

**SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS**



**REGLAMENTO DEL VOLUNTARIADO DE GESTIÓN DE RIESGOS DEL  
ECUADOR**

**Samborondón - Ecuador**

## Tabla de contenido

<i>Tabla de contenido</i> .....	2
<b>TÍTULO I</b> .....	3
<b>GENERALIDADES</b> .....	3
<b>TÍTULO II</b> .....	3
<b>VOLUNTARIADO DE GESTIÓN DE RIESGOS</b> .....	3
<b>CAPÍTULO I</b> .....	3
<b>ENTE RECTOR DE GESTIÓN DE RIESGOS</b> .....	3
<b>CAPÍTULO II</b> .....	4
<b>NORMAS PARA LOS VOLUNTARIOS Y LAS ORGANIZACIONES DE VOLUNTARIADO DE GESTIÓN DE RIESGOS</b> .....	4
<b>TÍTULO II</b> .....	5
<b>VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL (VPC)</b> .....	5
<b>CAPÍTULO III</b> .....	5
<b>DE LA PROTECCIÓN CIVIL</b> .....	5
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	6
<b>CLASIFICACIÓN Y ESTRUCTURA DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL (VPC)</b> .....	6
<b>CAPÍTULO V</b> .....	8
<b>DERECHOS, DEBERES, FALTAS Y SANCIONES</b> .....	8
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	11
<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL</b> .....	11
<b>CAPÍTULO VII</b> .....	19
<b>CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL</b> .....	19
<b>CAPÍTULO VIII</b> .....	20
<b>CONSTRUCCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL</b> .....	20
<b>CAPÍTULO IX</b> .....	27
<b>PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL</b> .....	27
<b>CAPÍTULO X</b> .....	29
<b>VISIBILIDAD INSTITUCIONAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL</b> .....	29

## **EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO DEL VOLUNTARIADO DE GESTIÓN DE RIESGOS DEL ECUADOR.**

### **TÍTULO I GENERALIDADES**

**Art. 1.- Objeto.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer directrices, lineamientos para su formación, funcionamiento y desarrollo del Voluntariado de Gestión de Riesgos en el Ecuador, así como también regular la coordinación de acciones de respuesta con la población, promover la cultura de preparación y generar en ellos el compromiso de apoyar en la difusión e información frente a los efectos negativos de eventos peligrosos que se originen a nivel nacional.

**Art. 2.- Ámbito.-** El contenido del presente Reglamento es de aplicación obligatoria y está dirigida a todas las organizaciones, fundaciones, instituciones y miembros de la sociedad civil de hecho y de derecho que formen parte del Voluntariado de Protección Civil o relacionada a la gestión de riesgos, con presencia en el territorio a nivel nacional e internacional.

**Art. 3.- Aplicación Territorial.-** Corresponde a las Coordinaciones Zonales del ente rector de riesgos, promover la aplicación del presente reglamento y a las organizaciones, fundaciones, instituciones y miembros de la sociedad civil de hecho y de derecho que realicen actividades de voluntariado en general, aplicar su contenido, bajo la coordinación o articulación de la Subsecretaría de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos (SPREA).

### **TÍTULO II VOLUNTARIADO DE GESTIÓN DE RIESGOS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **ENTE RECTOR DE GESTIÓN DE RIESGOS**

**Art. 4.- Del ente rector de Protección Civil.** - El Estado ejercerá la rectoría de las actividades de Protección Civil a través del ente rector de la Gestión de Riesgos (GR), cuyas funciones son:

- a. Dirigir, coordinar y regular el funcionamiento de los voluntarios y organizaciones de voluntarios que realizan actividades de Protección Civil y Gestión de Riesgo;
- b. Formular las políticas, estrategias, planes y normas para el desarrollo de los voluntarios y organizaciones de voluntarios que actúen en materia de Protección Civil y Gestión de Riesgos dentro del territorio ecuatoriano.
- c. Adoptar, promover y ejecutar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las políticas, estrategias, planes y normas de Protección Civil

## CAPÍTULO II

### NORMAS PARA LOS VOLUNTARIOS Y LAS ORGANIZACIONES DE VOLUNTARIADO DE GESTIÓN DE RIESGOS

#### Art. 5.- De los principios generales del Voluntariado de Gestión de Riesgos

**Humanidad.** - Debe enfocar sus esfuerzos en prevenir y aliviar el sufrimiento de los humanos en todas las circunstancias, brindando auxilio a las víctimas de eventos peligrosos sin discriminación alguna y tendiente a la protección de la vida y la salud, respetando y promoviendo el respeto a los derechos de las personas favoreciendo la paz y el desarrollo de las comunidades.

**Altruismo.** - Se debe actuar generosamente con los demás sin esperar nada a cambio e incluso a costa de su propio beneficio, esto es, el Voluntariado de Gestión de Riesgos no debe esperar retorno alguno de las actividades que realiza.

**Imparcialidad.** - No se realiza ninguna distinción de nacionalidad, raza, religión, género, características físicas o mentales, estatus social o afinidades políticas e ideológicas. Se dedica exclusivamente a socorrer a las personas en proporción al sufrimiento y nivel de afectación, resolviendo sus necesidades dando prioridad a las más urgentes.

**Compromiso.** - Se reconoce la importancia del cumplimiento de las obligaciones y acuerdos contraídos, desarrollando las actividades establecidas dentro del tiempo estipulado y esforzándose permanentemente hacia el logro de los objetivos.

**Neutralidad.** - Las actividades desarrolladas por el Voluntariado de Gestión de Riesgos se abstienen de tomar parte, dar la razón o emitir criterios a favor o en contra de grupos políticos, raciales, religiosos, ideológicos o que fomenten distinción por nacionalidad, género o características físicas o mentales.

**Igualdad.** - Todos los seres humanos tienen los mismos derechos y oportunidades, todos los Voluntarios de Gestión de Riesgos deben promover el principio de igualdad y trato no discriminatorio como eje transversal de su actuación, garantizando el acceso justo a los servicios y asistencias brindadas por el voluntariado.

**Asistencia Complementaria.** - Las capacidades del Voluntariado de Gestión de Riesgos deben complementar la labor de las instituciones responsables de la atención, desarrollando las actividades encomendadas con eficiencia.

#### Art. 6.- Lineamientos Generales. -

1. Todos los voluntarios de gestión de riesgos deben coordinar el desarrollo de sus actividades con el ente rector de gestión de riesgos.
2. Los Voluntarios de Gestión de Riesgos legalmente organizados deberán actuar en el marco de sus estatutos y cumpliendo las disposiciones

establecidas en los tratados internacionales, la Constitución de la República del Ecuador, la ley y los demás instrumentos normativos relacionados con la gestión de riesgos en el Ecuador.

3. Las actividades que realiza el Voluntario de Gestión de Riesgos se enfocarán en contribuir al mejoramiento de la seguridad, dignidad y acceso a los derechos de las personas, evitando que sus acciones los expongan a situaciones peligrosas.
4. Los Voluntarios de Gestión de Riesgos organizados coordinarán su accionar bajo el sistema de comando de incidentes o bajo aquel que determine el ente rector de gestión de riesgos, reconociendo que la responsabilidad directa de la atención de un evento peligroso es de las instituciones de respuesta y complementando sus capacidades con aquellas que el voluntario pueda contribuir para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
5. Los Voluntarios de Gestión de Riesgos deberán canalizar sus observaciones y recomendaciones a través de sus representantes legales y por medio de los canales establecidos para el efecto.
6. Ningún Voluntario de Gestión de Riesgos podrá declarar sobre eventos o actividades de las que no tenga conocimiento o que no sea el responsable directo de su ejecución.
7. Ninguna organización de voluntariado podrá tomarse, sin consentimiento previo, el nombre o los distintivos del ente rector o de otras organizaciones de gestión de riesgos con el objetivo de realizar planes, programas o proyectos de su organización.
8. Todas las organizaciones que incumplan con las normas legalmente establecidas pueden ser sancionadas conforme la gravedad de su falta siendo la máxima pena el retiro de la vida jurídica y prohibición de realizar actividades de gestión de riesgos en el territorio nacional.

## **TÍTULO II VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL (VPC)**

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA PROTECCIÓN CIVIL**

**Art. 7.- Del Voluntario de Protección Civil (VPC).**- Es la persona natural o jurídica que desarrolla actividades en materia de Protección Civil (PC), presta sus servicios de manera voluntaria y sin esperar algún tipo de remuneración. Se rige bajo los lineamientos que determine el ente rector de gestión de riesgos.

**Art. 8.- Principios.**- Los Voluntarios de Protección Civil orientan su accionar de acuerdo a los siguientes principios:

- a. **Disciplina:** Ser coordinado, ordenado y sistemático al realizar las actividades, respetando su cadena de mando.

- b. Transparencia:** Tener coherencia entre lo que decimos y hacemos; ser claro, evidente y sin ocultar o tergiversar información que compete al grupo y al Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos.
- c. Respeto:** Tiene la capacidad de reconocer, aceptar y valorar a sus superiores, compañeros y población en general; acatando las disposiciones que se indiquen para el desarrollo de sus actividades.
- d. Lealtad:** Sentimiento de respeto y fidelidad a los propios principios morales, a los compromisos establecidos o hacia alguien.
- e. Trabajo en equipo:** compartir opiniones, tareas y responsabilidades para resolver los problemas que surjan orientados en alcanzar objetivos comunes.
- f. Integridad:** Ser honesto, tener consistencia en sus acciones y actuar de manera correcta.
- g. Solidaridad:** Ayudar incondicionalmente a quienes lo necesiten.
- h. Cooperación:** Tener la predisposición de realizar acciones y esfuerzos conjuntos para lograr objetivos comunes.

## CAPÍTULO IV

### CLASIFICACIÓN Y ESTRUCTURA DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL (VPC)

**Art. 9.- De la Clasificación.-** El Voluntariado de Protección Civil se clasificará:

- a) Por su formación.** - Se consideran sus conocimientos, habilidades y experiencias adquiridas, por ello, se catalogan como:
  - **Voluntario General.** - Es el voluntario que aprobó los requisitos para su ingreso y debe realizar su proceso de formación.
  - **Voluntario Especializado.** - Es el voluntario que mantiene la formación requerida en conocimientos, habilidades y experiencia, para formar parte de un grupo especializado.
- b) Por su participación.** - Se considera el tiempo dedicado a participar en las actividades efectuadas por el Voluntario de Protección Civil, en este caso, el voluntario puede ser:
  - **Voluntario Activo.** - Deberá cumplir mínimo 20 horas de activación en el trimestre; pudiendo sumar éstas tanto como fortalecimiento o participación, previa activación formal por parte del ente rector y deberá firmar el acta de compromiso en enero de cada año. En las reuniones y asambleas tendrán

derecho a voz y voto, además puede elegir y ser elegido para ocupar dignidades dentro del órgano directivo del Voluntariado de Protección Civil.

Excepción: Cuando la máxima Autoridad del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias disponga la no activación.

- **Voluntario Pasivo.** - Es aquel que siendo solicitado por la institución u organización a la que pertenece no cumple con el tiempo mínimo establecido de participación en las actividades designadas. Si un voluntario pasivo desea reactivarse, deberá dirigir un comunicado formal al Coordinador Zonal, indicando su petición y deberá cumplir con un mínimo de 20 horas de actividades comunitarias (talleres, formación de brigadas, mingas y otras similares) antes de ser considerado para alguna otra acción.

Los voluntarios que no se activen durante un año calendario, se considerarán como retirados del Voluntariado de Protección Civil y la Coordinación Zonal deberá solicitar la devolución de los materiales, equipos y distintivos que se le haya dotado para el cumplimiento de sus funciones. Si desea regresar al grupo deberán realizar nuevamente el proceso de captación o el examen de ingreso.

El Coordinador Zonal podrá solicitar la reactivación del Voluntariado de Protección Civil sin necesidad de cumplir algún prerrequisito durante emergencias o estados de excepción.

**c) Por su vinculación.** - De acuerdo al grado de asociación y forma de relación con el Voluntariado de Protección Civil, las personas naturales o jurídicas pueden ser:

- **Voluntario Honorario.** - Son las personas naturales o jurídicas que realizan acciones favorables para el desarrollo del Voluntariado de Protección Civil y que han sido aprobadas por el ente rector. Durante las reuniones o asambleas tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Por ningún motivo, podrán realizar aportes o donaciones sin previa autorización de la Coordinación Zonal / Subsecretaría de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos.

En caso de donaciones, se deberá verificar la procedencia de los recursos a recibir, se establecerá su ubicación y se comunicará a nivel nacional los detalles relevantes del proceso para llevar registro consolidado de los bienes o servicios donados, cualquier cambio de las condiciones o uso del objeto en donación, deberá constar en el acta o convenio respectivo que se elaborara por las coordinaciones zonales, las que firmaran, el donante, el líder provincial o cantonal según corresponda, el veedor (técnico del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias) y un testigo funcionario del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos.

## CAPÍTULO V

### DERECHOS, DEBERES, FALTAS Y SANCIONES

**Art. 10.- De los derechos.** – El Voluntariado de Protección Civil tendrá derecho a:

1. Utilizar los emblemas, distintivos y equipos oficiales en las activaciones y convocatorias realizadas.
2. Ser tratados, aplicando medidas de seguridad operativa, sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, género, etnia y creencias.
3. Disponer de una identificación oficial o documento certificado por el coordinador zonal que acredite su condición de voluntario.
4. Recibir capacitación, apoyo, seguridad y protección en el desempeño de sus actividades.
5. Recibir información veraz, oportuna y actualizada para el ejercicio de sus actividades.
6. Contar con los materiales y herramientas necesarias para un correcto desempeño de las actividades asignadas.
7. Obtener certificación de las horas de acción voluntaria y de las capacitaciones recibidas de acuerdo al Plan de capacitación.
8. Obtener condecoraciones y reconocimientos.
9. Solicitar el cambio de estatus de activo a pasivo 1) mediante oficio o correo electrónico, o 2) sin mayor trámite que la comunicación formal entre técnicos de respuesta provinciales, de forma temporal y sin sanción, basándose en: La incorporación al servicio militar, embarazo, atención a recién nacidos o hijos menores, enfermedad justificada, la ejecución de trabajos o estudios fuera de su zonal o del país o cualquier otra circunstancia que se considere justificada por la coordinación zonal.
10. Solicitar la transferencia temporal o definitiva a otra jurisdicción territorial del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, por motivos de cambio de domicilio, cambio de dirección laboral, estudios u otras razones debidamente justificadas, sin mayor trámite que la comunicación formal entre técnicos de respuesta provinciales, debiendo hacer el traspaso del expediente correspondiente a la nueva sede e informando de los cambios al técnico responsable de nivel provincial y nacional.

**Art. 11.- De los deberes.** - Son las acciones de cumplimiento obligatorio, su incumplimiento conlleva a sanciones.

1. Adoptar todas las medidas necesarias para evitar situaciones que representen peligros innecesarios.
2. Mantener una conducta de respeto y confidencialidad. Por ningún motivo deberán emitir ofensas hacia las demás personas del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.
3. Utilizar adecuadamente la indumentaria y los distintivos institucionales.



4. Conservar y devolver en buenas condiciones los bienes asignados; Los daños causados en los mismos como consecuencia de trato indebido o falta de cuidado serán de su responsabilidad.
5. Cumplir las horas de participación requeridas para mantener su estado dentro del voluntariado.
6. Desempeñar a cabalidad las funciones asignadas, respetando los niveles jerárquicos establecidos y aplicando los principios que rigen a la organización.
7. Aplicar y compartir los conocimientos adquiridos en los cursos recibidos (plazo de 3 meses).
8. Mantener actualizados sus datos.
9. No deberá actuar como voluntario, sino existe la activación oficial.
10. En situaciones de desastres o catástrofe, el voluntario deberá de incorporarse en el menor tiempo posible a su lugar de concentración.
11. Comunicar a sus superiores sobre la existencia de hechos que puedan representar un riesgo para las personas o los bienes.
12. Cumplir y hacer cumplir el presente documento.

**Art. 12.- Faltas.** - Son las infracciones cometidas a las normas, reglamentos, directrices y demás instrumentos regulatorios, las mismas que serán sancionadas considerando el nivel de gravedad y se clasifican en:

**Faltas leves.-** Ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias, pero ameritan sanción como medida correctiva. Se puede convertir en grave cuando es reiterativa hasta dos ocasiones.

Se considerará lo siguiente:

1. Negarse injustificadamente al cumplimiento de una disposición oficial.
2. El descuido, omisión o negligencia en el ejercicio de sus funciones, siempre y cuando no causare afectaciones graves a otra persona o bienes.
3. Incumplimiento en la participación o no aprobación de los cursos asignados.
4. Uso inadecuado del uniforme y distintivos, incluye el hecho de utilizar de forma individual o en combinación la indumentaria, insignias, escarapelas, símbolos, que no pertenecen o no corresponden a la línea gráfica institucional.
5. Mal uso de bienes, servicios, equipos o materiales de la institución.
6. Utilizar cualquier medio o espacio de comunicación incluido redes sociales para difundir información no verificada.
7. Dejar de cumplir o abandonar injustificadamente las actividades oficiales de la institución.

Las faltas leves darán lugar a la imposición de sanciones escritas. La constancia quedará en el expediente personal del voluntario y será informado a las

autoridades del ente rector. La acumulación de dos faltas leves durante el período de un año (reincidencia), se la tomará como una falta grave por lo que se sancionará de acuerdo a lo estipulado a las faltas graves.

**Faltas Graves.**— Comprometen de manera significativa las normas básicas de convivencia causando daños, lesiones o pongan en riesgo a las personas, bienes o al medio ambiente. Se considerará lo siguiente:

1. Negarse injustificadamente al cumplimiento de una disposición oficial, derivando en deterioros, lesiones, daños a las personas, bienes o medios de vida.
2. Promover o participar de actividades en materia de protección civil o gestión de riesgos que sean desarrolladas por agrupaciones no reconocidas por el ente rector.
3. Agredir o faltar el respeto de manera verbal, física o psicológica a sus compañeros, funcionarios, autoridades o ciudadanía.
4. Asistir a las actividades bajo evidente influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas durante sus funciones y en los lugares asignados a su actividad.
5. Cometer, permitir o encubrir el deterioro, pérdida o sustracción del equipo, material, bienes y documentos institucionales.
6. El lucrarse de actividades o capacitaciones en las comunidades tomando el nombre de la institución o haciendo uso del material proporcionado de manera gratuita por la institución.
7. Degradación de la imagen pública del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.
8. Atentar contra los derechos humanos de las personas, mediante cualquier tipo de coacción, acoso o agresión física, psicológica y sexual, bullying, discriminación o violencia en contra de cualquier persona durante el ejercicio de sus funciones.
9. Las faltas graves darán lugar a la sanción de la suspensión temporal hasta por 90 días. La constancia quedará por escrito en el expediente personal del voluntario.

Haber sido sancionado con dos faltas graves en un período de un año, dará casual de expulsión directa. Se considerará para expulsión, la irresponsabilidad y negligencia debidamente probada durante el desempeño de sus funciones.

