planes de acción institucionales. 3.- Realizar simulaciones y simulacros.			
Aplicación:	1.- Eventos peligrosos relevantes (nivel II y nivel III).			
Anotaciones:	1.- Este protocolo es un acuerdo entre instituciones. Cada entidad es responsable de sus procedimientos operativos, la implementación de los mismos y la evaluación de sus operaciones. 2.- Este documento será sujeto a revisión anual y será el equipo técnico quien pueda modificarlo en cualquiera de sus partes. 3.- Cualquier sugerencia o aporte a este protocolo dirigirse a:			

CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA METROPOLITANO
 Telf. (593 – 2) 3953700 ext. 5001
coe@emseguridad-q.gob.ec
 Quito - Ecuador

FUNCIONES	ACCIONES ESPERADAS POR CADA INSTITUCIÓN	RESPONSABLES Y APOYO																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		ECU-911	COEM	CBDMQ	CACM	PN	SIAT	DML	AMT*	MSP	CRE	USC-AZ	EPMMOP	EPMTPQ	EMASEO	EMGIRS	EEQ/CNT	SGSG	DMGR	SECOM
1.- ACTIVACIÓN	• Recepción de la alerta a través de la línea única de emergencias 911, cámaras de videovigilancia, ciudadanía o instituciones.	R																		
	• Creación de la ficha (herramienta tecnológica con el reporte del incidente).	R																		
	• Transferencia a la institución correspondiente para el despacho de recursos de acuerdo a las competencias.	R																		
	• Despacho de recursos.			R	A	R				R	R	R	A	A						
	• Activar el plan de acción del incidente.			R	R	R				R	R	R	R							
2.- ARRIBO	• Informar a su central de emergencias de su arribo a la zona de impacto.			R	R	R			R	R	R	R								
	• Establecer el Puesto de Comando (PC).			R	R	R			R	R	R	R								
	• Evaluar la situación.			R	R	R			R	R	R	R								
	• Asumir y establecer el perímetro de seguridad.			R	R	R			R	R	R	R								
	• Establecer los objetivos.			R	R	R			R	R	R	R								
	• Determinar las estrategias.			R	R	R			R	R	R	R								
	• Determinar las necesidades de recursos y posibles instalaciones.			R	R	R			R	R	R	R								
	• Preparar la información para transferir el mando.			R	R	R			R	R	R	R								
	• Notificar la activación de Comité Operativo de Emergencias.		R																	
	3.- OPERACIÓN	• Ejecutar plan de acción. Cada equipo de intervención realizará las actividades de acuerdo a su competencia.			R	R	R			R	R	R	R	R						
• Gestionar la movilidad. Cierre de vías y desvío del tránsito. Instalar señalética.						R			R			R								
• Identificar, localizar, rescatar y extraer personas afectadas.				R		A					A									
• Atención pre-hospitalaria de personas afectadas.				R						R	R									
• Verificar daños materiales de bienes públicos o privados.						R			R			A							A	
• Manejo de restos humanos producto del incidente.								R												
• Verificar el estado, condición del personal y equipo usado por cada institución.				R	R	R			R	R	R	R	R							
• Activar procedimientos para personas heridas, fallecidas y que estén involucrados vehículos del Estado para peritaje.							R		R											
• Desvío de buses y/o suspensión del servicio en caso de accidentes en los corredores exclusivos.						A			R					R						
• Proporcionar información oficial sobre la emergencia a medios de comunicación.				R		R			R										R	R

FUNCIONES	ACCIONES ESPERADAS POR CADA INSTITUCIÓN	RESPONSABLES Y APOYO																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
		ECU-911	COEM	CBDMQ	CACM	PN	SIAT	DML	AMT*	MSP	CRE	USC-AZ	EPMMOP	EPMTPQ	EMASEO	EMGIRS	EEQ/CNT	SGSG	DMGR	SECOM	
4. CIERRE	• Gestionar los residuos producto del incidente (retirar restos de vehículos, árboles, postes, vidrios, escombros, etc.).		A	A									R		R	R					
	• Contención de sustancias y materiales peligrosos y proceder a su recolección, según el tipo de contaminante.			R																	
	• Organizar la disposición final de los residuos producto del incidente.																R				
	• Contar con hidrolavadoras para el lavado del punto del incidente.															R					
	• Retiro de los vehículos a los patios de retención.					R			R												
	• Recopilación de información: Certificados de ingreso a casas de salud, parte de ingreso del vehículo a los patios, informe preliminar del SIAT, registro fotográfico de la escena.					R	R		R			A									
	• Difusión de información oficial en medios de comunicación.								R										R		R
	• Notificar el cierre de la emergencia.					R			R												
	• Desactivación de plan. Cierre de ficha con la información proporcionada por las instituciones.	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
	• Elaborar los informes respectivos.	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R

* Autopista General Rumiñahui, vía estatal E35, av. Manuel Córdoba Galarza, av. Simón Bolívar desde el sector del Troje hacia el sur, el tránsito es competencia de Policía Nacional.