**Art. 13.- Sanciones.** - Es la aplicación de una penalidad a un Voluntario de Protección Civil que haya incurrido en la activación con una falta en el marco de la normativa legal institucional y lo contenido en este reglamento.

El proceso disciplinario inicia con el informe ejecutivo del técnico de respuesta encargado del Voluntariado de Protección Civil sobre la novedad presentada hacia el Coordinador Zonal, quien deberá aplicar las sanciones correspondientes

e informar a la Subsecretaría de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos sobre el hecho.

No se impondrán sanciones a los voluntarios sin previo comunicado de la falta cometida, y tendrá un plazo máximo de 24 horas para presentar su informe con las pruebas de descargo. Hasta que termine el proceso disciplinario, el voluntario quedará suspendido de sus funciones para los líderes y no podrá participar en ninguna activación o capacitación que se lleve a cabo en su territorio o a nivel nacional.

El ente rector se reservará el derecho de impulsar las acciones legales correspondientes contra el Voluntariado de Protección Civil que causare perjuicio a la imagen institucional, bienes o servicios brindados por esta Cartera de Estado.

**Art. 14.- Cesación definitiva.** – El voluntario cesará definitivamente en sus funciones en los siguientes casos:

1. Por renuncia voluntaria formalmente presentada;
2. Por incapacidad absoluta o permanente que le impidan ejercer las funciones asignadas;
3. Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada mediante sentencia ejecutoriada;
4. Cambio de domicilio permanente a otro país, excepto los casos en los que el voluntario manifiesta por escrito que continuará colaborando con el Voluntariado de Protección Civil y el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias;
5. Por expulsión;
6. Por muerte; y,
7. En los demás casos previstos en la legislación vigente.

## **CAPÍTULO VI**

### **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Art. 15.- Estructura Organizacional.**- El voluntariado cuenta con la siguiente estructura:

**Líderes del Voluntariado.** - Son los voluntarios que han sido elegidos como representantes de acuerdo a los procedimientos anotados en este reglamento. Por ningún motivo, serán funcionarios del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Los líderes del Voluntariado de Protección Civil tendrán las siguientes distinciones con sus respectivos alternos:

1. Líder Provincial del Voluntariado de Protección Civil.

2. Líder Cantonal del Voluntariado de Protección Civil.

**Art. 16.- Funciones de los líderes**

**a) Funciones Generales**

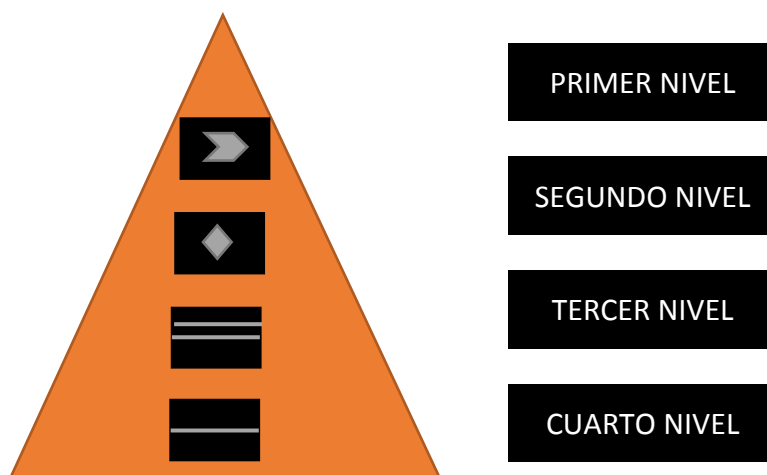
1. Representar en su nivel jurisdiccional y ejecutar acciones que se encuentren en armonía con las normas de conducta morales y éticas, impulsando el desarrollo del voluntariado en los principios fundamentales de los derechos humanos, el imperativo humanitario, la carta humanitaria, el código de conducta y los principios de protección.
2. Cumplir y hacer cumplir el reglamento y demás instrumentos regulatorios vigentes.
3. Establecer canales de comunicaciones eficaces y eficientes entre el voluntariado y el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.
4. Llevar un registro actualizado individual y consolidado de las participaciones y capacitaciones de los voluntarios e informar de ello al técnico correspondiente.
5. Mantener un inventario de los equipos y recursos que posea el voluntariado e informar de las novedades que se presenten, y que pudieren afectar su operatividad.
6. Velar por la conservación, mantenimiento y buen uso de los bienes y recursos que pudieran adquirir producto de las gestiones realizadas para su funcionamiento.
7. Proponer planes, programas o proyectos para su desarrollo.
8. Empezar gestiones para el desarrollo y mejoramiento del Grupo de Voluntariado de Protección Civil alineando su accionar a los objetivos institucionales. Por ningún motivo podrá gestionar el fortalecimiento de capacidades o la dotación de recursos materiales o económicos ante otras entidades o personas naturales sin previa autorización del Coordinador Zonal.

**b) Funciones Específicas por Nivel Jerárquico**

<b>Líder Provincial del Voluntariado de Protección Civil - Principal</b>	<b>Líder Provincial del Voluntariado de Protección Civil – Alterno</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Responsable de la supervisión y operatividad del voluntariado cuando se active en los eventos que se desarrollen a nivel provincial.</li><li>2. Realizará las convocatorias para las asambleas y reuniones manteniendo informado al técnico del ente rector.</li><li>3. Mantener informado al técnico sobre novedades que se presentaren dentro de voluntariado mediante informe con copia al Coordinador Zonal.</li><li>4. Realizar funciones de organización y seguimiento de acciones a los líderes cantonales.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Subrogar las funciones al Líder Provincial del Voluntariado de Protección Civil cuando este faltare, sea de manera temporal o definitiva.</li><li>2. En ausencia del Líder Provincial, activar al Voluntario de Protección Civil por pedido del técnico del ente rector.</li><li>3. Actuará como secretario en las asambleas, reuniones o demás eventos que lo requieran.</li><li>4. Mantener informado al Líder Cantonal del Voluntariado de Protección Civil sobre novedades que se presentaren dentro de la operatividad del voluntariado.</li><li>5. Ser los responsables logísticos de cada cantón que forme parte de su provincia.</li></ol>

Líder Cantonal del Voluntariado de Protección Civil - Principal	Líder Cantonal del Voluntariado de Protección Civil - Alterno
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Será el responsable de la supervisión y operatividad del voluntariado de su cantón y lo activará por solicitud de la institución.</li> <li>2. Realizará las convocatorias para las asambleas y reuniones manteniendo informado al Líder Provincial y técnico del ente rector.</li> <li>3. Mantener informado a su Líder Provincial del Voluntariado de Protección Civil sobre novedades que se presentaren.</li> <li>4. Responsable de solicitar el apoyo logístico para el voluntariado.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Subrogar las funciones del Líder Cantonal del Voluntariado de Protección Civil cuando este faltare, sea de manera temporal o definitiva.</li> <li>2. Actuará como secretario en las asambleas, reuniones o demás eventos que lo requieran.</li> </ol>

**Art. 17.- Niveles de organización.** - Está estructurado por 4 rangos o jerarquías, debidamente identificada en el siguiente gráfico:



**Gráfico 1.- Grados jerárquicos**

Los grados jerárquicos se identificarán a través de parches de 10.5 cm de ancho x 6 cm de alto, ubicados en un lugar visible de la prenda utilizada

**Art. 18.- De los Ascensos.** - Es la promoción de una jerarquía determinada a la inmediata superior, proceso que tiene como finalidad:

1. Reconocer el servicio prestado;
2. Visibilizar una estructura organizada en base a los méritos;
3. Asegurar una estructura de mando para un adecuado régimen disciplinario.
4. Establecer y mantener un desarrollo armónico y profesional.

El ascenso se oficializará mediante comunicado a los voluntarios que han cumplido los requisitos y se lo ejecutará en una ceremonia, dirigida por el Coordinador Zonal o su delegado, que consiste en el retiro del parche antiguo y

se colocará el nuevo. Si el voluntario presenta faltas graves consecutivas, no se considerará dentro de este proceso.

#### **Art. 18.- De los requisitos para los ascensos. -**

1. **Certificado de idoneidad.**- Emitido por el técnico de respuesta, y firmado por el Coordinador Zonal, en el que se deberá detallar lo siguiente:

- ✓ **Participación.** – Número de horas de activación y tiempo de servicio (Ver anexo 2) del presente reglamento.
- ✓ **Conducta.** – Acciones y actitudes que tiene una persona para comportarse en diversos ámbitos de su vida. Se deberá verificar que el voluntario cumple con los estándares de conducta requeridos para el ascenso, y no está inmerso en prohibiciones o sanciones disciplinarias, que le impidan continuar con el proceso.

**Nota:** En enero de cada año, se deberá emitir el reporte de desempeño del voluntariado activo al Coordinador Zonal y a la Subsecretaría de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos – SPREA.

2. **Certificado de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas** - Los conocimientos, habilidades y destreza de los postulantes se evaluarán de acuerdo a la jerarquía aspirada.

Para los ascensos, se reconocerá el tiempo prestado dentro de la Ex Defensa Civil, siempre que esté debidamente sustentado, más el tiempo que ha prestado servicio activo como voluntario del ente rector, por ningún motivo se reconocerá el tiempo prestado como voluntario en otras instituciones.

#### **Art. 19.- De las Asambleas**

**Asamblea Provincial de Líderes.** Es la máxima instancia representativa del voluntariado en sus respectivas provincias, su función es deliberativa. Se reunirá ordinariamente cada seis meses y extraordinariamente cuando la situación lo amerite.

Constituye quórum las 2/3 partes de los voluntarios líderes cantonales, de no haber el quórum requerido, se instalará e iniciará sesión una hora más tarde con el número de miembros presentes, quienes se constituirán para la toma de decisiones. Este particular deberá constar en el acta correspondiente y adjuntar los comprobantes de las convocatorias realizadas.

Sólo podrá tomar decisiones y resolver sobre temas que explícitamente consten en la convocatoria realizada, los temas tratados como varios sólo son de conocimiento y revisión.

Sus atribuciones y deberes son:

- a. Recomendar a la Coordinación Zonal correspondiente, los voluntarios más idóneos para constituirse en líderes provinciales.

- b. Sugerir reformas al presente reglamento.
- c. Coordinar y participar de reuniones en beneficio de su voluntariado.
- d. Diseñar propuestas y gestionar espacios para el desarrollo y fortalecimiento del Voluntariado de Protección Civil, presentarlas a la institución y realizar el seguimiento respectivo.
- e. Diseñar y validar un plan de actividades provinciales.
- f. Conocer los acuerdos y convenios Nacionales e Internacionales suscritos que involucren al voluntariado.
- g. Velar por el cumplimiento de las normas, reglamentos y demás instrumentos normativos relacionados a la Protección Civil en el Ecuador.
- h. Desarrollar y poner a consideración el uso de formatos, hojas de ruta, cronogramas, capacitaciones, herramientas y tecnologías que ayuden al desarrollo del voluntariado.
- i. Gestionar la autorización del Coordinador Zonal para elaborar e implementar convenios o acuerdos entre los distintos actores del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos, que permitan el fortalecimiento del voluntariado.

**Asamblea General Cantonal** Es la máxima instancia representativa del voluntariado en sus respectivas jurisdicciones territoriales, su función es deliberativa. Se reunirá ordinariamente cada seis meses y extraordinariamente cuando la situación lo amerite.

Constituye quórum las 2/3 partes de los miembros activos, de no haber el quórum requerido, se instalará e iniciará una hora más tarde con el número de miembros presentes, quienes se constituirán para la toma de decisiones. Este particular deberá constar en el acta correspondiente y adjuntar los comprobantes de las convocatorias realizadas.

Solo podrá tomar decisiones y resolver sobre temas que explícitamente consten en la convocatoria realizada, lo temas tratados en varios solo son de conocimiento y revisión.

Sus atribuciones y deberes son:

- a. Recomendar a la Coordinación Zonal correspondiente, los voluntarios más idóneos para constituirse en Líderes Cantonales.
- b. Sugerir reformas al presente reglamento.
- c. Coordinar y participar de reuniones en beneficio de su voluntariado.
- d. Diseñar propuestas y gestionar espacios para el desarrollo y fortalecimiento del voluntariado, presentarlas a la institución y realizar el seguimiento respectivo.
- e. Conocer y validar el plan de actividades.
- f. Conocer los acuerdos y convenios Nacionales e Internacionales suscritos que involucren al voluntariado.



- g. Velar por el cumplimiento de las normas, reglamentos y demás instrumentos relacionados a la Protección Civil en el Ecuador.

**Art. 20.- De los candidatos a líderes del Voluntariado de Protección Civil.-** deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser voluntario activo.
2. Ser postulados de entre los Voluntarios de Protección Civil de mayor jerarquía y con más reconocimientos recibidos del grupo al que representará.
3. Tener la mayor cantidad de participaciones en los eventos a los que han sido convocados, esto se verificará por los registros debidamente validados por el técnico del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.
4. No estar inmerso, ni cursando sanciones dentro del voluntariado.
5. Haber obtenido los mayores puntajes dentro de las diferentes capacitaciones y otros ámbitos calificados.
6. Ser voluntarios íntegros, responsables, proactivos, con iniciativa, creativos, con capacidad de análisis, planificación y previsión, capaces de adaptarse a los cambios del entorno y comprometidos en dar su mayor esfuerzo para el logro de los objetivos que ayuden al desarrollo del voluntariado.

Las características detalladas con anterioridad, serán determinantes al momento de elegir a los líderes.

**Art. 21.- De la forma de elección**

**1. Líderes Cantonales:**

Las 2/3 partes de la Asamblea General del Voluntariado de Protección Civil del cantón, en sesión ordinaria desarrollada a nivel nacional el tercer domingo de mayo, analizará los perfiles más idóneos de los rangos de mayor jerarquía a fin de recomendar tres carpetas para la elección del Líder Cantonal Principal y Alternativo, considerando los requisitos que deben cumplir los postulantes de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

Posterior al desarrollo de la Asamblea General, se remitirá formalmente al Coordinador Zonal las carpetas de los candidatos junto al acta correspondiente para su elección, en un plazo máximo de 3 días laborables, en el caso de que por cualquier motivo no se remitan las carpetas, el Coordinador Zonal tendrá la facultad de elegir directamente a los Líderes Cantonales cumpliendo los requisitos y plazos establecidos en el presente reglamento.

**2. Líderes Provinciales:**

Las 2/3 partes de la Asamblea Provincial de Líderes Voluntariado de Protección Civil del Ecuador en sesión ordinaria desarrollada a nivel nacional el segundo domingo de junio, analizará los perfiles más idóneos de los Líderes Provinciales a fin de recomendar tres carpetas para la elección del Líder Provincial Principal y Alternativo.

Posterior al desarrollo de la sesión ordinaria del Asamblea Provincial de Líderes, se remitirá formalmente a la Coordinación Zonal las carpetas de los candidatos



junto al acta correspondiente para su elección, en un plazo máximo de 3 días laborables, en el caso de que por cualquier motivo no se remitan las carpetas, el Coordinador Zonal tendrá la facultad de elegir directamente a los Líderes Provinciales en los plazos establecidos en el presente reglamento.

#### **Art. 22.- Del periodo de gestión**

Los líderes se mantendrán en sus funciones por un periodo de dos años, contados a partir de los plazos establecidos en los incisos anteriores según sea el caso, pudiendo ser removidos por decisión del Coordinador Zonal o por solicitud de las 2/3 partes de voluntarios activos siempre que se demuestre, con los sustentos del caso, que se ha cometido algún causal para la cesación de sus funciones.

En caso de que se presenten subrogaciones, cambios por puestos vacantes o algún otro tipo de asignación especial, el periodo de gestión se mantiene en los plazos establecidos en el párrafo anterior.

#### **Art. 23.- De las subrogaciones y encargos**

En cada nivel territorial cuando un líder esté ausente temporalmente por motivos justificados por un periodo no mayor a dos meses calendarios, lo subrogará el líder alterno y el Coordinador Zonal nombrará un líder de apoyo subrogante durante el tiempo que dure el encargo.

Si el periodo de ausencia justificado supera los dos meses, el puesto de líder se considerará vacante y se procederá a oficializar como principal al Líder alterno y al subrogante como líder alterno.

#### **Art. 24.- De las ausencias justificadas**

Los líderes deberán realizar sus funciones con diligencia, eficiencia, transparencia, responsabilidad y honestidad; no podrán incumplir o faltar a reuniones de trabajo, eventos en los que ha comprometido su asistencia o a cualquiera de sus funciones, salvo los siguientes casos:

<b>MOTIVO</b>	<b>DOCUMENTO DE SUSTENTO</b>	<b>TIEMPO JUSTIFICADO</b>
Por problemas de salud que requieran de tratamiento en centros médicos.	Certificado Médico	Lo que determina el certificado
Para cumplir con requerimientos o notificaciones judiciales.	Orden o Notificación judicial	1 a 3 días (según el caso)
Privación de libertad en la modalidad de prisión preventiva o arresto domiciliario con fines investigativos*	Orden Judicial	2 meses
Por motivos laborales.	Comunicado oficial de la institución donde labora.	2 meses
Por motivos de estudios	Certificado de una institución educativa legalmente acreditada	2 meses
Por fallecimiento de su cónyuge o conviviente en unión de hecho, o de sus parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o afinidad (ver gráfico 1)	Certificado de defunción	15 días
Por maternidad o paternidad	Copia del certificado de nacido vivo, partida de nacimiento o la	3 meses por maternidad / 1 mes por

	cédula de identidad de su hijo/a neonato.	paternidad.
Por emergencias médicas que se presenten con su cónyuge o conviviente en unión de hecho, con sus parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o afinidad, personas adultas mayores y/o personas con discapacidad que se encuentren bajo su cuidado.	Cita o certificado médico	3 a 8 días
Por caso fortuito o fuerza mayor que le impida al líder Voluntariado de Protección Civil dirigirse a los lugares establecidos para cumplir con sus funciones.	Algún documento o registro fotográfico según caso.	1 día

\*Cuando exista una sentencia ejecutoriada de privación de libertad por cualquier delito o contravención cometida, automáticamente perderá su condición de líder.

<b>Grados de Consanguinidad y Afinidad a efectos de permisos</b>		
	<b>Consanguinidad</b>	<b>Afinidad</b>
Primer grado	Padres Hijos	Padres del cónyuge Madrstra /padraastro Hijastros/as
Segundo grado	Abuelos Hermanos Nietos	Abuelos del cónyuge Hermanos del cónyuge Cónyuges de los hermanos
Tercer grado	Tíos Sobrinos	Tíos del cónyuge Sobrinos del cónyuge

**Tabla No. 1: Grados de consanguinidad y afinidad**

#### **Art. 25.- Cesación de los líderes**

El Coordinador Zonal podrá cesar de sus asignaciones a los líderes por:

- a. Renuncia voluntaria.
- b. Cambio de residencia permanente.
- c. Solicitud de las dos terceras partes de la Asamblea General de Voluntarios a nivel cantonal, para el caso de los Líderes Cantonales.
- d. Solicitud de las dos terceras partes del Concejo Provincial de Líderes del Voluntariado de Protección Civil, para el caso de los líderes zonales.
- e. Por sentencias penales ejecutoriadas en su contra.
- f. Por motivos de estudios, problemas de salud o calamidades domésticas que le impidan seguir ejerciendo sus funciones.
- g. Por desinterés y falta de proactividad hacia las actividades del Voluntariado de Protección Civil.
- h. Por incumplimiento de las normas, políticas o directrices emitidas por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.
- i. Por incumplimiento de sus funciones o sanciones establecidas en los instrumentos regulatorios correspondientes.
- j. Por expresarse de forma malintencionada o con ánimo de hacer daño respecto de la administración vigente del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, de sus superiores, de sus pares o subordinados.
- k. Decisión del Coordinador Zonal, presentando el informe justificativo indicando el o los incumplimientos cometidos.
- l. Por fallecimiento.

## CAPÍTULO VII

### CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL

#### Art. 26.- Condecoraciones y Reconocimientos.-

Con el objetivo de mejorar el desempeño, incentivar, y motivar a los voluntarios, se establecen las siguientes recompensas:

#### Art. 27.- De las Condecoraciones.- Serán las siguientes:

**Al Valor Voluntario** - Se otorgará a los voluntarios que, en actos de servicio a la población, procedan con valentía y altruismo.



Gráfica 2. Condecoración al Valor Voluntario

**Al Mérito Voluntario** - Se concederá a los voluntarios, que, con sus ideas, proactividad, o innovación generen cambios significativos para el mejoramiento de la atención a la población.



Gráfica 3. Condecoración al Mérito Voluntario

Cabe indicar que el nuevo pin de reconocimiento reemplazará al antiguo, por lo que en la indumentaria ceremonial solo deberá portar el actual.

#### Art. 28.- De los Reconocimientos

Cuando por su conducta se constituye en un ejemplo digno de tomarse en consideración, serán distinguidos con un incentivo tipo reconocimiento, motivada por un informe ejecutivo del técnico de respuesta.

Los reconocimientos, serán diplomas o certificados, se otorgarán por el Coordinador Zonal, con la presencia de la máxima autoridad de la institución o su delegado y el Subsecretario de Preparación y Respuesta ante Evento Adversos; y estarán destinados a destacar los servicios ininterrumpidos de los miembros activos del Voluntariado de Protección Civil por:

1. Actividades destacadas, como Simulacros Nacionales, activación en eventos peligrosos, etc.
2. Tiempo de servicio, estos son: 5 años; 10 años; 15 años; 20 años.

Para el voluntariado que viene de la ex Defensa Civil, y se reactivó como Voluntario de Protección Civil, deberá regirse de acuerdo a lo que contempla el reglamento actual, es decir, solo se considerará el tiempo de servicio prestado desde que se reactivó en el 2017.

## **CAPÍTULO VIII**

### **CONSTRUCCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Art. 29.- De las capacitaciones.-** Son actividades que se desarrollan con la finalidad de fortalecer las capacidades de respuesta e intervención del voluntario, las mismas deberán estar enmarcadas en los principios de la eficacia, eficiencia, con calidez y calidad.

**Art. 30.- De la planificación de los procesos de capacitación.-** La planificación anual de los procesos de capacitación en los distintos niveles será remitida por parte de SPREA a las Coordinaciones Zonales en el mes de enero, la cual incluirá, entre otros, la malla de formación que contenga los cursos presenciales o virtuales que deben aprobar los voluntarios y el tiempo requerido por cada programa.

**Art. 31.- De los Comités Comunitarios. -** Proceso de fortalecimiento, dirigido hacia la comunidad, con la finalidad de conformar los comités comunitarios en temas de gestión de riesgos y prevención, para promover el interés al proceso de capacitación del Nivel I.

#### **Art. 32.- Nivel I – Proceso de captación**

Proceso de acciones y actividades formativas elaboradas y ejecutadas con la finalidad de incorporar nuevos miembros a la institución. Inicia con la convocatoria y finaliza con la incorporación oficial de quienes aprobaron el curso.

Los requisitos se encuentran detallados en la página web oficial.

- a. **Formas de Ingreso. -** mediante:
1. Proceso de captación
  2. Evaluación de conocimientos
  3. Convenios

**1. Proceso de captación.** - El aspirante deberá aprobar el curso de carácter obligatorio, así como las evaluaciones, prácticas y las horas de entrenamiento establecidas en el proceso de captación, aprobado por las Subsecretarías de Reducción de Riesgos y de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos.

**Pre – Requisito:**

Tema	Duración	Enlaces
El Manual Esfera en Acción	(8horas)	<a href="https://www.spherestandards.org/es/online-courses/">https://www.spherestandards.org/es/online-courses/</a>
Introducción a la Gestión de Riesgos	(40horas)	<a href="http://cursosvirtuales.gestionderiesgos.gob.ec/">http://cursosvirtuales.gestionderiesgos.gob.ec/</a>

Nº Sesión	Módulos	Duración
Dictado transversalmente cada sesión	Módulo 1. Instrucción Formal	6 horas
Sesión # 1	Módulo 2. Protección y Gestión de Riesgos	8 horas
Sesión # 2	Módulo 3 “Manejo de Incidentes, Emergencias y Desastres”	6 horas
Sesión # 3	Módulo 4 “Manejo de extintores y tipo de fuego”	6 horas
Sesión # 4	Módulo 5 “Técnicas de Campamentación	16 horas

**Nota:** Los tiempos dados en esta tabla pueden sufrir variaciones dependiendo las metodologías. Sin embargo, todos los temas deberán ser instruidos y aprobados.

**2. Evaluación de conocimientos.** - Consiste en un examen sustentado en un banco de preguntas que debe rendir todo interesado, con el propósito de saber los conocimientos con los que inician cada uno de los candidatos. La calificación de sobresaliente en esta evaluación será el único amparo para exoneración de algún módulo del proceso de captación.

**3. Convenios para la captación.** - Para el ingreso de voluntarios de otras instituciones o profesionales que deseen brindar su apoyo en temas específicos bajo el marco de convenios de cooperación, se debe considerar los siguientes lineamientos:

1. Pueden acceder todas las instituciones u organizaciones debidamente registradas y legalmente constituidas en nuestro país, así como también los profesionales que deseen brindar su apoyo voluntario en temas específicos, quienes para su reconocimiento e ingreso deben regirse bajo los lineamientos y directrices emitidas por el SNGRE, por lo cual firmarán convenios de cooperación diseñados por la institución con la respectiva solicitud dirigida a la máxima autoridad.
2. Estos voluntarios se activarán bajo el protocolo de activación interinstitucional y los demás instrumentos normativos que se elaboren para el efecto.

3. Las organizaciones que busquen ingresar a su personal voluntario bajo este protocolo y los profesionales independientes que deseen apoyar en temas específicos, deberán demostrar conocimientos, habilidades, destrezas, aptitudes y condición física –psicológica idóneas para las actividades a realizar.
4. El voluntariado que se active en esta modalidad actuará bajo su propia responsabilidad o de la institución a la que pertenece, efectuando las actividades que se encuentren detalladas en el convenio suscrito previamente entre las partes.
5. Estos voluntarios estarán dentro del proceso mientras pertenezcan a su institución. Si se desvinculan, y deseen ser parte del voluntariado del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, deberán cumplir con los requisitos solicitados, anexando un certificado de su desvinculación, en el que se agregue no tener ningún tipo de antecedentes.

#### **Art. 33.- Nivel II – General - Básico**

Proceso de actividades didácticas desarrolladas para ampliar o fortalecer los conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes del personal voluntario para cumplir las funciones que establece la institución y que va alineado a las actividades de gestión de riesgos y protección civil.

Entre los temas que el Voluntariado de Protección Civil debe aprobar en este nivel se encuentran:

- a) Plan Familiar de Emergencias y de autoprotección
- b) Comité de Operaciones de Emergencias
- c) Evaluación Inicial de Necesidades – EVIN
- d) Prevención de la violencia basado en género
- e) Protección de la Niñez y adolescencia en situaciones de emergencias, desastres o catástrofes
- f) ESFERA – Defensores Humanitarios
- g) Lineamientos para comunicación entre el voluntariado de protección civil y las Unidades de Monitoreo de Eventos Peligrosos
- h) Primeros Auxilios Básicos
- i) Curso Básico del Sistema de Comando de Incidentes –CBSCI
- j) Normas Mínimas Esfera
- k) Taller de socialización para la Administración de Alojamientos temporales
- l) Recuperación post desastre

#### **Art. 34.- Nivel III – Especialización**

Proceso de especialización a voluntarios organizados, capacitados y especializados en funciones de respuesta específicas como apoyo a un evento peligroso. Actuará bajo los lineamientos del Sistema de Comando de Incidentes (SCI), u otra metodología de coordinación afín avalada por el ente Rector. El

grupo está conformado por 5 - 7 voluntarios (deben escoger un líder), y se forman acorde al Reglamento Interno respectivo, y estos son:

- Grupo de Acciones Operativas (GAO)
- Grupo de Evaluación de Necesidades (GEN)
- Grupo de Asistencia Humanitaria (GAH)
- Grupo de Alojamientos Temporales (GAT)

El proceso de especialización cuenta con varios aspectos relacionados con:

1. Capacitación. - Se relaciona con la adquisición o el fortalecimiento de conocimientos.
2. Formación de grupos. - Corresponde a la selección y asignación de un determinado número de Voluntarios de Protección Civil por afinidad, conocimientos o experiencia previa. (De 5 a 7),
3. Aplicación práctica (15 horas) - Conlleva a desarrollar una actividad simulada y real para la aplicación de conocimientos y habilidades obtenidas.
  - a. La actividad simulada corresponde a simulacros o simulaciones diseñadas para que el Voluntariado de Protección aplique los conocimientos de su especialización, pueden ser de carácter institucional, interinstitucional o comunitario.
  - b. La actividad real corresponde a eventos peligrosos en los que el Voluntario de Protección Civil preste asistencia en el campo de su especialidad; así como también la participación en campañas de prevención, ferias, casas abiertas o cualquier otro evento similar en la que el Voluntario de Protección utilice los conocimientos adquiridos en el campo de su especialidad para demostrar su capacidad técnica.
4. Transferencia de conocimientos (10 horas) – son actividades que permiten al Voluntario de Protección Civil transmitir sus conocimientos en los temas específicos de su especialidad, a través de talleres o actividades similares. A diferencia de las demostraciones en la aplicación práctica, en esta actividad se busca el aprendizaje de los participantes.

Todos los grupos especializados serán reentrenados cada vez que se actualice la malla de formación correspondiente y aquellos que no presenten actividades relacionadas a su nivel de especialización por un tiempo de 6 meses o más se consideran grupos desintegrados, debiendo realizar nuevamente el proceso de especialización.

#### **Art. 35.- De la conformación de los grupos de especialización**

Tendrán un número mínimo de 5 de integrantes, dependiendo de las capacidades territoriales, sin embargo, por temas de coordinación y administración se podrán subdividir en equipos. Su conformación se dará cumpliendo los siguientes requisitos:

- a. Un determinado número de horas de activación oficial,
- b. Aprobación de cursos detallados por niveles,
- c. Además, de buena conducta, y méritos obtenidos.

#### **Art. 36.- La estructura operativa.-**

- a. *Líder de grupo*; será quien actúe en coordinación, consulta y consenso con su equipo y el que recibirá las directrices que se impartan para actuar en el evento por el cual se activaron.



- b. Voluntarios especializados;** a los cuales se les asignará las labores correspondientes de acuerdo a las directrices dadas para el operativo.

En caso de que el líder del grupo especializado presente dificultades en desarrollar su función, será reemplazado por otro voluntario con mejores o similares atributos y experiencia.

### **Art. 37.- Clasificación y funciones de los grupos especializados**

#### **a) Grupo de acciones operativas (GAO)**

**Objetivo:** Aplicar normas, protocolos y procedimientos para la activación y articulación de las acciones de manera oportuna y efectiva en la atención de los diversos eventos peligrosos a nivel nacional por los actores del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos

1. Establecimiento de requerimientos operativos y logísticos para la atención de emergencias y desastres.
2. Aplicación de las directrices para la dotación, almacenamiento, distribución de recursos logísticos y técnicos para las intervenciones de respuesta, de acuerdo a las regulaciones establecidas.
3. Identificación de necesidades para la atención emergente de los posibles afectados, en base a escenarios de riesgos, estados de alerta o ante la inminencia de desastres.
4. Manejar la base de datos actualizada de los grupos de respuesta voluntarios a nivel nacional y dar seguimiento a las acciones de los voluntarios que se hayan coordinado con las instituciones de respuesta ante una emergencia.
5. Apoyo a los grupos especializados cuando estos así lo requieran.
6. Socialización de las rutas de evacuación, áreas de riesgo y zonas seguras.
7. Manejar los datos estadísticos e información histórica de las afectaciones y acciones generadas por la ocurrencia de eventos peligrosos.
8. Garantizar los flujos de comunicación entre los Voluntarios de Protección, el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias y otros actores que se estableciere.

#### **b) Grupo de evaluación de necesidades (GEN)**

**Objetivo:** Establecer las herramientas de evaluación de daños y requerimientos de necesidades debidamente avaladas por el ente rector, con la finalidad de proveer información veraz y fidedigna para la toma de decisiones y atención en las emergencias.

Su principal característica es la capacidad de describir de la manera más rápida y objetiva posible el impacto de un evento peligroso sobre las personas y, determinar los recursos requeridos para una respuesta efectiva y oportuna.

Los tipos de evaluación son:

1. **Evaluación inicial de necesidades (EVIN).**- Es el grupo especializado en labores de evaluación integral de daños ante un evento peligroso.



Presta apoyo en la rehabilitación y reconstrucción de zonas afectadas y establecimientos de áreas y edificaciones seguras para refugios.

2. **Evaluación de seguridad alimentaria en emergencias (ESAE)**.- Es una metodología que determina quiénes, durante una crisis, se encuentran en situación de inseguridad alimentaria, dónde viven y por qué están en esta situación; así mismo se dan recomendaciones sobre el tipo de asistencia a brindarles; busca garantizar la estabilidad de los pilares de la seguridad alimentaria.

Se aplica cuando un evento o serie de eventos indican un deterioro en la situación de seguridad alimentaria y nutricional o que la situación ya alcanzó el nivel de crisis.

### **c) Grupo de asistencia humanitaria (GAH)**

**Objetivo:** Promover y apoyar en la coordinación de la asistencia humanitaria bajo principios de neutralidad, humanidad e imparcialidad, mediante la aplicación de estrategias, normas, protocolo, procedimientos, y programas satisfaciendo oportunamente los requerimientos de las personas afectadas y damnificadas por emergencias y desastres.

1. Gestionar la aplicación de las políticas, estándares y criterios para la asistencia humanitaria que permita articular las acciones frente a emergencias y desastres.
2. Apoyar en la coordinación de desastre y asistencia humanitaria con los organismos de respuesta nacional y los actores del Servicio Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos.
3. Conocer la disponibilidad y ubicación geográfica de productos e insumos para la atención de los eventos peligrosos.
4. Elaborar reportes de entrega de asistencia humanitaria a la población.
5. Conocer y aplicar los criterios, procedimientos, protocolos y estándares para el aprovisionamiento, focalización y distribución de asistencia humanitaria.
6. Aplicar los programas de asistencia humanitaria, para la activación de los mecanismos de provisión y entrega de bienes y servicios en los distintos campos de aplicación: abastecimiento de agua, hábitat, seguridad alimentaria, nutrición y acción de salud.
7. Gestionar mecanismos de coordinación interinstitucional, que posibiliten movilizar al voluntariado y actores del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos, para tareas de levantamiento de información, focalización y entrega de asistencia humanitaria.
8. Aplicar los conocimientos e insumos recibidos en cuanto a la prevención de la violencia basada en género, y de la protección de la niñez y adolescencia en situaciones de emergencias, desastres o catástrofes.
9. Evaluar los resultados de las acciones interinstitucionales de atención a los eventos peligrosos, incluyendo recursos movilizados, asistencia humanitaria, etc.

#### **d) Grupo de alojamientos temporales (GAT)**

**Objetivo:** Cumplir con los estándares, y directrices operativas de la gestión de alojamientos temporales, basada en la garantía de los Derechos Humanos de la población damnificada, para una atención prioritaria en sus tres fases: instalación y apertura; cuidado y mantenimiento; y cierre; tomando en cuenta como eje transversal las soluciones duraderas, misma que pertenecen al proceso del ciclo de vida del alojamiento temporal.

1. Aplicar la metodología, protocolos y procedimientos basados en el Manual Esfera o su equivalente siempre que haya sido avalado por esta institución.
2. Gestionar la información y los datos del alojamiento temporal y sus residentes
3. Establecer procesos de participación comunitaria asegurando que toda la población tenga una implicación significativa en el proceso.
4. Conocer los distintos accesos y puntos vulnerables del alojamiento temporal.
5. Apoyar o asumir el control de acceso de las personas al establecimiento.
6. Velar y apoyar en la adecuada instalación, coordinación y manejo de los alojamientos temporales en bienestar de sus ocupantes como identificando, evaluando y previniendo nuevos riesgos.
7. Elaborar y verificar el inventario de recursos logísticos, bienes de asistencia humanitaria y alojamientos temporales necesarios para satisfacer las necesidades de la población albergada.
8. Coordinar y monitorear los servicios que prestan las distintas instituciones públicas y privadas, incluyendo la identificación de vacíos en la provisión de protección y asistencia, y evitar la duplicación de actividades.
9. Asegurar que la población cuente con el servicio de atención psicosocial para precautelar y satisfacer las necesidades psicológicas que se presenten.

#### **Art. 38.- Nivel IV – Formador de formadores**

Proceso de actividades didácticas desarrolladas para proporcionar las herramientas metodológicas que permitan adquirir los conceptos, adoptar técnicas y desarrollar sus destrezas, para mejorar sus habilidades como instructores y capacitadores, aplicando componentes metodológicos con un enfoque didáctico en los procesos formativos, para conducir y/o guiar al adulto en un ambiente de capacitación, en la construcción de un aprendizaje significativo.

Para que el participante pueda obtener el diploma aprobatorio del curso, deberá cumplir satisfactoriamente con los parámetros detallados y haber asistido puntualmente al 100% de las clases.