Distrito Metropolitano de Quito	PROTOCOLOS PARA EL MANEJO DE LOS CENTROS DE ALOJAMIENTO PROVISIONAL (CAP)			
Nombre del protocolo:	Actualizado a:	Registro del protocolo:	Instituciones Responsables:	Páginas:
Manejo Centros de Alojamiento Provisional	Noviembre – 2019	CAP-001	DMGR / USC-AZ	1 de 4
Propósito:	Establecer procedimientos generales a seguir para la administración, coordinación y gestión de los CENTROS DE ALOJAMIENTO PROVISIONAL (CAP)			
Alcance:	Distrito Metropolitano de Quito			
Prioridades:	1.- Garantizar la seguridad de las personas afectadas por eventos peligrosos y que requieren un alojamiento provisional 2.- Brindar asistencia humanitaria y protección a las personas evacuadas 3.- Traslado digno y seguro de las personas evacuadas hacia los Centros de alojamiento provisional			
Normas de seguridad:	1.- Evitar exponer a las personas a daños adicionales como resultado de la emergencia 2.- Velar porque las personas tengan acceso a una asistencia humanitaria imparcial 3.- Proteger a las personas de los daños físicos y psíquicos causados por la emergencia 4.- Ayudar a las personas a recuperarse de los efectos negativos generados por la situación de emergencia			
Acciones de preparación conjunta:	1.- Capacitar al personal que interviene en las instituciones involucradas en el manejo de los Centros de Alojamiento Provisional (CAP) 2.- Disposición adecuada de las instalaciones para el alojamiento provisional que brinden seguridad y accesibilidad. 3.- Realizar simulaciones y simulacros de activación de los Centros de Alojamiento Provisional (CAP)			
Anotaciones:	<p>Este protocolo es un acuerdo entre instituciones. Cada entidad es responsable de sus procedimientos operativos, la implementación de los mismos y la evaluación de sus operaciones.</p> <p>Este documento será sujeto a revisión semestral y será el equipo técnico quien pueda modificarlo en cualquiera de sus partes.</p> <p>Cualquier sugerencia o aporte a este protocolo dirigirse a:</p> <p style="text-align: right;">CENTRO OPERACIONES DE EMERGENCIA METROPOLITANO Telf. (593 – 2) 3953700 ext. 5001 coe@emseguridad-q.gob.ec Quito - Ecuador</p>			

FUNCIONES	ACCIONES ESPERADAS DE CADA INSTITUCIÓN	RESPONSABLES Y APOYO														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		DMGR	USC-AZ	COEM	CACM	EMSEGURIDAD	CBDMQ, SIS, MSP, CRE	PN	SIS, VIF, PATR. SJ	UNIVERSI. ONG	COMUNIC. SOCIAL	SNGRE	MINEDUC	CONQUITO	SERCOM	FAUNA URBANA
FASE PREVIA A ACTIVACIÓN	• Determinar lineamientos y directrices de protocolos para el manejo de los CAP.	R			R							A				
	• Socializar los procedimientos de actuación con las instituciones involucradas en la gestión de los CAP.	R	A	A	R	A										
	• Definir las normas de convivencia y matrices estandarizadas para el expediente de los CAP.	R	A		A	A										
	• Coordinación previa interinstitucional para la gestión adecuada de los CAP (salud, socorro, ayuda humanitaria, seguridad, atención psicosocial).	R	A		A	A										
	• Verificar el estado operativo de las instalaciones para garantizar el buen funcionamiento.	R	A		R	A						A				
	• Identificar los requerimientos de bienes y mantenimiento de los CAP y gestionar su atención*	R	A		R	A										
	• Asignar el presupuesto anual para la ayuda humanitaria y gastos imprevistos en los CAP *					R										
	• Solventar los costos de mantenimiento, reparación, servicios básicos y otros imprevistos *				R											
	• Inventario de la infraestructura y bienes de los CAP en forma trimestral	A	R		R	A										
	• Armar y actualizar el expediente físico de los CAP (Manual de convivencia, actas y matrices).	R	A		R	A										
	• Desarrollar el plan de emergencia del CAP en caso de eventos peligrosos.	A	A		R											
	• Gestionar la logística para la movilización de personas y enseres de familias afectadas.		R		R											
	• Mantener vigentes los seguros de cobertura total de los CAP en caso de siniestros *					R										

* ACTIVIDADES QUE CONSTAN EN EL CONTRATO DE COMODATO No.006-201.