#### **Art. 39.- Normas de convivencia de los procesos de fortalecimiento y capacitación**

1. Todos velarán para que el curso se dé dentro de un ambiente de respeto y aplicación de los derechos humanos.

2. Asistir puntualmente a las clases y demás convocatorias realizadas por el instructor del curso o los organizadores.
3. Es un deber de todos los participantes cuidar y ayudar a cuidar las instalaciones, equipos y materiales utilizados en el evento de capacitación. Así como también mantener un ambiente limpio, sin ruido y libre de contaminación tanto en las instalaciones utilizadas para la capacitación como en sus alrededores y medio ambiente.
4. Por ningún motivo un participante, instructor u organizador del evento de capacitación podrá hacer uso de instalaciones, equipos o materiales de los organismos públicos o de la propiedad privada sin el debido consentimiento del propietario o administrador, o causar daños a la infraestructura pública, propiedad privada o medio ambiente como pretexto de la impartición de capacitaciones al Voluntario de Protección Civil. En caso de incurrir en dichos actos, se someterá a los involucrados al régimen disciplinario correspondiente según el nivel de participación y responsabilidad en el hecho, sin perjuicio de las acciones legales que inicien los propietarios o administradores afectados.
5. Debe darse a conocer previamente y por escrito los criterios de las evaluaciones, que se le califique conforme a ellos y se informen sus resultados oportunamente. Todos desarrollarán sus tareas correspondientes con honestidad y responsabilidad.
6. En caso de indisciplina, irrespeto o cualquier acción que afecte el desarrollo del curso, el inculpado tiene derecho a que su caso sea tratado de manera clara, imparcial y objetiva, a ser escuchado y a utilizar recursos legales contra las decisiones que lo afecten. Así mismo, tiene el deber de acatar las sanciones que se le impongan de ser el caso.
7. El abandono o desistimiento deberá ser comunicado por escrito al Coordinador Académico del evento. En caso de los instructores deberán hacerlo de manera oportuna.
8. Las inasistencias no deberán superar el 20% del total de sesiones establecidas para el curso, debiendo justificar sus faltas debidamente con el respectivo certificado médico, de trabajo o de estudios. Dos faltas injustificadas significan la reprobación del curso.
9. Asistir con la indumentaria adecuada, indicada por la institución tanto instructores como cursantes.

## **CAPÍTULO IX**

### **PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Art. 40.- De la activación.-** Es el proceso mediante el cual se convoca al Voluntariado de Protección Civil para que participe en las actividades asignadas por la autoridad del SNGRE, el mecanismo de activación se especificará en el procedimiento diseñado para el efecto.

**Art. 41.- De la responsabilidad.** - La responsabilidad de la activación del Voluntariado de Protección Civil corresponde al Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias. Si un Voluntario de Protección Civil se activa sin el requerimiento expreso de la autoridad correspondiente del ente rector, se

considerará como una falta que amerita la sanción establecida en el presente reglamento, ningún voluntario podrá actuar como Protección Civil, sin el conocimiento y consentimiento previo de la autoridad zonal del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

**Art. 42.- Del registro de la activación.** - Para el registro de la participación en el historial del voluntario, el tiempo de activación será considerado desde el momento en que se traslada y retorna a su domicilio o trabajo. Ningún Voluntario de Protección Civil podrá hacer uso de los distintivos institucionales sin que exista la correspondiente autorización y activación.

**Art. 43.- Condiciones necesarias para activación.-** El técnico de respuesta deberá velar por la integridad y buen trato del voluntario, considerando los siguientes factores:

- a. Medios de transporte desde domicilio hasta el sitio del operativo
- b. Tiempo de duración de la activación.
- c. Condiciones climáticas. (Soleado, lluvias, etc).
- d. Horario de la activación.
- e. Tipo de actividad a realizar.
- f. Seguridad Operativa
- g. Medios de comunicación y protocolos de participación.
- h. Alimentación e hidratación.
- i. Indumentaria, materiales, herramientas y equipos requeridos.

Si las condiciones de la activación no permiten garantizar la integridad del Voluntario de Protección Civil no se podrá activar al voluntario. Previo a la participación en el evento, deberá recibir una inducción sobre las condiciones bajo las cuales actuará, medidas de seguridad, actividades a desarrollar, medios de comunicación y toda información relevante para el desarrollo efectivo del operativo. El Voluntario de Protección Civil como medidas de precaución deberá activarse portando su equipo de protección personal de acuerdo al evento, y la indumentaria de uso oficial y distintivos institucionales.

**Art. 44.- De los mecanismos de coordinación.** - Se actuará como apoyo a las instituciones especializadas, salvo el caso de ausencia de ellas, bajo el sistema de Comando de Incidentes o lineamientos afines oficiales establecidos por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

**Art. 45.- Del tipo de convocatoria y actividades a desarrollar.** - La participación del Voluntario de Protección Civil solo se considerará válida si responde a una activación formal, de acuerdo a lo establecido por los procedimientos, protocolos, convenios o acuerdos establecidos por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias. Entre las actividades que puede participar son:

- Eventos peligrosos (Nivel I – II y III).
- Eventos públicos de concentración masiva

- Eventos de Formación o Fortalecimiento de Comités Comunitario de Gestión de Riesgos (Asambleas, Brigadas Comunitarias de Respuesta a Emergencias, Talleres de formación y Grupo Promotor).
- Otras actividades del SNGRE (logística en capacitaciones presenciales, procesos administrativos, entrega de asistencia humanitaria, etc.)

## CAPÍTULO X

### VISIBILIDAD INSTITUCIONAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL

**Art. 46.- De la visibilidad institucional.-** Establece los lineamientos necesarios para el uso adecuado de los insumos oficiales de identificación institucional.

**Art. 47.- De los insumos oficiales de identificación del Voluntariado de Protección Civil.-** Los insumos de identificación institucional del Voluntariado de Protección Civil son:

1. Logos institucionales
2. Uniformes
3. Credencial - Identificación personal,
4. Distintivos y gafetes.

Los diseños y el uso de los insumos de identificación del Voluntario de Protección Civil deberán ser aprobados y autorizados por parte del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias; solo podrán utilizarse cuando el voluntario se encuentre en servicio.

Cuando el voluntario se retire definitivamente, deberá devolver todo el uniforme, identificativos que haya recibido, excepto aquellos ganados como reconocimientos.

El Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias se reserva el derecho de impulsar acciones legales en contra de las personas u organizaciones que utilicen los insumos oficiales de identificación de forma inadecuada o sin la autorización correspondiente.

**Art. 48.- De las consideraciones generales para el uso de los identificativos institucionales.** - Previendo la imagen institucional, se tiene que cumplir con las siguientes disposiciones:

1. Deberá presentarse a los eventos cumpliendo con los hábitos de higiene personal.
2. Portará de forma visible y en buen estado de los uniformes, y distintivos que son oficiales de la institución y no podrá agregar ningún otro contenido sea textual o gráfico que no sea lo aprobado.
3. Deberán mantener limpia y en buen estado el uniforme, no podrán presentarse a ninguna activación si no tiene la vestimenta adecuada.

4. En los eventos ceremoniales o de gala al cual el Voluntario de Protección Civil haya sido activado, el voluntario deberá presentarse con su uniforme.
5. El uso de abrigo, bufandas u otros atuendos para combatir el frío deberán ser acordes con el uniforme en cuanto a formalidad y colores, entre otros. No se permite abrigo sports con marcas, y logos comerciales.

**Art. 49.- De los logotipos oficiales.** - Corresponde a los símbolos gráficos, colores, letras o abreviaturas propias de la organización. Los logotipos oficiales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias y del Voluntariado de Protección Civil no podrán usarse por otra organización o persona natural sin la autorización del caso.

**Art. 50.- De los logotipos del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.**- Es la representación gráfica oficial del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, los cuales pueden ser usados por los voluntarios siempre que exista la autorización del departamento correspondiente donde se indique la ubicación adecuada y otros aspectos relevantes para mantener la visibilidad institucional.



Gráfica 4.- Logo Vertical



Gráfica 5.- Logo Horizontal

**Art. 51.- De las características del logotipo de Protección Civil.**- El diseño del logo está sustentado en la simbología internacional de la Protección Civil, estas son:

1. **Triángulo y circunferencia de color azul con bordes blancos:** Simboliza la prevención, ya que el azul es un color que proporciona tranquilidad y protección (de ahí que los cuerpos policíacos lo utilicen), al mismo tiempo el triángulo en todas las religiones representa al ser supremo o energía protectora, por lo que los países con una fuerte influencia religiosa dentro de su vida cotidiana, no opusieron inconveniente alguno en aceptarlo. Como organización, los lados del triángulo representan a cada fuerza que realiza actividades de gestión de riesgos y protección civil, es decir, las instituciones públicas y privadas (lado izquierdo), los grupos voluntarios (lado derecho) y la población en general (siempre en la base). Por ello, la principal inquietud de la Protección Civil es orientar a la población para que adopten medidas de autoprotección que al mismo tiempo ayuden a las instituciones a brindar una mejor atención a la ciudadanía.
2. **Círculo anaranjado con bordes blancos:** este color representa la aceleración del metabolismo y mantiene en alerta a la persona, además de proporcionar a quien lo porta visibilidad, impidiendo accidentes por falta de la misma. El naranja también es reconocido dentro de la emergencia como el color del rescate.



**Art. 52.- Del logotipo del Voluntariado de Protección Civil en el Ecuador.** - Es la representación gráfica que identifica al voluntariado institucional del ente rector de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil y de su uso exclusivo.



Gráfica 6.- Logo Institucional del Voluntariado de Protección Civil

**a) Credencial - Identificación personal**

- La credencial no autoriza el ingreso ni participación automática del voluntariado a un evento, a menos que así se haya acordado durante las planificaciones y coordinaciones de los mismos.
- La credencial se la colocará con un porta credencial de brazo para evitar incomodidades durante los operativos; contiene el siguiente diseño y datos:



Gráfica 7.- Vista frontal del documento



Gráfica 8.- Vista posterior del documento

- La fotografía a utilizarse deberá ser tamaño carnet (4 cm. de alto x 3 cm. de ancho), actualizada, a color y nítida, con fondo blanco.
- La credencial será fabricada en material PVC con un tamaño de 8,6 cm. de alto x 5,4 cm. de ancho. y un grosor de 30 milésimas de pulgada o 0,76 milímetros.
- Los voluntarios que por cualquier motivo se desvinculan del voluntariado, deberán devolver la credencial; el Líder Cantonal del Voluntariado de Protección Civil / Provincial coordinará la adopción de las medidas necesarias para que se dé cumplimiento a esta disposición.
- La nomenclatura utilizada dentro del código del voluntario para identificar la provincia a la que pertenece, será aquella utilizada por el ente rector del tránsito a nivel nacional

Azuay	A	Galápagos	W	Pastaza	S	Cotopaxi	X	Los Ríos	R	Tungurahua	T
Bolívar	B	Guayas	G	Pichincha	P	Chimborazo	H	Manabí	M	Zamora Chinchipe	Z
Cañar	U	Imbabura	I	Orellana	Q	El Oro	O	Morona Santiago	V	Santa Elena	Y
Carchi	C	Loja	L	Sucumbios	K	Esmeraldas	E	Napo	N	Santo Domingo de los Tsáchilas	J

**Gráfica 9.- Nomenclatura del código del VPC**

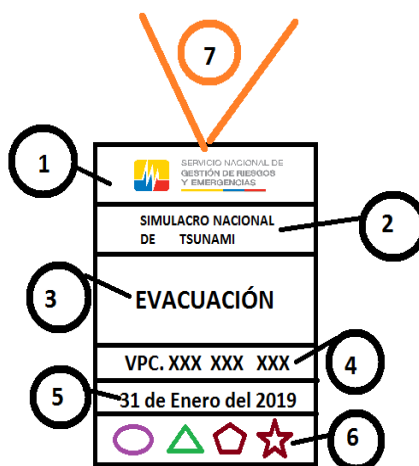
- El código del voluntario estará conformado por la siguiente estructura:
 

**CNV-CZ#-Cod. Prov-Id.Voluntario**

  - **CNV:** son las siglas de Coordinación Nacional de Voluntariado
  - **CZ#:** es el número correspondiente de la Coordinación Zonal a la que pertenece.
  - **Cod. Prov:** es el código de la provincia según la utilizada por el ente rector de tránsito.
  - **Id. Voluntario:** corresponde a los 4 últimos números del documento de identificación del voluntario.

La estructura de la codificación del Voluntariado de Protección Civil solo puede ser actualizada por necesidad institucional a través de Subsecretaría de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos.

- b) Distintivos.** - Son los diferentes diseños cuya imagen vincula directa e indirectamente al Voluntariado de Protección Civil con la institución, por lo cual deben ser previamente aprobados por la misma. Se utilizarán para diferenciar y resaltar las jerarquías, condecoraciones, reconocimientos, méritos y especialidades del personal. Serán de uso exclusivo del Voluntariado de Protección Civil y su otorgamiento se encuentra especificado en el presente documento.
- c) Gafetes.** - Es una identificación temporal, garantiza la participación de su portador al suceso o evento al que haga referencia el mismo. Su diseño irá de acuerdo a la necesidad del evento, pero como información básica deberá contener:



**Gráfica 10.-Vista frontal del Gafete**



## **Art. 53.- De los uniformes del Voluntariado de Protección Civil**

**Para Activación / Capacitación.** - Está compuesta por la gorra oficial color naranja, camiseta tipo polo manga corta o manga larga, pantalón multibolsillos y botas de seguridad color negro. Será utilizada en los siguientes casos:

- Eventos peligrosos (Nivel I – II y III).
- Eventos públicos de concentración masiva
- Eventos de Formación o Fortalecimiento de Comités Comunitario de Gestión de Riesgos (Asambleas, Brigadas Comunitarias de Respuesta a Emergencias, Talleres de formación y Grupo Promotor).
- Otras actividades del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias (logística en capacitaciones presenciales, procesos administrativos, entrega de asistencia humanitaria, etc.)

### **Características de los uniformes**

Las prendas se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección y la anatomía según el sexo. La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda indicando la talla y composición de la tela. Las características técnicas de cada prenda se detallan a continuación:

#### **a) Gorra\_**

- Tela gabardina poli-algodón liviano, 65% poliéster/35% algodón, con protección UV.
- Seis paneles color naranja / negro, con visera anatómica negra doblada en arco hacia arriba, en la parte posterior tira del mismo material de la gorra con broche metálico para regular ajuste y ojal con borde metálico para ingreso de sobrante de tira al interior de la gorra.
- Agujeros de hilo en cada panel para facilitar la transpiración.
- Tela de forro para refuerzo interno en cada una de las seis piezas.
- Pespunte de hilo de 4 filas en la visera.
- Botón metálico forrado de la misma tela en la parte superior central de la gorra.
- Talla única para adultos.
- Imagen institucional. - Todos los logotipos institucionales del Voluntariado de Protección Civil y el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias se colocan en un parche sublimado en tela de lona fina pegado con papel bifaz y reforzado con bordado de los contornos de acuerdo al siguiente detalle:
  - En la parte frontal de manera centrada, el logotipo de Voluntariado Protección Civil, tamaño 5 cm de diámetro.
  - Sobre el lado derecho de manera centrada, la bandera nacional del Ecuador de tamaño 5 cm. de ancho x 3.33 cm. de alto.
  - En la parte posterior con letra tipo Arial, tamaño 1.3 cm. de alto, en forma de arco y sobre la zona de ajuste, la leyenda “Protección Civil SNGRE”.



Gráfica 11.- Diseño de la gorra

## b) Camiseta tipo polo manga larga

- Buzo manga larga con puños tejidos color naranja.
- Color del buzo: naranja con pechera de color negro con botones transparentes.
- Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello y/o hombros color negro.
- Dos botones plásticos transparente (más 1 de repuesto) ubicados en abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello.
- Material: Tela pique de 65% poliéster y 35% algodón con tratamiento al pre encogido.
- La prenda debe tener costuras reforzadas.
- Cinta reflectiva color gris de 3 cm de ancho, cosida horizontalmente a continuación del color negro, en la parte frontal y posterior de la prenda, dejando un margen de 6 cm. en las costuras laterales (3 cm. en el frente y 3 cm. en la espalda).
- Imagen institucional: todos los logotipos institucionales del Voluntariado de Protección Civil y el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias se colocan en un parche sublimado en tela de lona fina pegado con papel bifaz y reforzado con bordado de los contornos de acuerdo al siguiente detalle:
  - En la manga derecha el parche de bandera de Ecuador, tamaño 9 cm. de ancho x 6 cm. de alto.
  - En la manga izquierda llevará el parche de jerarquía que corresponda al Voluntariado de Protección Civil, tamaño 9 cm. de ancho x 6 cm. de alto.
  - En la parte frontal a nivel del pecho ubicado sobre el lado izquierdo el logo horizontal institucional, tamaño 10 cm. de ancho x 2,55 cm de alto, el fondo del parche debe ser del mismo color de la tela de la prenda.
  - En la parte posterior el logotipo de Voluntariado Protección Civil, tamaño de 21 cm. de diámetro, centrado sobre el fondo de color negro.
  - En la parte frontal a nivel del pecho ubicado sobre el lado derecho se colocará con un parche hecho en material tipo velcro, el primer nombre y apellido completos, seguido de la inicial del segundo apellido, en primera línea con letra mayúscula, tipo Arial, color blanco y tamaño 7

mm. El fondo del parche debe ser del mismo color de la tela de la prenda.



Gráfica 12. Diseño de la camiseta tipo polo manga larga oficial





### c) Camiseta tipo polo – manga corta

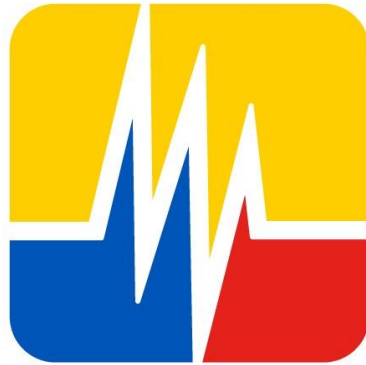
- Camiseta tipo polo manga corta color naranja con puños tejidos color negro.
- Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello y/o hombros color negro.
- Dos botones plásticos transparente (más uno de repuesto) ubicados en abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello.
- Deben tener costuras reforzadas.
- Material: Tela pique de 65% poliéster y 35% algodón desde 230 gr/m<sup>2</sup> (+/- 5gr/m<sup>2</sup>) con tratamiento al pre encogido.
- Cinta reflectiva color gris de 3 cm de ancho, cosida horizontalmente en la parte frontal bajo el nivel del pecho y en la parte posterior al mismo nivel del frontal, dejando un margen de 6 cm. por cada lado de las costuras laterales de la prenda (3 cm. en el frente y 3 cm. en la espalda).
- Imagen institucional: Todos los logotipos institucionales del Voluntariado de Protección Civil y el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias se colocan en un parche sublimado en tela de lona fina pegado con papel bifaz y reforzado con bordado de los contornos de acuerdo al siguiente detalle:
  - En la manga derecha el parche de bandera de Ecuador, tamaño 9 cm. de ancho x 6 cm. de alto
  - En la manga izquierda llevará el parche de jerarquía que corresponda al Voluntariado de Protección Civil, tamaño 9 cm. de ancho x 6 cm. de alto.
  - En la parte frontal a nivel del pecho ubicado sobre el lado izquierdo el logo horizontal institucional, tamaño 10 cm. de ancho x 2,55 cm de alto, el fondo del parche debe ser del mismo color de la tela de la prenda.
  - En la parte posterior el logo de protección civil correspondiente, tamaño de 21 cm. de diámetro, centrado horizontalmente a 1,5 cm. debajo la costura del cuello.
  - En la parte frontal a nivel del pecho ubicado sobre el lado derecho se colocará con un parche hecho en material tipo velcro, el apellido y

nombre en primera línea con letra Arial color negro, en mayúsculas y tamaño 7 mm., en el caso de que exista coincidencia se incluirá la inicial del segundo apellido. El fondo del parche debe ser del mismo color de la tela de la prenda.



Gráfica 13.- Diseño camiseta tipo polo manga corta oficial

<b>Elaborado por:</b>	Psc. Cli. María Del Carmen Quevedo Analista de Asistencia Humanitaria	 Firmado electrónicamente por: <b>MARIA DEL CARMEN QUEVEDO VALVERDE</b>
<b>Elaborado por:</b>	Eco. Daniel Rojas Analista de Asistencia Humanitaria	 Firmado electrónicamente por: <b>DANIEL MARCELINO ROJAS MERCHAN</b>
<b>Elaborado por:</b>	Ing. Freddy Gaona Analista de Asistencia Humanitaria	 Firmado electrónicamente por: <b>FREDDY EDUARDO GAONA SARMIENTO</b>
<b>Revisado por:</b>	Ing. Jorge Quintanilla Director de Asistencia Humanitaria	 Firmado por <b>JORGE STEVEN QUINTANILLA CASTELLANOS</b> <b>EC</b>
<b>Aprobado por:</b>	Mgs Diego Vallejo Subsecretario de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos.	<b>DIEGO ROBERTO VALLEJO ARIAS</b> <small>Firmado digitalmente por DIEGO ROBERTO VALLEJO ARIAS DN: cn=DIEGO ROBERTO VALLEJO ARIAS, o=EC ou=SECURITY DATA S.A. 1 ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION Motivo: Documento Aprobado Ubicación: SSPREA Fecha: 2020-08-28 15:22:05:00</small>




# SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS



## PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL

**AHU-SNGRE-PR-03**

[Versión 2.0]

	<b>DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA</b>	<b>AHU-SNGRE-PR-03</b>
	Procedimiento para participación del Voluntariado de Protección Civil	Página 2 de 19


## FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Acción	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado:</b>	María del Carmen Quevedo Valverde / Analista de Asistencia Humanitaria	 Firmado electrónicamente por: <b>MARIA DEL CARMEN QUEVEDO VALVERDE</b>	12/08/2020
<b>Asesoría metodológica realizada por:</b>	Romina Lisette Estrella Quijije / Analista de Servicios, Procesos y Calidad	 Firmado electrónicamente por: <b>ROMINA LISSETTE ESTRELLA QUIJIJE</b>	12/08/2020
	Rosalía Aurora Pasmay Macías / Directora de Servicios, Procesos y Calidad	 Firmado electrónicamente por: <b>ROSALIA AURORA PASMAY MACIAS</b>	12/08/2020
	Oscar Eduardo Vélez Albán / Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica	 Firmado electrónicamente por: <b>OSCAR EDUARDO VELEZ ALBAN</b>	12/08/2020
<b>Validado por Responsable de proceso:</b>	Jorge Steven Quintanilla Castellanos / Director de Asistencia Humanitaria	 <b>Firmado por</b> <b>JORGE STEVEN QUINTANILLA CASTELLANOS</b> <b>EC</b>	12/08/2020
<b>Aprobado por:</b>	Diego Roberto Vallejo Arias / Subsecretario de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos	<b>DIEGO ROBERTO VALLEJO ARIAS</b> <small>Firmado digitalmente por: DIEGO ROBERTO VALLEJO ARIAS            DN: cn=DIEGO ROBERTO VALLEJO ARIAS c=EC            o=SECURITY DATA S.A. 1            ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION            Motivo: Documento Aprobado            Ubicación: SSPREA            Fecha: 2020-08-28 15:21:05:00</small>	12/08/2020

## CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

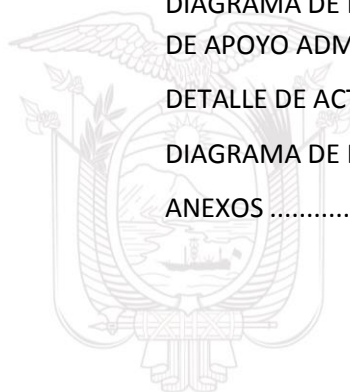
Versión	Descripción del cambio	Fecha de Actualización
1.1	<i>Emisión inicial</i>	26/02/2020
1.2	<i>Emisión por regularización observaciones presentadas por la Dirección de Asistencia Humanitaria</i>	19/06/2020
1.3	<i>Emisión por regularización de observaciones emitidas por la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad</i>	17/07/2020
1.4	<i>Emisión ante culminación de la asesoría metodológica a cargo de la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad</i>	03/08/2020
2.0	<i>Emisión final ante la aprobación de la Subsecretaría de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos</i>	12/08/2020




	<b>DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA</b>	<b>AHU-SNGRE-PR-03</b>
	Procedimiento para participación del Voluntariado de Protección Civil	Página 3 de 19

## CONTENIDO

PROPÓSITO.....	4
ALCANCE.....	4
MARCO LEGAL.....	4
DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS.....	5
LINEAMIENTOS GENERALES.....	5
LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.....	7
<i>CASO 1: PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA Y DE APOYO ADMINISTRATIVO / LOGÍSTICO DE FORMACIÓN O FORTALECIMIENTO .....</i>	<i>7</i>
DETALLE DE ACTIVIDADES – CASO 1: PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA Y DE APOYO ADMINISTRATIVO / LOGÍSTICO DE FORMACIÓN O FORTALECIMIENTO .....	9
DIAGRAMA DE FLUJO – CASO 2: PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA Y DE APOYO ADMINISTRATIVO / LOGÍSTICO DE FORMACIÓN O FORTALECIMIENTO.....	14
DETALLE DE ACTIVIDADES – CASO 2: PARTICIPACIÓN EN EVENTOS PELIGROSOS NIVEL I AL III ...	15
DIAGRAMA DE FLUJO – CASO 2: PARTICIPACIÓN EN EVENTOS PELIGROSOS NIVEL I AL III .....	18
ANEXOS .....	19



	<b>DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA</b>	<b>AHU-SNGRE-PR-02</b>
	Procedimiento para participación del Voluntariado de Protección Civil	Página 4 de 19

## PROPÓSITO

Establecer bajo un enfoque de administración por procesos las actividades involucradas para la participación del voluntariado de protección civil, a fin de fortalecer la capacidad de respuesta del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias ante la ocurrencia de eventos peligrosos, eventos de concentración masiva y otras actividades para precautelar la vida e integridad de la ciudadanía.

## ALCANCE

El presente procedimiento será aplicado en Planta Central y Coordinaciones Zonales y abarca el conjunto de actividades requeridas desde la recepción de la solicitud para participación del Voluntariado de Protección Civil o la autorización para activación del Voluntariado de Protección Civil, hasta la entrega de la matriz consolidada de actividades de participación del voluntariado.


Este procedimiento aplica para los siguientes eventos:

- Eventos peligrosos (Nivel I – II y III).
- Eventos públicos de concentración masiva, como:
  - a. Actividades deportivas - maratones, juegos recreativos y otros.
  - b. Actividades artísticas - conciertos, festivales, y otros.
  - c. Actividades culturales - casas abiertas, ferias ciudadanas, y otros.
  - d. Actividades por fechas festivas - desfiles cívicos, pregón, reinados, bailes populares, conmemoración /romerías.
  - e. Actividades por eventos peligrosos - simulaciones / simulacros locales y provinciales, atención en emergencias.
  - f. NO se considerarán las capacitaciones recibidas o facilitadas.
- Eventos de Formación o Fortalecimiento de Comités Comunitario de Gestión de Riesgos (Asambleas, Brigadas comunitarias de respuesta a emergencias, Talleres de formación y Grupo promotor).
- Otras actividades del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias (logística en capacitaciones presenciales, procesos administrativos, entrega de asistencia humanitaria, etc.)

## MARCO LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana
- Reglamento del Voluntariado de Gestión de Riesgos del Ecuador
- Manual del Comité de Operaciones de Emergencias - COE
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado
- Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Institución



	<b>DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA</b>	<b>AHU-SNGRE-PR-02</b>
	Procedimiento para participación del Voluntariado de Protección Civil	Página 5 de 19

## DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

**Activación:** Es el proceso mediante el cual se convoca al VPC para que participe en las actividades asignadas por la autoridad del SNGRE, el mecanismo de activación se especificará en el procedimiento diseñado para el efecto.

**Catástrofe:** Suceso donde resultan insuficientes los medios y recursos del país, siendo necesario e indispensable la ayuda internacional para responder a ello. <sup>1</sup>

**Desastre:** Disrupción grave del funcionamiento de una comunidad o sociedad en cualquier escala debida a fenómenos peligrosos que interaccionan con las condiciones de exposición, vulnerabilidad y capacidad, ocasionando uno o más de los siguientes: pérdidas e impactos humanos, materiales, económicos y ambientales. <sup>2</sup>

**Evento peligroso:** Es la manifestación o materialización de una o varias amenazas en un período de tiempo específico. <sup>3</sup>

**SNGRE:** Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

**Voluntario de Protección Civil:** Es la persona natural acreditada como tal por la institución que actúa sin afán de lucro, presta sus servicios de manera gratuita, sin ningún vínculo laboral; se activa en las diferentes fases de la gestión de riesgos, en coordinación y bajo las directrices del ente rector. <sup>4</sup>

**VPC:** Voluntario de Protección Civil.

## LINEAMIENTOS GENERALES


1. El(a) Coordinador y/o Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos gestionará la realización de las actividades descritas en este procedimiento atribuibles a sus funciones y responsabilidades a través de los(as) Analistas de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado.
2. En eventos peligrosos de nivel IV (desastres) y nivel V (catástrofes) no se ejecutarán las actividades descritas en el presente procedimiento, el(a) Subsecretario(a) de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos / Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos realizará la activación del Voluntariado de Protección Civil como grupos especializados permanentes según se demande, y a través del(la) Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos gestionará la elaboración del informe justificativo de la activación del Voluntariado de Protección Civil en el

<sup>1</sup> Glosario de términos asociado a la gestión del riesgo de desastres versión 2.0, pág. 9.

<sup>2</sup> Ibidem pág. 11.


<sup>3</sup> Ibidem pág. 13.

<sup>4</sup> Ibidem pág. 23

	<b>DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA</b>	<b>AHU-SNGRE-PR-02</b>
	Procedimiento para participación del Voluntariado de Protección Civil	Página 6 de 19

formato **AHU-SNGRE-FO-08 Informe ejecutivo de actividades del voluntariado de protección civil**, el cual contará con el registro fotográfico de la participación del Voluntariado de Protección Civil; actas de COE (firmadas); Declaratoria de alerta roja o Declaración de estado de excepción.

3. La responsabilidad de la activación del Voluntariado de Protección Civil corresponde al Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias. Si un Voluntario de Protección Civil se activa sin el requerimiento expreso de la autoridad correspondiente del ente rector, se considerará como una falta grave que amerita la sanción establecida en el **Reglamento del Voluntariado de Gestión de Riesgos del Ecuador**, ningún voluntario podrá actuar como Protección Civil, sin el conocimiento y consentimiento previo de la autoridad zonal.
4. El VPC actuará como apoyo a las instituciones especializadas, salvo el caso de ausencia de ellas, bajo el Sistema de Comando de Incidentes o lineamientos afines oficiales establecidos por el SNGRE. La participación del VPC sólo se considerará válida si responde a una activación formal.
5. El(a) técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado coordinará con el Voluntario(a) líder provincial / cantonal para realizar la cadena de llamadas para activación del Voluntariado de Protección Civil de acuerdo a jerarquía establecida en el **Reglamento del Voluntariado de Gestión de Riesgos del Ecuador**.
6. Previo a la participación en el evento, el VPC deberá recibir una inducción sobre las condiciones bajo las cuales actuará, medidas de seguridad, actividades a desarrollar, medios de comunicación y toda información relevante para el desarrollo efectivo del operativo. El VPC como medidas de precaución deberá activarse portando su equipo de protección personal de acuerdo al evento, y la indumentaria de uso oficial y distintivos institucionales. Ningún Voluntario de Protección Civil podrá hacer uso de los distintivos institucionales sin que exista la correspondiente autorización y activación.
7. El(a) Voluntario(a) líder provincial / cantonal deberá registrar la asistencia y participación del Voluntariado de Protección Civil en el evento, en el formato **AHU-SNGRE-FO-09 Registro de asistencia y participación**, para esto deberá tomar en cuenta que el tiempo de activación será considerado desde el momento en que el VPC se traslada y retorna a su domicilio o trabajo.
8. El(a) Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos deberá solicitar mediante correo electrónico el apoyo de los voluntarios de otras jurisdicciones (otras Coordinaciones Zonales u organizaciones asociadas al SNGRE), cuando el personal del Voluntariado de Protección Civil del SNGRE no sea suficiente para cubrir el evento de concentración masiva / evento peligroso.
9. El(a) técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado, deberá reportar la participación del voluntariado de protección civil en el formato **AHU-SNGRE-FO-10 Matriz consolidada de actividades del voluntariado de protección civil**, el

	<b>DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA</b>	<b>AHU-SNGRE-PR-02</b>
	Procedimiento para participación del Voluntariado de Protección Civil	Página 7 de 19

cual será validado por el(a) Director (a) Zonal y remitido al Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos y al Director(a) de Asistencia Humanitaria el **primer día de cada mes**.


10. Toda actualización requerida por el(a) Director(a) de Asistencia Humanitaria en el presente documento o en los formatos del mismo deberá ser autorizado por el(a) Subsecretario(a) de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos y comunicados al(a) Coordinador(a) General de Planificación y Gestión Estratégica para que a través del (la) Director(a) de Servicios, Procesos y Calidad se realice el registro y control correspondiente.

11. Los responsables de la aplicación del procedimiento para la Activación de Voluntario de Protección Civil, deberán observar las normativas vigentes aplicables para realizar las actividades descritas en el presente documento.

### LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

#### CASO 1: PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA Y DE APOYO ADMINISTRATIVO / LOGÍSTICO DE FORMACIÓN O FORTALECIMIENTO

1. El(a) Director(a) de Asistencia Humanitaria deberá poner a conocimiento de los usuarios externos la **Plantilla 1: Solicitud de participación del Voluntariado de Protección Civil**, el mismo que podrá ser receptado de manera presencial en las oficinas de las Coordinaciones Zonales; y de manera no presencial mediante Sistema de Gestión Documental, Correo Electrónico o Plataformas Gubernamentales establecidas para el efecto, con 15 días de anticipación a la ejecución del evento.
2. El(a) técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado, deberá gestionar la participación del VPC en los tiempos establecidos para el efecto en la **Ficha del Servicio** aprobada por el(a) Director de Asistencia Humanitaria; y conforme la necesidad del solicitante expuesta en la **Plantilla 1: Solicitud de participación del Voluntariado de Protección Civil**.
3. El(a) Director(a) Zonal en conjunto con el(a) técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado, revisarán la **Solicitud de participación del Voluntariado de Protección Civil**, para determinar el(os) tipo(s) de grupo(s) especializado(s) o la cantidad de voluntarios que se requieran para la atención de la solicitud según su alcance, a fin de registrar la información correcta en el formato **AHU-SNGRE-FO-07 Requerimiento para activación del voluntariado de protección civil**. De no cumplir con los criterios de activación, el(a) Director(a) Zonal, deberá gestionar la comunicación de no procedencia de la solicitud al usuario solicitante a través del(a) Coordinador(a) Zonal.
4. El(a) técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado, deberá establecer mecanismos de coordinación con la Institución auspiciante /

	<b>DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA</b>	<b>AHU-SNGRE-PR-02</b>
	Procedimiento para participación del Voluntariado de Protección Civil	Página 8 de 19


solicitante, para velar por la integridad y buen trato del VPC, considerando los siguientes factores:

- Medios de transporte desde domicilio hasta el sitio del operativo
- Tiempo de duración de la activación
- Condiciones climáticas (Soleado, lluvias, etc.)
- Horario de la activación
- Tipo de actividad a realizar
- Seguridad Operativa
- Medios de comunicación y protocolos de participación
- Alimentación e hidratación
- Indumentaria, materiales, herramientas y equipos requeridos

Si las condiciones de la activación no permiten garantizar la integridad del VPC, no se podrá activar al voluntario.