FUNCIONES	ACCIONES ESPERADAS DE CADA INSTITUCIÓN	RESPONSABLES Y APOYO																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		DMGR	USC-AZ	COEM	CACM	EMSEGURIDAD	CBDMQ, SIS, MSP, CRE	PN	SIS, VIF, PATR. SJ	UNIVERSI. ONG	COMUNIC. SOCIAL	SNGRE	MINISTERIO SALUD	MINEDUC	CONQUITO	EMASEO	SECOM/SGSG	DEFENSORÍA PUEBLO	SECRETARÍA SALUD	AG. DIST COMERCIO	URBANIMAL
1.-ACTIVACIÓN	• Evaluar en campo la necesidad de alojamiento temporal.		R																		
	• Activación de los CAP (SGSG).	A	R	R																	
	• Determinar las necesidades (transporte, alimentos no perecibles, preparados, higiene y limpieza).		R		A	A															
	• Movilizar a las personas albergadas hacia los CAP y traslado de enseres.		R		R																
	• Coordinar la atención de requerimientos y necesidades.			R		R															
	• Retroalimentación al COEM de la información que se genere en los CAP.		R		R																
2.-ARRIBO	• Activación del protocolo de seguridad en casos específicos.							R										R			
	• Llenar las matrices para el registro de los albergados y llevar un expediente físico.		R		R																
	• Informar las normas de convivencia y formalizar a través de actas de compromiso.		R		R																
	• Facilitar los insumos de primera necesidad (cobijas, sábanas y menaje de cocina).		R		R																
	• Gestionar servicios de salud, atención psicológica y otros requerimientos.	A	R	R	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				R		
	• Gestionar la ayuda complementaria (alimentos perecibles).		R																	R	
	• Generar la hoja de atención médica como referencia del estado de salud de las personas.		A	A	A		R														
	• Activación del fondo de emergencia (primera ayuda humanitaria)		R																		
	• Coordinar la ayuda humanitaria.		R			A															
	• Dotar la ayuda humanitaria (kits de alimento, higiene y vestimenta).		A			R															
	• Retroalimentación al COEM de la información que se genere en los CAP		R		R																

FUNCIONES	ACCIONES ESPERADAS DE CADA INSTITUCIÓN	RESPONSABLES Y APOYO																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		DMGR	USC-AZ	COEM	CACM	EMSEGURIDAD	CBDMQ, SIS, MSP, CRE	PN	SIS, VIF, PATR. SJ	UNIVERSL. ONG	COMUNIC. SOCIAL	SNGRE	MINISTERIO SALUD	MINEDUC	CONQUITO	EMASEO	SECOM/SGSG	DEFENSORÍA PUEBLO	SECRETARÍA SALUD	AG. DIST COMERCIO	URBANIMAL
3.-OPERACIÓN	• Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y llevar un registro de ingreso y salida.		R		R																
	• Mantener permanente comunicación sobre las novedades y requerimientos que se generan (estado de salud, seguridad, alimentación, actividades realizadas).	A	R		R	A															
	• Atender los requerimientos generados y de acuerdo a la Normativa Vigente (Fondo de emergencia).					R															
	• Vigilancia epidemiológica, control de posibles brotes de epidemias enfermedades y contagios.		A		A		R						R						R		
	• Dar seguimiento a la hoja de atención médica de ingreso y de acuerdo a las recomendaciones gestionar una revisión complementaria.		R		A		A												R		
	• Coordinar con los centros de salud la atención médica complementaria en el albergue o de manera personal ST.		A		A														R		
	• Coordinar los requerimientos solicitados en los CAP con las instituciones competentes.	A	A	R	A	A	A	A	A	A	A			A							
	• Monitoreo y patrullaje de los alrededores de los CAP.							R													
	• Gestión de residuos.														R						
	• Activar procedimientos para el manejo de Fauna Urbana.																				R
4.- CIERRE	• Registro de salida.		R		R																
	• Recibir los insumos y materiales de larga duración de los albergados al momento de su salida y respaldarlo a través de actas/ fichas de registro.		R		R																
	• Gestionar la limpieza de las instalaciones de los CAP y servicio de lavandería*		A		R																
	• Gestionar la reposición del menaje de los insumos utilizados*		A		R																
	• Coordinar apoyo logístico (transporte y personal) para mudanza de las personas.		A	R	A																
	• Difusión de información oficial en medios de comunicación.																R				
	• Notificar el cierre del CAP.		R		R																
	• Emitir un informe con las actividades y novedades durante la activación de los CAP a la DMGR.		R		R	R	R	R	R	R		R	R	R	R	R		R	R	R	
• Sanitización de los espacios ocupados.												R									