5. El(a) Voluntario(a) líder provincial / cantonal deberá realizar la evaluación de desempeño en el formato **AHU-SNGRE-FO-06 Evaluación de desempeño del voluntariado de protección civil** a los voluntarios activados una vez **finalizado el evento de concentración masiva**. La evaluación corresponderá a una muestra representativa de acuerdo al siguiente detalle:


Rango de voluntarios que participaron en el evento	Número de evaluaciones a realizar
<b>0 – 10</b>	5
<b>11 – 25</b>	10
<b>26 – 50</b>	15
<b>51 o más</b>	20

	<b>DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA</b>	<b>AHU-SNGRE-PR-02</b>
	Procedimiento para participación del Voluntariado de Protección Civil	Página 9 de 19


**DETALLE DE ACTIVIDADES – CASO 1: PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA Y DE APOYO ADMINISTRATIVO / LOGÍSTICO DE FORMACIÓN O FORTALECIMIENTO**

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
1.	Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos	<b>Recibir y reasignar solicitud de participación del voluntariado de protección civil</b>	Recibe y reasigna solicitud de participación del voluntariado de protección civil. <i>Ver lineamiento específico No. 1.</i>	<b>Plantilla 1:</b> Solicitud de participación del Voluntariado de Protección Civil
2.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	<b>Revisar solicitud de participación del voluntariado de protección civil</b>	Revisa solicitud de participación del voluntariado de protección civil en conjunto con el(a) Técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado Responsable del VPC. <i>Ver lineamiento específico No. 2, 3 y 4.</i>	<b>AHU-SNGRE-FO-07</b> Requerimiento para Activación del VPC
3.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	<b>¿Cumple con los criterios para activación del VPC?</b>	Si no cumple con los criterios para activación del VPC continúa en la actividad No. 3.1., caso contrario continúa en la actividad No. 3.2. <i>Ver lineamiento general No. 4.</i>	<b>AHU-SNGRE-FO-07</b> Requerimiento para activación del voluntariado de protección civil
3.1.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	<b>Gestionar comunicación de no procedencia de solicitud</b>	Gestiona comunicación de no procedencia de solicitud. <i>Ver lineamiento específico No. 3.</i>	Memorando enviado




	<b>DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA</b>	<b>AHU-SNGRE-PR-02</b>
	Procedimiento para participación del Voluntariado de Protección Civil	Página 10 de 19

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
3.2.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	<b>Solicitar autorización para activación del voluntariado de protección civil</b>	Solicita autorización para activación del voluntariado de protección civil.	Correo electrónico institucional enviado
4.	Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos	<b>Autorizar activación del voluntariado de protección civil</b>	Autoriza activación del voluntariado de protección civil.	Correo electrónico institucional recibido
5.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	<b>Activar al técnico / funcionario designado responsable del VPC y disponer coordinación de actividades</b>	Activa al Técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC y dispone coordinación de actividades. <i>Ver lineamiento general No. 5.</i>	Correo electrónico institucional enviado
6.	Técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC	<b>Coordinar acciones del voluntariado de protección civil</b>	Coordina acciones del voluntariado de protección civil.	Registro de llamada telefónica
7.	Voluntario(a) líder provincial y/o cantonal	<b>Realizar cadena de llamadas a voluntarios protección civil</b>	Realiza cadena de llamadas a voluntarios de protección civil. <i>Ver lineamiento general No. 5, 6, y 7.</i>	Registro de llamada telefónica <b>AHU-SNGRE-FO-09</b> Registro de asistencia y participación


	<b>DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA</b>	<b>AHU-SNGRE-PR-02</b>
	Procedimiento para participación del Voluntariado de Protección Civil	Página 11 de 19

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
8.	Técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC	<b>¿Es evento de concentración masiva?</b>	Si es un evento de concentración masiva continúa en la actividad No. 8.1., caso contrario continúa en la actividad No. 8.2.	Correo electrónico institucional enviado
8.1	Técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC	<b>¿Se requiere activar más voluntarios?</b>	Si se requiere activar más voluntarios continúa en la actividad No. 8.1.1, caso contrario continúa en la actividad No. 8.2.	No aplica
8.1.1	Técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC	<b>Gestionar autorización para activación del voluntariado de otras jurisdicciones</b>	Gestiona autorización para activación del voluntariado de otras jurisdicciones. Regresa a la actividad No. 4. <b>Ver lineamiento general No. 8.</b>	Correo electrónico institucional enviado
8.2	Técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC	<b>¿El evento ha finalizado?</b>	Si el evento ha finalizado continúa en la actividad No. 9, caso contrario continúa la participación del VPC en el evento.	No aplica



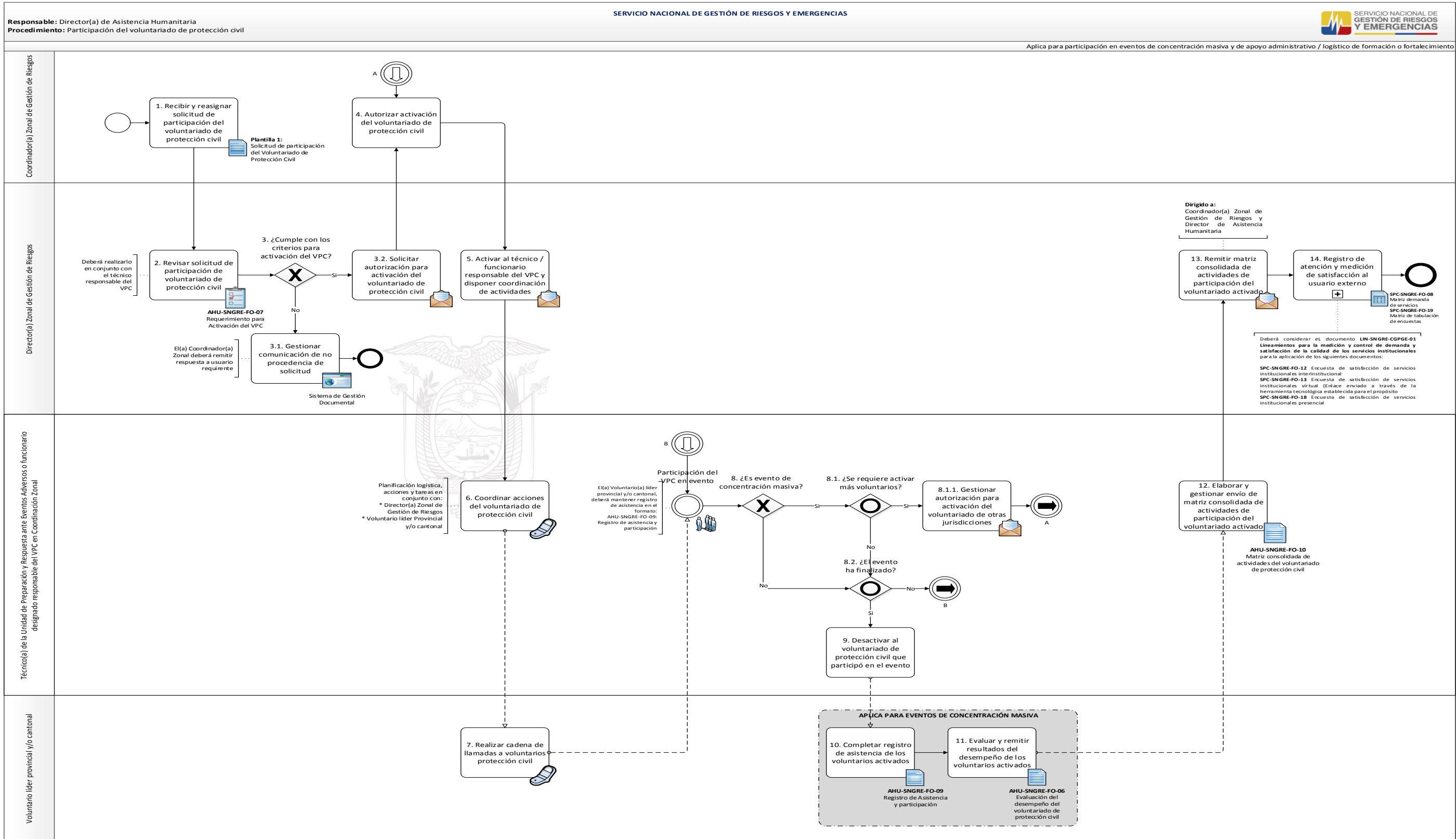
	<b>DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA</b>	<b>AHU-SNGRE-PR-02</b>
	Procedimiento para participación del Voluntariado de Protección Civil	Página 12 de 19


N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
9.	Técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC	<b>Desactivar al voluntario de protección civil que participó en el evento</b>	Desactiva al voluntario de protección civil que participó en el evento.	Correo electrónico institucional enviado
10.	Voluntario(a) líder provincial y/o cantonal	<b>Completar registro de asistencia de los voluntarios activados</b>	<i>Aplica únicamente para eventos de concentración masiva:</i> Completa registro de asistencia de los voluntarios activados. <i>Ver lineamiento general No. 7.</i>	<b>AHU-SNGRE-FO-09</b> Registro de asistencia y participación
11.	Voluntario(a) líder provincial y/o cantonal	<b>Evaluar y remitir resultados del desempeño de los voluntarios activados</b>	<i>Aplica únicamente para eventos de concentración masiva:</i> Evalúa y remite resultados del desempeño de los voluntarios activados. <i>Ver lineamiento específico No. 5.</i>	<b>AHU-SNGRE-FO-06</b> Evaluación de desempeño del voluntariado de protección civil
12.	Técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC	<b>Elaborar y gestionar envío de matriz consolidada de actividades de participación del voluntariado activado</b>	Elabora y gestiona envío de matriz consolidada de actividades de participación del voluntariado activado. <i>Ver lineamiento general No. 9.</i>	<b>AHU-SNGRE-FO-10</b> Matriz consolidada de actividades del voluntariado de protección civil

	<b>DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA</b>	<b>AHU-SNGRE-PR-02</b>
	Procedimiento para participación del Voluntariado de Protección Civil	Página 13 de 19

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
13.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	<b>Remitir matriz consolidada de actividades de participación del voluntariado activado</b>	Remite matriz consolidada de actividades de participación del voluntariado activado. <i>Ver lineamiento general No. 9.</i>	Correo electrónico institucional enviado
14.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	<b>SUBPROCESO: Registro de atención y medición de satisfacción al usuario externo</b>	Inicia subproceso de Registro de atención y medición de satisfacción al usuario externo	<b>SPC-SNGRE-FO-08</b> Matriz demanda de servicios  <b>SPC-SNGRE-FO-19</b> Matriz de tabulación de encuestas


**DIAGRAMA DE FLUJO – CASO 2: PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA Y DE APOYO ADMINISTRATIVO / LOGÍSTICO DE FORMACIÓN O FORTALECIMIENTO**




	<b>DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA</b>	<b>AHU-SNGRE-PR-02</b>
	Procedimiento para participación del Voluntariado de Protección Civil	Página 15 de 19

### DETALLE DE ACTIVIDADES – CASO 2: PARTICIPACIÓN EN EVENTOS PELIGROSOS NIVEL I AL III

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
1.	Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos	<b>Autorizar activación del voluntariado de protección civil</b>	Autoriza activación del voluntariado de protección civil. <b>Ver lineamiento general No. 3 y 4.</b>	Declaratoria de Emergencia / Actas de COE/ Declaratoria de estado de excepción
2.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	<b>Activar al técnico responsable del VPC y voluntario líder provincial y/o cantonal</b>	Activa al técnico responsable del VPC y voluntario líder provincial y/o cantonal. <b>Ver lineamiento general No. 5.</b>	Registro de llamada telefónica
3.	Técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado Responsable del VPC en Coordinación Zonal	<b>Coordinar acciones de respuesta del voluntariado de protección civil</b>	Coordina acciones de respuesta del voluntariado de protección civil.	Registro de llamada telefónica
4.	Voluntario(a) líder provincial y/o cantonal	<b>Realizar cadena de llamadas a voluntarios de protección civil</b>	Realiza cadena de llamadas voluntarios de protección civil para activación y participación en evento peligroso. <b>VPC activado participa en el evento.</b> <i>Ver lineamiento general No. 5, 6, y 7.</i>	Registro de llamada telefónica <b>AHU-SNGRE-FO-09</b> Registro de asistencia y participación
5.	Técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos	<b>¿Se requiere activar más voluntarios?</b>	Si el evento peligroso requiere la activación de más voluntarios continúa en la actividad No. 5.1., caso contrario	No aplica

	<b>DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA</b>	<b>AHU-SNGRE-PR-02</b>
	Procedimiento para participación del Voluntariado de Protección Civil	Página 16 de 19

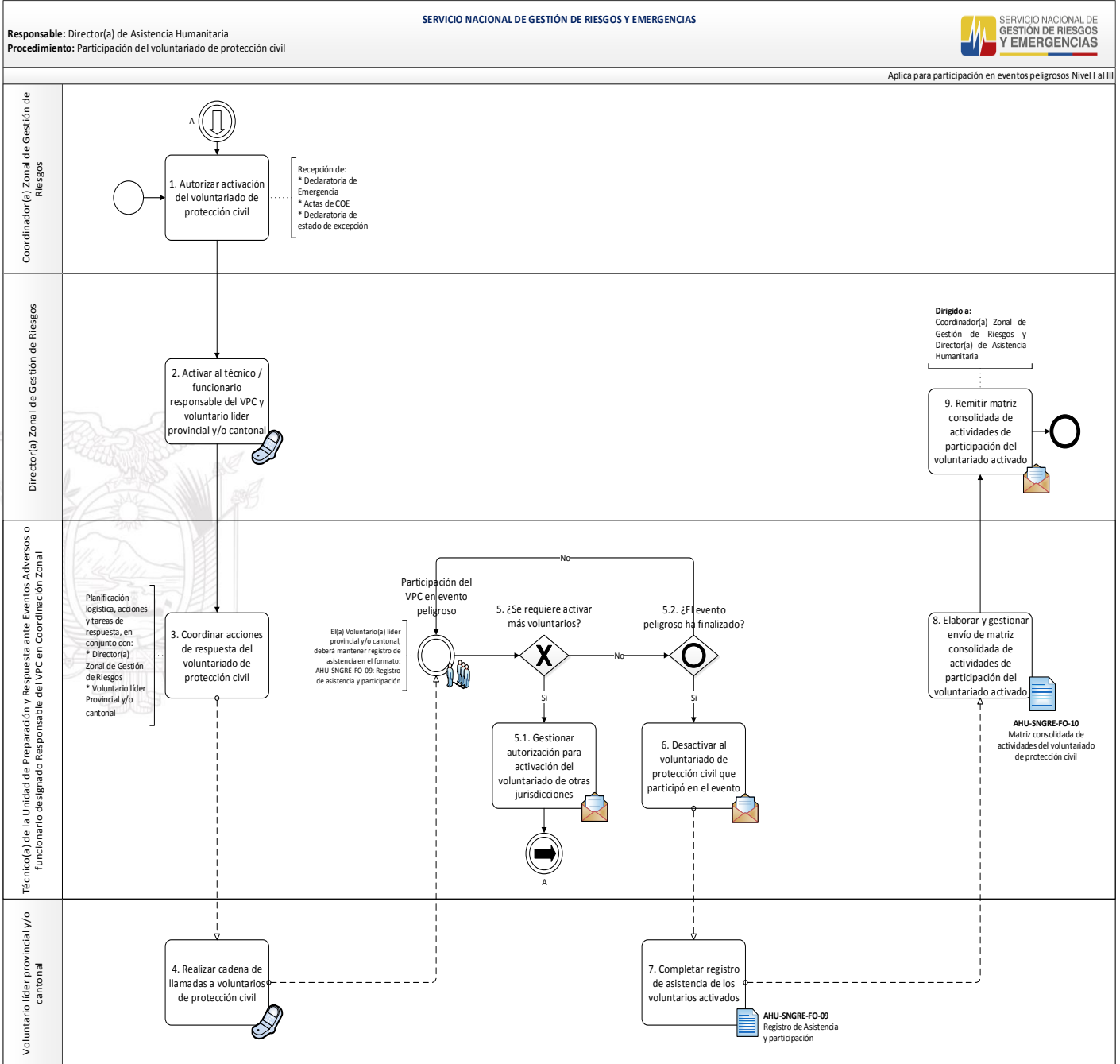
N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
	o funcionario designado Responsable del VPC en Coordinación Zonal		continúa en la actividad No. 5.2.	
5.1.	Técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado Responsable del VPC en Coordinación Zonal	<b>Gestionar autorización para activación del voluntariado de otras jurisdicciones</b>	Gestiona autorización para activación del voluntariado de otras jurisdicciones, Regresa a la actividad Nro. 1. <b>Ver lineamiento general No. 8.</b>	Correo electrónico institucional enviado
5.2.	Técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado Responsable del VPC en Coordinación Zonal	<b>¿El evento peligroso ha finalizado?</b>	Si el evento peligroso no ha finalizado continua la participación del VPC, caso contrario continúa en la actividad No. 6 Puede desactivar progresivamente al VPC.	No aplica
6.	Técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado Responsable del VPC en Coordinación Zonal	<b>Desactivar el voluntariado de protección civil que participó en el evento</b>	Desactiva al voluntario de protección civil que participó en el evento.	Correo electrónico institucional enviado

 <p>SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS</p>	<b>DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA</b>	<b>AHU-SNGRE-PR-02</b>
	Procedimiento para participación del Voluntariado de Protección Civil	Página 17 de 19


N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
7.	Voluntario(a) líder provincial y/o cantonal	<b>Completar registro de asistencia de los voluntarios activados</b>	Completa registro de asistencia de los voluntarios activados. <i>Ver lineamiento general No. 7.</i>	<b>AHU-SNGRE-FO-09</b> Registro de asistencia y participación
8.	Técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado Responsable del VPC en Coordinación Zonal	<b>Elaborar y gestionar envío de matriz consolidada de actividades de participación del voluntariado activado</b>	Elabora y remite matriz consolidada de actividades de participación del voluntariado activado. <i>Ver lineamiento general No. 9.</i>	<b>AHU-SNGRE-FO-10</b> Matriz consolidada de actividades del voluntariado de protección civil
9.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	<b>Remitir matriz consolidada de actividades de participación del voluntariado activado</b>	Remite matriz consolidada de actividades de participación del voluntariado activado al(a) Coordinador(a) Zonal y al(a) Director(a) de Asistencia Humanitaria. <i>Ver lineamiento general No. 9.</i>	Correo electrónico institucional enviado



**DIAGRAMA DE FLUJO – CASO 2: PARTICIPACIÓN EN EVENTOS PELIGROSOS NIVEL I AL III**





	<b>DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA</b>	<b>AHU-SNGRE-PR-02</b>
	Procedimiento para participación del Voluntariado de Protección Civil	Página 19 de 19

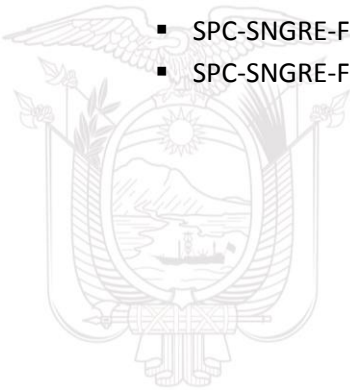
## ANEXOS

### Plantillas:

- Plantilla No. 1: Solicitud para participación del voluntariado de protección civil

### Formatos:

- AHU-SNGRE-FO-06: Evaluación de desempeño del voluntariado de protección civil
- AHU-SNGRE-FO-07: Requerimiento para activación del voluntariado de protección civil
- AHU-SNGRE-FO-08: Informe ejecutivo de actividades del voluntariado de protección civil (Eventos peligrosos - Aplica Niveles IV-V)
- AHU-SNGRE-FO-09: Registro de asistencia y participación
- AHU-SNGRE-FO-10: Matriz consolidada de actividades del voluntariado de protección civil
- SPC-SNGRE-FO-08: Matriz de demanda de servicios
- SPC-SNGRE-FO-19: Matriz de tabulación de encuestas
- SPC-SNGRE-FO-12: Encuesta de satisfacción de servicios institucionales interinstitucional
- SPC-SNGRE-FO-13: Encuesta de satisfacción de servicios institucionales virtual
- SPC-SNGRE-FO-18: Encuesta de satisfacción de servicios institucionales presencial





Memorando/Oficio Nro. XXX-20XX  
 Lugar, día de mes de 20XX

**PARA:** Coordinador(a) Zonal XX de Gestión de Riesgos  
**DE:** Organizador(a) del evento/ Autoridad Solicitante

**ASUNTO:** Solicitud para participación del Voluntariado de Protección Civil del Servicio de Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias / Solicitud para activación del Voluntariado (jurisdicción)

De mi consideración:

Estimado(a) **Coordinador(a) Zonal XX de Gestión de Riesgos del SNGRE**, por medio del presente solicito gentilmente se disponga de **XX** personas del Grupo de Voluntarios de Protección Civil para brindar acompañamiento dentro del evento “**nombre del evento**” a realizarse el **XX** del **mes** del **año** el cual contará con un aforo de **XX** personas aproximadamente y se desarrollará en la siguiente ubicación y horario:

<b>Ciudad:</b>			
<b>Sector:</b>			
<b>Dirección del evento:</b>			
<b>Fecha de Inicio:</b>		<b>Fecha de Fin:</b>	
<b>Hora de Inicio:</b>		<b>Hora de Fin:</b>	

Cabe indicar que el apoyo se requiere en la(s) siguiente(s) especialidad(es):

- Acciones operativas
- Evaluación de daños y necesidades
- Asistencia humanitaria
- Alojamientos temporales
- Otros. Especifique


Para garantizar una participación efectiva del grupo de voluntarios asignados, como responsable del evento/operativo me comprometo brindarles el / lo(s) siguiente(s) recurso(s):

- Traslado del personal de VPC desde el punto de encuentro/reunión hasta el sitio del operativo
- Traslado del personal de VPC desde el sitio del operativo hasta los hogares del personal
- Alimentación e hidratación para el personal de VPC
- Material requerido para la atención del evento.
- Implementos de bioseguridad para el personal de VPC
- Otros. Especifique


Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

**Nombre de la Autoridad Solicitante**  
**Número de cédula**  
**CARGO**  
**Número celular / correo electrónico**

## EVALUACION DE DESEMPEÑO DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL

Esta evaluación de desempeño será realizada por el líder voluntario responsable del evento y el líder cantonal correspondiente.

Nombre del evento: \_\_\_\_\_

Líder cantonal: \_\_\_\_\_

Zona / Provincia / Cantón: \_\_\_\_\_

Fecha de evaluación: \_\_\_\_\_

**Instrucciones:** Evalúe marcando con una (X) del 1 al 5 de acuerdo al número que mejor describe lo que Ud. opina en relación al desempeño del voluntario en el evento de concentración masiva de acuerdo a la siguiente valoración:

**1 = Malo; 2 = Regular; 3 = Bueno; 4 = Muy Bueno; 5 = Excelente**

**PARTE I: DISCIPLINA.-** tiene que ver con el buen comportamiento del voluntario al momento de su activación en el evento de concentración masiva.

1) **Respeto:** su comportamiento con sus superiores, voluntarios y ciudadanía.  1  2  3  4  5

2) **Presentación personal:** si su manera de vestir es adecuada y uso correcto del uniforme del VPC (en caso de tenerlo).  1  2  3  4  5

3) **Puntualidad:** cumplió el horario establecido para la atención del evento de concentración masiva.  1  2  3  4  5

4) **Predisposición:** actitud positiva y motivación en el desempeño de su trabajo.  1  2  3  4  5

**PARTE II: CONOCIMIENTO.-** tiene que ver con los conocimientos técnicos, operativos, marco legal y funciones que le permitan desarrollarse como voluntario de protección civil.

5) **Cumplimiento de procesos:** cumple con las normas, reglamentos y políticas existentes,  1  2  3  4  5

6) **Grado de conocimiento técnico y operativo:** conocimiento de las distintas herramientas necesarias para desarrollar su trabajo.  1  2  3  4  5

7) **Comprensión de situaciones:** cuenta con conocimientos y criterios necesarios para resolver las situaciones que se presentan.  1  2  3  4  5

8) **Capacidad de aprendizaje:** facilidad para adquirir destrezas, habilidades y conocimientos en base al estudio y la experiencia.  1  2  3  4  5

**PARTE III: DESEMPEÑO.-** tiene que ver con el desarrollo de su trabajo en cuanto a la prestación del servicio y del trato dispensado a la ciudadanía.

9) **Responsabilidad:** compromiso con el cumplimiento de metas y distribución de trabajo.  1  2  3  4  5

10) **Calidad del trabajo:** cumple con sus deberes como voluntario siendo proactivo y brindando un servicio de calidad.  1  2  3  4  5

11) **Reporte:** reporta con buena actitud las tareas encomendadas.  1  2  3  4  5

12) **Trabajo en equipo y cooperación:** habilidad de trabajar en conjunto para cumplir con un fin común.  1  2  3  4  5

**PARTE IV: GENERAL**

13) **Observaciones:**

---

---

---

---

## REQUERIMIENTO PARA ACTIVACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL

Lugar y fecha:	
Nombre del evento:	
Dirección del evento:	
*Número aproximado de personas que asistirán:	
Número requerido de voluntarios que deben ser activados:	
** Fecha y hora de inicio del evento	
Fecha y hora de fin del evento	

\*Aplica para los eventos de concentración masiva

\*\*Existen eventos que duran más de un día. Ejemplos: Feria de Loja 20 días, Romería Virgen de El Cisne 03 días.

## CRITERIOS MÍNIMOS PARA LA ACTIVACION

(Seleccione el cumplimiento del criterio con una X)

CRITERIOS	SI	NO	Observación
La Solicitud se presentó previo al evento			
El Organizador del evento brindará movilización			
El Organizador del evento brindará alimentación			
Plan de emergencia aprobado por el GAD/SNGRE			
Voluntarios activos disponibles			

## MOTIVO PARA LA ACTIVACION

(Seleccione el motivo de la activación con una X)

Apoyo Institucional para levantamiento de información	
Apoyo para acciones operativas	
Apoyo para alojamiento temporal	
Apoyo para entrega de asistencia humanitaria	

## RECOMENDACIÓN

(Seleccione el motivo de la activación con una X)

	SI	NO
Activar voluntariado		

ELABORADO POR:	REVISADO POR:
F.) Nombre Cargo: Técnico responsable	F.) Nombre Cargo: Director Zonal X



Informe Nro. SNGRE-CZXX-20XX-XX

## INFORME EJECUTIVO DE LA ACTIVIDAD

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

(Lugar; Técnico Responsable; Voluntario Responsable; No. de Voluntarios Activados)

### 2. DESARROLLO

### 3. OBSERVACIONES

### 4. CONCLUSIONES

### 5. RECOMENDACIONES

### 6. ANEXOS O REGISTRO FOTOGRÁFICO

- Distribución de actividades del Voluntariado de Protección Civil
- Registro de asistencia y participación
- Registro fotográfico (evento peligroso nivel 4 y 5)

### 7. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

<p><b>Elaborado por:</b></p>  <p>_____  <b>Nombre:</b>  <b>Cargo:</b> Técnico responsable  <b>Fecha:</b></p>	<p><b>Aprobado por:</b></p>  <p>_____  <b>Nombre:</b>  <b>Cargo:</b> Director(a) Zonal X  <b>Fecha:</b></p>
--	---

Evento:	CZ:	Provincia:
Lugar:	Fecha:	Cantón:

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	CODIGO DE VPC	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	TOTAL HORAS DE PARTICIPACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	FIRMA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

\*ESTE DOCUMENTO SE DEBERA ADJUNTAR AL INFORME DE ACTIVIDADES

(f.)	(f.)
Nombre:	Nombre:
Técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC	Voluntario de Protección Civil Líder del Evento



**PROTECCIÓN CIVIL SNGRE**  
**MATRIZ CONSOLIDADA DE PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL**

CZ: \_\_\_\_\_ Mes: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_

Nº	NOMBRE DEL EVENTO	TÉCNICO RESPONSABLE	VOLUNTARIO RESPONSABLE	Nro. DE VOLUNTARIOS ACTIVADOS	RECOMENDACIONES (Si existen observaciones)	*VERIFICABLES	FIRMA DEL TÉCNICO RESPONSABLE
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

\*Anexar el Requerimiento de activación del VPC (eventos de concentración masiva / eventos peligrosos (nivel 1, 2 y 3)), • Distribución de actividades del Voluntariado de Protección Civil, Registro de asistencia y participación, Evaluaciones de desempeño.

(f.)	(f.)
<b>Nombre:</b>	<b>Nombre:</b>
<b>Técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC</b>	<b>Director(a) Zonal</b>



# **LINEAMIENTOS PARA COMUNICACIÓN ENTRE EL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL Y LAS UNIDADES DE MONITOREO DE EVENTOS PELIGROSOS**



**SNGRE-AHU-LIN-01**  
VERSIÓN 1.0





## CONTENIDO

1. PROPÓSITO.....	4
2. ALCANCE .....	4
3. MARCO LEGAL .....	4
4. DEFINICIONES.....	4
5. ABREVIATURAS .....	5
6. LINEAMIENTOS .....	5
7. ANEXOS .....	8



## 1. PROPÓSITO

---

Establecer lineamientos para la comunicación oportuna de información relacionada con la evolución de amenazas y eventos peligrosos, entre el personal del Voluntariado de Protección Civil y las Unidades de Monitoreo de Eventos Adversos del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

## 2. ALCANCE

---

El presente documento está dirigido a todas las personas que conforman el Voluntariado de Protección Civil y los funcionarios del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias que están a cargo del monitoreo y poseen detalles de los hechos o cualquier información relevante sobre la ocurrencia y evolución de amenazas y eventos peligrosos.

## 3. MARCO LEGAL

---

- Constitución de la República del Ecuador
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Institución.
- Normativa del Voluntariado de Protección Civil de la Institución.
- Procedimiento para comunicación institucional de eventos peligrosos de alto nivel de afectación.
- Ley Orgánica de Comunicación reformada

## 4. DEFINICIONES

---

**Evento o suceso peligroso:** Es la manifestación o materialización de una o varias amenazas en un período de tiempo específico.<sup>1</sup>

**Protección Civil:** Subsistema para la preparación, protección y asistencia de personas afectadas por una emergencia y/o desastre, que es parte del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos (SNDGR).<sup>2</sup>

**Reporte Inicial:** Primer reporte sobre la ocurrencia de un evento peligroso, remitido por la Unidad de Monitoreo de Eventos Adversos a través de aplicaciones de mensajería instantánea.<sup>3</sup>

**Reporte PSC:** Reporte para su conocimiento, contiene información sobre amenazas y es remitido por la Unidad de Monitoreo de Eventos Adversos a través de aplicaciones de mensajería instantánea.<sup>4</sup>

---

<sup>1</sup> UNISDR, Indicadores y terminología relacionados con la reducción del riesgo de desastres, Asamblea General, 2016

<sup>2</sup> Glosario de términos de gestión de riesgos de desastres – guía de consulta, Resolución Nro. SGR-056-2018

<sup>3</sup> Manual Técnico para las Salas de Situación y Monitoreo, Dirección de monitoreo de eventos adversos SNGRE, 2019, Pág. 110

<sup>4</sup> Ibidem, Pag.112

**Voluntario de Protección Civil:** Es la persona natural o jurídica que cumple con los requisitos establecidos por el SNGRE y que desinteresadamente, con altruismo, convicción social, ética, humanismo, sin afán de lucro, presta sus servicios de manera gratuita, ofrece su tiempo, sacrificio y talento para apoyar en labores relacionadas a la Protección Civil en coordinación y bajo las directrices del SNGRE.<sup>5</sup>

## 5. ABREVIATURAS

---

**SNGRE:** Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias

**UMEVA:** Unidad de Monitoreo de Eventos Adversos

**UPREA:** Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos

**VPC:** Voluntario de Protección Civil

## 6. LINEAMIENTOS

---

1. El(a) Director(a) de Asistencia Humanitaria deberá remitir trimestralmente al(a) Director(a) de Monitoreo de Eventos Adversos, la base de datos nacional del voluntariado de protección civil actualizada, aplicando el formato *AHU-SNGRE-FO-10 "Base de datos del Voluntariado de Protección Civil"*, con el detalle de los voluntarios activos, honorarios y cooperantes quienes serán los únicos habilitados oficialmente para informar al Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias sobre los eventos peligrosos que se presenten.
2. El(a) Director(a) de Monitoreo de Eventos Adversos será responsable del control y seguimiento para la creación y mantenimiento de los grupos de comunicación entre el Voluntariado de Protección Civil y el Personal de Monitoreo del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.
3. El(a) Jefe(a) Provincial de la Unidad de Monitoreo de Eventos Adversos es el(a) responsable de crear y mantener actualizados los **grupos provinciales de comunicación** (*mensajería por whatsapp*) con la información proporcionada trimestralmente por el(a) Analista de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos provincial, responsable del VPC. Todos los grupos provinciales (*mensajería whatsapp*) que se creen en los diferentes proveedores de servicio contarán con la siguiente nomenclatura:

**VPC.UM-Z (Número de Zona).Abreviatura de Provincia**<sup>6</sup>

**Ejemplo:** Grupo de comunicación provincial de Carchi *VPC.UM-Z1.CAR*

Los grupos conversacionales provinciales estarán compuestos por los siguientes actores:

- Jefe(a) provincial de la UMEVA (Administrador de grupo);
- Analista provincial de UPREA responsable del VPC (Administrador de grupo);
- Líderes Provinciales y Operativos del VPC;
- Líderes Cantonales Generales del VPC (administradores de grupo);

---

<sup>5</sup> Normativa del Voluntariado de Protección Civil de la Institución.

<sup>6</sup> Anexo 1. Listado de códigos y abreviaturas para grupos de comunicación provincial y cantonal.

- Funcionarios de consola de unidad de monitoreo 24/7.
4. El(a) Analista de Preparación y Respuesta ante eventos adversos provincial, responsable del VPC, es el encargado de crear y mantener actualizados los **grupos cantonales de comunicación** (*mensajería por whatsapp*). Todos los grupos cantonales (*mensajería whatsapp*) que se creen en los diferentes proveedores de servicio de mensajería contarán con la siguiente nomenclatura:

**VPC.UM-Abreviatura de provincia.Abreviatura de cantón<sup>7</sup>**

**Ejemplo:** Grupo de comunicación cantonal de Tulcán VPC.UM-CAR.TUL

Los grupos conversacionales cantonales estarán compuestos por los siguientes actores:

- Analista provincial de UPREA responsables del VPC (Administrador de grupo);
  - Líderes Provinciales (Administrador de grupo);
  - Líderes Cantonal General y Operativo del VPC;
  - Líder/es de Brigada(s) de comunicación;
  - Todos los VPC de los cantones activos.
5. Todos los grupos de comunicación VPC - UMEVA servirán únicamente para difundir información relacionada a **evolución de amenazas, ocurrencia de eventos peligrosos y acciones de respuesta**. Por lo tanto, no deberán compartir información personal o enviar contenido inapropiado; en caso de que un Voluntario de Protección Civil haga uso inadecuado del presente grupo de comunicación se procederá con las sanciones respectivas de acuerdo a lo que indica el *Reglamento Interno de Voluntariado de Protección Civil*.
6. La información compartida en los grupos de comunicación VPC - UMEVA, no podrá ser divulgada por ningún medio, sin previa verificación y autorización del(a) Jefe(a) de la UMEVA local.
7. Si el(a) Voluntario(a) de Protección Civil se encuentra en el lugar de los hechos y considera que para la atención del evento es necesario solicitar recursos de los organismos de emergencias, deberá comunicarse con el ECU-911, identificándose con su código para la ejecución del procedimiento correspondiente. En caso de no contar con un medio de comunicación, se recomienda al VPC solicitar a una persona que cuente con un medio de comunicación el permiso correspondiente para hacer uso del mismo.
8. Si el(a) Voluntario(a) de Protección Civil no tiene acceso a mensajería por whatsapp, pero cuenta con acceso a llamada telefónica o dispositivos de radiocomunicación, deberá informar a su Líder de Brigada de Comunicación (*en caso de no responder seguirá la comunicación con su líder inmediato superior siguiendo la cadena de*

<sup>7</sup> Anexo 1. Listado de códigos y abreviaturas para grupos de comunicación provincial y cantonal.



llamada, así por ejemplo, se comunicará con el Líder Cantonal Operativo y en caso de ausencia con el Líder Cantonal General) los datos relevantes del evento, para que este a su vez difunda la información a través del grupo de comunicación de mensajería que corresponda.

9. El(a) Voluntario(a) de Protección Civil, para la difusión de amenazas o eventos peligrosos a través de los grupos de comunicación (*mensajería whatsapp*) deberá aplicar el siguiente formato de reporte:

### REPORTE INICIAL

**Amenaza/Evento Peligroso:** Detallar la amenaza o evento peligroso identificado.

**Localización:** Detallar el Cantón/Parroquia/Sector.

**Situación:** Detallar la situación identificada sobre la amenaza o evento peligroso.

**Afectaciones:** Detallar las afectaciones provocadas por el evento peligroso (*de llegar a presentarse*).

**Acciones de respuesta:** Se reportará en el caso de que se identifique equipos de primera respuesta u organismos estatales atendiendo el evento.

**Fuente:** Detallar el nombre completo del(a) voluntario(a) y código.

**Teléfono:** Detallar número del voluntario que genera la información y la está remitiendo.

**Fecha y Hora:** Detallar fecha y hora de reporte del evento.

**Imágenes:** Fotos de la amenaza o evento peligroso

### Ejemplo:

### REPORTE INICIAL

**Evento Peligroso:** Deslizamiento

**Localización:** Chimborazo / Guamote / Cebadas / Lagunas de Atillo, vía Riobamba - Macas E46)

**Situación:** Por lluvias se produjo un deslizamiento que afecta totalmente la vía de segundo orden.

**Acciones de respuesta:** PPNN confirmó el evento y brinda seguridad al tránsito vehicular;

SNGRE coordina con el MTOP Chimborazo la limpieza y habilitación de la vía.

**Fuente:** María Martínez Palacios / Código

**Teléfono:** 0912133131

**Fecha y Hora:** 21/06/2019; 05:35

**Imágenes:** Fotos de la amenaza o evento peligroso

10. De considerarlo pertinente, el Líder Provincial del VPC receptor de la información, podrá comunicar el evento a través de los grupos creados para el efecto o mediante llamada telefónica al Jefe Provincial de la UMEVA o al operador de la unidad de monitoreo 24/7. Los funcionarios de la UMEVA continuarán con el tratamiento de la información que corresponda según el procedimiento establecido para el efecto.



11. El Líder Provincial/Cantonal del Voluntariado de Protección Civil receptor de la información, tendrá la responsabilidad de realizar una validación previa de los hechos, solicitando confirmación a un VPC cercano al lugar o acudiendo personalmente a su verificación, para preparar su comunicado al siguiente nivel de gestión; en ningún caso el VPC podrá saltar el nivel jerárquico superior correspondiente.
12. El(a) Voluntario(a) de Protección Civil integrante del grupo de comunicación VPC - UMEVA, podrá emitir imágenes fotográficas e información de la amenaza o evento peligroso en curso de acuerdo a los parámetros establecidos por la Dirección de Monitoreo de Eventos Adversos en el *Manual Técnico para las Salas de Situación y Monitoreo*.
13. El(a) Voluntario(a) de Protección Civil que cuente con datos relevantes y confiables podrá aportar con información para el seguimiento de la amenaza o evento peligroso en curso. En caso de que el VPC se encuentre en el sitio del evento y el(a) Operador(a) de Turno o Jefe(a) de Sala le solicite información primaria de su evolución, siempre y cuando el voluntario tenga disponibilidad de tiempo sin afectar sus actividades, podrá continuar comunicando los datos que solicite Sala, acerca de la amenaza o evento peligroso en curso.
14. En caso de que el VPC tenga que dejar el lugar del evento para realizar otras actividades, podrá solicitar apoyo al(a) voluntario(a) que se encuentre más cercano al punto, a fin de que se continúe informando acerca de la evolución de la amenaza o evento peligroso ocurrido en el territorio.
15. Toda actualización requerida por el(a) Director(a) de Asistencia Humanitaria al presente documento o a los formatos del mismo deberá ser comunicada al(a) Director(a) de Servicios, Procesos y Calidad para que realice el registro y control correspondiente.
16. Los responsables involucrados en los *Lineamientos para comunicación entre el Voluntariado de Protección Civil y las Unidades de Monitoreo de Eventos Peligrosos* deberán observar las normativas vigentes aplicables para realizar las actividades descritas en el presente documento.

## 7. ANEXOS

---

- Anexo 1. Listado de códigos y abreviaturas para grupos de comunicación provincial y cantonal.

### **Formatos**

- AHU-SNGRE-FO-10 Base de datos del Voluntariado de Protección Civil

## Anexo 1. Listado de códigos y abreviaturas para grupos de comunicación provincial y cantonal.

COORD. ZONAL	DESCRIPCION PROVINCIA	ABREVIATURA PROVINCIA	NOMBRE DE GRUPOS DE COMUNICACIÓN PROVINCIAL	DESCRIPCION CANTON	ABREVIATURA CANTON	NOMBRE DE GRUPOS DE COMUNICACIÓN CANTONAL
Z1	CARCHI	CAR	VPC.UM-Z1.CAR	TULCAN	TUL	VPC.UM-CAR.TUL
				BOLIVAR	BLV	VPC.UM-CAR.BLV
				ESPEJO	ESP	VPC.UM-CAR.ESP
				MIRA	MIR	VPC.UM-CAR.MIR
				MONTUFAR	MTF	VPC.UM-CAR.MTF
	ESMERALDAS	ESM	VPC.UM-Z1.ESM	SAN PEDRO DE HUACA	SPH	VPC.UM-CAR.SPH
				ESMERALDAS	ESM	VPC.UM-ESM.ESM
				ELOY ALFARO	EAL	VPC.UM-ESM.EAL
				MUISNE	MUI	VPC.UM-ESM.MUI
				QUININDE	QND	VPC.UM-ESM.QND
				SAN LORENZO	SLO	VPC.UM-ESM.SLO
				ATACAMES	ATC	VPC.UM-ESM.ATC
				RIO VERDE	RVE	VPC.UM-ESM.RVE
				IBARRA	IBA	VPC.UM-IMB.IBA
				IMBABURA	IMB	VPC.UM-Z1.IMB
	COTACACHI	COT	VPC.UM-IMB.COT			
	OTAVALO	OTA	VPC.UM-IMB.OTA			
	PIMAMPIRO	PIM	VPC.UM-IMB.PIM			
	SAN MIGUEL DE URQUQUI	SMU	VPC.UM-IMB.SMU			
	SUCUMBIOS	SUC	VPC.UM-Z1.SUC	LAGO AGRIO	LAG	VPC.UM-SUC.LAG
				GONZALO PIZARRO	GPI	VPC.UM-SUC.GPI
				PUTUMAYO	PUT	VPC.UM-SUC.PUT
				SHUSHUFINDI	SHU	VPC.UM-SUC.SHU
				SUCUMBIOS	SCB	VPC.UM-SUC.SCB
CASCALES				CAS	VPC.UM-SUC.CAS	
CUYABENO				CUY	VPC.UM-SUC.CUY	
TENA				TEN	VPC.UM-NAP.TEN	
Z2	NAPO	NAP	VPC.UM-Z2.NAP	ARCHIDONA	ARC	VPC.UM-NAP.ARC
				EL CHACO	CHC	VPC.UM-NAP.CHC
				QUIJOS	QIJ	VPC.UM-NAP.QIJ
				CARLOS JULIO AROSEMENA T.	CJU	VPC.UM-NAP.CJU
	ORELLANA	ORE	VPC.UM-Z2.ORE	FRANCISCO DE ORELLANA	FDE	VPC.UM-ORE.FDE
				AGUARICO	AGU	VPC.UM-ORE.AGU
				LA JOYA DE LOS SACHAS	LJO	VPC.UM-ORE.LJO
				LORETO	LOR	VPC.UM-ORE.LOR
				LATACUNGA	LAT	VPC.UM-COT.LAT
				LA MANA	LMA	VPC.UM-COT.LMA
Z3	COTOPAXI	COT	VPC.UM-Z3.COT	PANGUA	PAN	VPC.UM-COT.PAN
				PUJILI	PUJ	VPC.UM-COT.PUJ
				SALCEDO	SAL	VPC.UM-COT.SAL
				SAQUISILI	SAQ	VPC.UM-COT.SAQ
				SIGCHOS	SGC	VPC.UM-COT.SGC
				RIOBAMBA	RIO	VPC.UM-CHI.RIO
				ALASI	ALA	VPC.UM-CHI.ALA
				COLTA	COL	VPC.UM-CHI.COL
	CHIMBORAZO	CHI	VPC.UM-Z3.CHI	CHAMBO	CHB	VPC.UM-CHI.CHB
				CHUNCHI	CHU	VPC.UM-CHI.CHU
				GUAMOTE	GMT	VPC.UM-CHI.GMT
				GUANO	GNO	VPC.UM-CHI.GNO
				PALLATANGA	PTG	VPC.UM-CHI.PTG
				PENIPE	PEN	VPC.UM-CHI.PEN
				CUMANDA	CUM	VPC.UM-CHI.CUM
				PASTAZA	PTZ	VPC.UM-PAS.PTZ
	PASTAZA	PAS	VPC.UM-Z3.PAS	MERA	MER	VPC.UM-PAS.MER
				SANTA CLARA	SCL	VPC.UM-PAS.SCL
				ARAJUNO	ARA	VPC.UM-PAS.ARA
				AMBATO	AMB	VPC.UM-TUN.AMB
	TUNGURAHUA	TUN	VPC.UM-Z3.TUN	BAÑOS DE AGUA SANTA	BDE	VPC.UM-TUN.BDE
				CEVALLOS	CEV	VPC.UM-TUN.CEV
				MOCHA	MCH	VPC.UM-TUN.MCH
				PATATE	PAT	VPC.UM-TUN.PAT
QUERO				QUE	VPC.UM-TUN.QUE	
SAN PEDRO DE PELILEO				SPP	VPC.UM-TUN.SPP	
SANTIAGO DE PILLARO				SDP	VPC.UM-TUN.SDP	

COORD. ZONAL	DESCRIPCION PROVINCIA	ABREVIATURA PROVINCIA	NOMBRE DE GRUPOS DE COMUNICACIÓN PROVINCIAL	DESCRIPCION CANTON	ABREVIATURA CANTON	NOMBRE DE GRUPOS DE COMUNICACIÓN CANTONAL
Z4	MANABI	MAN	VPC.UM-Z4.MAN	TISALEO	TIS	VPC.UM-MAN.TIS
				PORTOVIEJO	PTJ	VPC.UM-MAN.PTJ
				BOLIVAR	BOL	VPC.UM-MAN.BOL
				CHONE	CHN	VPC.UM-MAN.CHN
				EL CARMEN	ECA	VPC.UM-MAN.ECA
				FLAVIO ALFARO	FAL	VPC.UM-MAN.FAL
				JIPIJAPA	JIP	VPC.UM-MAN.JIP
				JUNIN	JUN	VPC.UM-MAN.JUN
				MANTA	MAN	VPC.UM-MAN.MAN
				MONTECRISTI	MTC	VPC.UM-MAN.MTC
				PAJAN	PAJ	VPC.UM-MAN.PAJ
				PICHINCHA	PIC	VPC.UM-MAN.PIC
				ROCAFUERTE	ROC	VPC.UM-MAN.ROC
				SANTA ANA	STA	VPC.UM-MAN.STA
				SUCRE	SUC	VPC.UM-MAN.SUC
				TOSAGUA	TOS	VPC.UM-MAN.TOS
				24 DE MAYO	24M	VPC.UM-MAN.24M
				PEDERNALES	PED	VPC.UM-MAN.PED
				OLMEDO	OLM	VPC.UM-MAN.OLM
				PUERTO LOPEZ	PLO	VPC.UM-MAN.PLO
JAMA	JAM	VPC.UM-MAN.JAM				
JARAMIJO	JAR	VPC.UM-MAN.JAR				
SAN VICENTE	SVI	VPC.UM-MAN.SVI				
SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	SDO	VPC.UM-Z4.SDO	SANTO DOMINGO	SDO	VPC.UM-SDO.SDO	
Z5-8	BOLIVAR	BOL	VPC.UM-Z58.BOL	GUARANDA	GDA	VPC.UM-BOL.GDA
				CHILLANES	CHI	VPC.UM-BOL.CHI
				CHIMBO	CBO	VPC.UM-BOL.CBO
				ECHEANDIA	ECH	VPC.UM-BOL.ECH
				SAN MIGUEL	SMI	VPC.UM-BOL.SMI
				CALUMA	CLM	VPC.UM-BOL.CLM
				LAS NAVES	LNA	VPC.UM-BOL.LNA
				GUAYAQUIL	GYE	VPC.UM-GUA.GYE
				ALFREDO BAQUERIZO MORENO	ABA	VPC.UM-GUA.ABA
				BALAO	BAL	VPC.UM-GUA.BAL
				BALZAR	BLZ	VPC.UM-GUA.BLZ
				COLIMES	CLS	VPC.UM-GUA.CLS
				DAULE	DAU	VPC.UM-GUA.DAU
				DURAN	DUR	VPC.UM-GUA.DUR
				EL EMPALME	EEM	VPC.UM-GUA.EEM
				EL TRIUNFO	ETR	VPC.UM-GUA.ETR
				MILAGRO	MIL	VPC.UM-GUA.MIL
				NARANJAL	NRJ	VPC.UM-GUA.NRJ
				NARANJITO	NAR	VPC.UM-GUA.NAR
				PALESTINA	PLT	VPC.UM-GUA.PLT
PEDRO CARBO	PCA	VPC.UM-GUA.PCA				
SAMBORONDON	SAM	VPC.UM-GUA.SAM				
SANTA LUCIA	SLU	VPC.UM-GUA.SLU				
SALITRE	SLT	VPC.UM-GUA.SLT				
SAN JACINTO DE YAGUACHI	SJA	VPC.UM-GUA.SJA				
PLAYAS (GENERAL VILLAMIL)	PLA	VPC.UM-GUA.PLA				
SIMON BOLIVAR	SBO	VPC.UM-GUA.SBO				
CORONEL MARCELINO MARIDUEÑA	CMA	VPC.UM-GUA.CMA				
LOMAS DE SARGENTILLO	LDE	VPC.UM-GUA.LDE				
NOBOL (VICENTE PIEDRAHITA)	NOB	VPC.UM-GUA.NOB				
GENERAL ANTONIO ELIZALDE	GAN	VPC.UM-GUA.GAN				
ISIDRO AYORA	IAY	VPC.UM-GUA.IAY				
BABAHOYO	BYO	VPC.UM-LRI.BYO				
BABA	BAB	VPC.UM-LRI.BAB				
MONTALVO	MON	VPC.UM-LRI.MON				
PUEBLO VIEJO	PVI	VPC.UM-LRI.PVI				
QUEVEDO	QVD	VPC.UM-LRI.QVD				
URDANETA	URD	VPC.UM-LRI.URD				
VENTANAS	VEN	VPC.UM-LRI.VEN				
VINCES	VIN	VPC.UM-LRI.VIN				
PALENQUE	PLQ	VPC.UM-LRI.PLQ				
BUENA FE	BFE	VPC.UM-LRI.BFE				
VALENCIA	VAL	VPC.UM-LRI.VAL				
MOCACHE	MOC	VPC.UM-LRI.MOC				
QUINSALOMA	QMA	VPC.UM-LRI.QMA				
SAN CRISTOBAL	SCR	VPC.UM-GAL.SCR				
ISABELA	ISA	VPC.UM-GAL.ISA				
SANTA CRUZ	STC	VPC.UM-GAL.STC				
SANTA ELENA	SEL	VPC.UM-SEL.SEL				
LA LIBERTAD	LLI	VPC.UM-SEL.LLI				
SALINAS	SLN	VPC.UM-SEL.SLN				

COORD. ZONAL	DESCRIPCION PROVINCIA	ABREVIATURA PROVINCIA	NOMBRE DE GRUPOS DE COMUNICACIÓN PROVINCIAL	DESCRIPCION CANTON	ABREVIATURA CANTON	NOMBRE DE GRUPOS DE COMUNICACIÓN CANTONAL			
26	AZUAY	AZU	VPC.UM-Z6.AZU	CUENCA	CUE	VPC.UM-AZU.CUE			
				GIRON	GIR	VPC.UM-AZU.GIR			
				GUALACEO	GLC	VPC.UM-AZU.GLC			
				NABON	NAB	VPC.UM-AZU.NAB			
				PAUTE	PAU	VPC.UM-AZU.PAU			
				PUCARA	PUC	VPC.UM-AZU.PUC			
				SAN FERNANDO	SFE	VPC.UM-AZU.SFE			
				SANTA ISABEL	SIS	VPC.UM-AZU.SIS			
				SIGSIG	SSG	VPC.UM-AZU.SSG			
				OÑA	OÑA	VPC.UM-AZU.OÑA			
				CHORDELEG	CHO	VPC.UM-AZU.CHO			
				EL PAN	LPA	VPC.UM-AZU.LPA			
				SEVILLA DE ORO	SEV	VPC.UM-AZU.SEV			
				GUACHAPALA	GCH	VPC.UM-AZU.GCH			
				CAMILO PONCE ENRIQUEZ	CPO	VPC.UM-AZU.CPO			
	CAÑAR	CAÑ	VPC.UM-Z6.CAÑ	AZOGUES	AZO	VPC.UM-CAÑ.AZO			
				BIBLIAN	BIB	VPC.UM-CAÑ.BIB			
				CAÑAR	CAÑ	VPC.UM-CAÑ.CAÑ			
				LA TRONCAL	LTR	VPC.UM-CAÑ.LTR			
				EL TAMBO	ETA	VPC.UM-CAÑ.ETA			
				DELEG	DEL	VPC.UM-CAÑ.DEL			
	MORONA SANTIAGO	MSA	VPC.UM-Z6.MSA	SUSCAL	SUS	VPC.UM-CAÑ.SUS			
				MORONA	MOR	VPC.UM-MSA.MOR			
				GUALAQUIZA	GUA	VPC.UM-MSA.GUA			
				LIMON - INDANZA	LIM	VPC.UM-MSA.LIM			
				PALORA	PLR	VPC.UM-MSA.PLR			
				SANTIAGO	SAN	VPC.UM-MSA.SAN			
				SUCUA	SU	VPC.UM-MSA.SU			
				HUAMBOYA	HBV	VPC.UM-MSA.HBV			
				SAN JUAN BOSCO	SJU	VPC.UM-MSA.SJU			
TAISHA				TAI	VPC.UM-MSA.TAI				
LOGROÑO				LOG	VPC.UM-MSA.LOG				
PABLO SEXTO				PSE	VPC.UM-MSA.PSE				
TIWINTZA				TIW	VPC.UM-MSA.TIW				
MACHALA				MAC	VPC.UM-ORO.MAC				
27				EL ORO	ORO	VPC.UM-Z7.ORO	ARENILLAS	ARE	VPC.UM-ORO.ARE
	ATAHUALPA	ATA	VPC.UM-ORO.ATA						
	BALSAS	BLS	VPC.UM-ORO.BLS						
	CHILLA	CHL	VPC.UM-ORO.CHL						
	EL GUABO	EGU	VPC.UM-ORO.EGU						
	HUAQUILLAS	HUA	VPC.UM-ORO.HUA						
	MARCABELI	MAR	VPC.UM-ORO.MAR						
	PASAJE	PAS	VPC.UM-ORO.PAS						
	PIÑAS	PIÑ	VPC.UM-ORO.PIÑ						
	PORTOVELO	POR	VPC.UM-ORO.POR						
	SANTA ROSA	SRO	VPC.UM-ORO.SRO						
	ZARUMA	ZAR	VPC.UM-ORO.ZAR						
	LAS LAJAS	LLA	VPC.UM-ORO.LLA						
	LOJA	LOJ	VPC.UM-Z7.LOJ				LOJA	LOJ	VPC.UM-LOJ.LOJ
							CALVAS	CAL	VPC.UM-LOJ.CAL
				CATAMAYO	CAT	VPC.UM-LOJ.CAT			
				CELICA	CEL	VPC.UM-LOJ.CEL			
				CHAHUARPAMBA	CHA	VPC.UM-LOJ.CHA			
				ESPINDOLA	SPI	VPC.UM-LOJ.SPI			
				GONZANAMA	GON	VPC.UM-LOJ.GON			
				MACARA	MCR	VPC.UM-LOJ.MCR			
				PALTAS	PAL	VPC.UM-LOJ.PAL			
				PUYANGO	PUY	VPC.UM-LOJ.PUY			
				SARAGURO	SAR	VPC.UM-LOJ.SAR			
				SOZORANGA	SOZ	VPC.UM-LOJ.SOZ			
				ZAPOTILLO	ZAP	VPC.UM-LOJ.ZAP			
				PINDAL	PIN	VPC.UM-LOJ.PIN			
				QUILANGA	QLG	VPC.UM-LOJ.QLG			
	OLMEDO	OLM	VPC.UM-LOJ.OLM						
	ZAMORA CHINCHIPE	ZCH	VPC.UM-Z7.ZCH	ZAMORA	ZAM	VPC.UM-ZCH.ZAM			
CHINCHIPE				CHP	VPC.UM-ZCH.CHP				
NANGARITZA				NAN	VPC.UM-ZCH.NAN				
YACUAMBI				YAC	VPC.UM-ZCH.YAC				
YANTAZA				YAN	VPC.UM-ZCH.YAN				
EL PANGUI				EPA	VPC.UM-ZCH.EPA				
CENTINELA DEL CONDOR				CDE	VPC.UM-ZCH.CDE				
PALANDA				PLD	VPC.UM-ZCH.PLD				
PAQUISHA				PAQ	VPC.UM-ZCH.PAQ				
QUITO				QUI	VPC.UM-PIC.QUI				
29				PICHINCHA	PIC	VPC.UM-Z9.PIC	CAYAMBE	CAY	VPC.UM-PIC.CAY
							MEJIA	MEJ	VPC.UM-PIC.MEJ
							PEDRO MONCAYO	PMO	VPC.UM-PIC.PMO
							RUMINAHUI	RUM	VPC.UM-PIC.RUM
							SAN MIGUEL DE LOS BANCOS	SMB	VPC.UM-PIC.SMB
	PEDRO VICENTE MALDONADO	PVM	VPC.UM-PIC.PVM						
PUERTO QUITO	PQU	VPC.UM-PIC.PQU							





SERVICIO NACIONAL DE  
GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS

