

**RESOLUCIÓN Nro. SNGRE-033-2022**

**CRISTIAN TORRES BERMEO  
DIRECTOR GENERAL**

**CONSIDERANDO:**

- Que**, el segundo inciso del Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que la soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad y, se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa;
- Que**, el artículo 154 de la Constitución de la República, establece que, a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: *"1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión"*;
- Que**, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226, establece: *"las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley, teniendo el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;
- Que**, el artículo 227 de la Norma Suprema, manifiesta que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que**, el artículo 260 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno;
- Que**, el artículo 389 de la Constitución de la República, establece que es obligación del Estado proteger a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad; y que el Estado ejercerá la rectoría del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos a través del organismo técnico establecido en la ley;
- Que**, el artículo 390 de la Constitución de la República, determina que los riesgos se gestionarán bajo el principio de descentralización subsidiaria, que implicará la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico; y que, cuando sus capacidades para la gestión del riesgo sean insuficientes, las instancias de mayor ámbito territorial y mayor capacidad técnica y

financiera brindarán el apoyo necesario con respeto a su autoridad en el territorio y sin relevarlos de su responsabilidad;

**Que,** el numeral 5 del artículo 397 de la Constitución de la República, contempla que para garantizar el derecho individual y colectivo a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, el Estado se compromete a establecer un sistema nacional de prevención, gestión de riesgos y desastres naturales, basado en los principios de inmediatez, eficiencia, precaución, responsabilidad y solidaridad;

**Que,** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo determina que las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo;

**Que,** el literal d) del Art. 11 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, establece que la prevención y las medidas para contrarrestar, reducir y mitigar los riesgos de origen natural y antrópico o para reducir la vulnerabilidad, corresponden a las entidades públicas y privadas, nacionales, regionales y locales, cuya rectoría la ejercerá el Estado a través de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;

**Que,** el artículo 3 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado establece que, la Secretaría de Gestión de Riesgos es el órgano rector y ejecutor del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos; y que, en el ámbito de su competencia le corresponde entre otros, identificar los riesgos de orden natural o antrópico, para reducir la vulnerabilidad que afecten o puedan afectar al territorio ecuatoriano; generar y democratizar el acceso y la difusión de información suficiente y oportuna para gestionar adecuadamente el riesgo; así como también, coordinar los esfuerzos y funciones entre las instituciones públicas y privadas en las fases de prevención, mitigación, la preparación y respuesta a desastres, hasta la recuperación y desarrollo posterior;

**Que,** el artículo 16 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina que las disposiciones normativas sobre gestión de riesgos son obligatorias y tienen aplicación en todo el territorio nacional, además que, el proceso de gestión de riesgos incluye el conjunto de actividades de prevención, mitigación, preparación, alerta, respuesta, rehabilitación y reconstrucción de los efectos de los desastres de origen natural, socio-natural o antrópico;

**Que,** el artículo 17 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, estipula que se entiende por riesgo la probabilidad de ocurrencia de un evento adverso con consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y en un tiempo de exposición determinado, señalando que un desastre natural constituye la probabilidad de que un territorio o la sociedad se vean afectados por fenómenos naturales cuya extensión, intensidad y duración producen consecuencias negativas; y que, un riesgo antrópico es aquel que tiene origen humano o es el resultado de las actividades del hombre, incluidas las tecnológicas;

**Que**, el artículo 18 del Reglamento *Ibídem*, determina que el Estado ejerce la rectoría del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos, cuyas competencias comprende, entre otras: Dirigir, coordinar y regular el funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos; y, adoptar, promover y ejecutar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las políticas, estrategias, planes y normas del Sistema;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 62, de 05 de agosto de 2013, la Función Ejecutiva se organizó en Secretarías, entre estas la Secretaría de Gestión de Riesgos;

**Que**, mediante Resolución Nro. SGR-039-2014, de 03 de junio de 2014, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Gestión de Riesgos, misma que contempla la creación de Coordinaciones Zonales de Gestión de Riesgos y la eliminación de las Direcciones Provinciales de Gestión de Riesgos;

**Que**, el numeral 11.2.4 del artículo 11 del Estatuto Orgánico por Procesos de la Secretaría de Gestión de Riesgos, establece como misión de la Subsecretaría de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos: *“Articular y fortalecer la preparación para la respuesta de los actores del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos, mediante la elaboración e implementación de normas, protocolos y procedimientos, y la ejecución de simulaciones y simulacros, para incrementar el nivel de resiliencia a nivel nacional, tanto en lo individual como lo colectivo”*; y, como atribuciones y responsabilidades de la precitada Subsecretaría, las siguientes:

*“1. Desarrollar el marco normativo y metodologías de gestión eficiente y oportuna de los eventos adversos, para los actores del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos y la ciudadanía;*

*2. Establecer criterios sobre la ocurrencia de probables impactos asociados a la evolución de las amenazas y recomendar los cambios en el estado de alerta;*

*3. Evaluar el cumplimiento de los planes, protocolos, procedimientos, procesos y normativas para la preparación y respuesta ante los eventos adversos;*

*4. Dirigir la aplicación de las normas y protocolos de cooperación para la atención de emergencias o desastres fuera del país;*

*5. Coordinar las acciones de los equipos de respuesta y de asistencia humanitaria para la protección y atención de vidas, bienes, infraestructura y medio ambiente, de acuerdo con los estándares y protocolos vigentes;*

*6. Desarrollar y coordinar la ejecución de simulaciones y simulacros de gestión de riesgos a nivel nacional e internacional;*

*7. Dirigir el desarrollo de informes sobre las acciones ejecutadas durante la atención de los eventos adversos;*

*8. Establecer y coordinar los procesos de actualización, capacitación, entrenamiento, especialización de personal de respuesta y voluntariado;*

*9. Coordinar la atención de emergencias y desastres aplicando el principio de subsidiariedad;*

*10. Dirigir la evaluación de daños y análisis de necesidades en los casos de*

*emergencia y desastres;*

*11. Evaluar los resultados de las acciones interinstitucionales de atención de los eventos adversos, incluyendo recursos movilizados, asistencia humanitaria e impactos;*

*12. Las demás atribuciones y responsabilidades que determine la máxima autoridad”;*

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 534, de 03 de octubre de 2018, el señor Lcdo. Lenín Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso la transformación de la Secretaría de Gestión de Riesgos en el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, dirigido por un/a Director/a General con rango de Ministro de Estado;

**Que,** mediante Resolución Nro. SNGRE-056-2020, de 18 de agosto de 2020, la máxima autoridad institucional del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, resolvió actualizar el Reglamento del Voluntariado de Gestión de Riesgos del Ecuador;

**Que,** los artículos 1, 2 y 4 del Reglamento del Voluntariado de Gestión de Riesgos del Ecuador, estipulan lo siguiente:

*“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. 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”.*

- Que**, mediante Resolución Nro. SNGRE-058-2020, de 21 de septiembre de 2020, la máxima autoridad institucional del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, emitió el documento "AHU-SNGRE-PR-03 - Procedimiento para Participación del Voluntariado de Protección Civil" versión 2.0;
- Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 64, de 09 de junio de 2021, el señor Guillermo Lasso Mendoza, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó al suscrito como Director General del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias;
- Que**, mediante memorando Nro. SNGRE-CGPGE-2022-0024-M, de 14 de enero de 2022, el Econ. Carlos Cuesta Holguín, Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, remitió a la máxima autoridad del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias para institucionalización, el documento AHU-SNGRE-MP-01 Manual del proceso "Gestión del Voluntariado de Protección Civil, versión 1.0", elaborado y validado por la Dirección de Asistencia Humanitaria, asesorado metodológicamente por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica; y, aprobado por la Subsecretaría de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos;
- Que**, mediante sumilla "*por favor proceder*", insertada en el memorando Nro. SNGRE-CGPGE-2022-0024-M, se dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la elaboración de la presente resolución;
- Que**, es necesario 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; en observancia a la normativa legal vigente;

**EN EJERCICIO DE LA FACULTAD ESTABLECIDA EN EL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 154 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR.**

**RESUELVE:**

**Artículo 1.- ACOGER** el contenido del documento "AHU-SNGRE-MP-01 Manual del proceso "Gestión del Voluntariado de Protección Civil, versión 1.0" y sus anexos, elaborados y validados por la Dirección de Asistencia Humanitaria, asesorado metodológicamente por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica; y, aprobado por la Subsecretaría de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos;

**Artículo 2.- INSTITUCIONALIZAR** el documento "AHU-SNGRE-MP-01 Manual del proceso "Gestión del Voluntariado de Protección Civil, versión 1.0" y sus anexos, remitidos mediante memorando Nro. SNGRE-CGPGE-2022-0024-M, de 14 de enero de 2022, Econ. Carlos Cuesta Holguín, Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica.

**Artículo 3.- ACEPTAR** las actualizaciones que se realicen a los documentos anexos del AHU-SNGRE-MP-01 Manual del proceso "Gestión del Voluntariado de

Protección Civil", versión 1.0, solicitadas por la Dirección de Asistencia Humanitaria, debidamente autorizadas por la Subsecretaría de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos, sin que sea necesario expedir una nueva resolución o modificar la presente, previa notificación de no afectación al procedimiento por parte de la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad.

**Artículo 4.- ENCARGAR** a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, para que de acuerdo con sus competencias, atribuciones y responsabilidades, realice la socialización de esta resolución, a todas las áreas del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

**Artículo 5.- ENCARGAR** a las Coordinaciones Zonales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos, para que realicen la difusión de la presente Resolución con las organizaciones, fundaciones, instituciones y miembros de la sociedad civil de hecho y de derecho que realicen actividades de voluntariado en general en sus respectivas circunscripciones territoriales.

**Artículo 6.- DISPONER** a la Subsecretaría de Preparación y Respuesta Ante Eventos Adversos a través de la Dirección de Asistencia Humanitaria de acuerdo con sus competencias, atribuciones y responsabilidades, la aplicación, control y monitoreo del instrumento institucionalizo en la presente resolución.

**Artículo 7.- DEROGAR** la Resolución Nro. SNGRE-058-2020, de fecha 21 de septiembre de 2020, mediante el cual se acogió el "Procedimiento para Participación del Voluntariado de Protección Civil, versión 2.0".

**Artículo 8.- PUBLICAR** el contenido de la presente Resolución en el Registro Oficial y en el portal web del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, la misma que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el cantón Samborondón, el 10 de febrero de 2022.

**Publíquese, socialícese y cúmplase.**



Firmado electrónicamente por:  
**CRISTIAN  
EDUARDO TORRES  
BERMEO**

**CRISTIAN TORRES BERMEO  
DIRECTOR GENERAL  
SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS**

Coordinación General de Asesoría Jurídica		
<b>Elaborado por</b>	Abg. Gabriela Triviño Estrada Analista de Asesoría Jurídica 3	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>GABRIELA FERNANDA TRIVINO ESTRADA</b></p>
<b>Revisado y Aprobado por</b>	Mgs. Luis Rocha Suarez Coordinador General de Asesoría Jurídica	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>LUIS FRANCISCO ROCHA SUAREZ</b></p>



# SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS



## MANUAL DEL PROCESO “GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL”

AHU-SNGRE-MP-01

[Versión 1.0]

	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 2 de 32

### FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Acción	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado:	María Del Carmen Quevedo Valverde / Analista de Asistencia Humanitaria		06/12/2021
Asesoría metodológica realizada por:	Romina Lissette Estrella Quijije / Analista de Servicios, Procesos y Calidad		06/12/2021
	Rosalía Aurora Pasmay Macías / Directora de Servicios, Procesos y Calidad		06/12/2021
	Carlos Luis Cuesta Holguín / Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica		06/12/2021
Revisado y Validado por Responsable de proceso:	Emerson Daniel Benítez Saavedra / Director de Asistencia Humanitaria		06/12/2021
Aprobado por Responsable de Macroproceso:	Johan Damián Coronel Peñafiel / Subsecretario de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos		06/12/2021

### CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de Actualización
0.1	Emisión inicial	20/08/2021
0.2	Emisión por regularización de observaciones dadas por la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	29/10/2021
0.3	Emisión por regularización de observaciones dadas por la Dirección de Asistencia Humanitaria	29/10/2021
0.4	Emisión con validación de la Dirección de Asistencia Humanitaria	06/12/2021
1.0	Emisión final con aprobación de la Subsecretaría de Preparación y Respuesta ante eventos adversos.	06/12/2021

	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 3 de 32

## CONTENIDO

1.	INFORMACIÓN DEL PROCESO .....	5
2.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	7
3.	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO .....	8
4.	LINEAMIENTOS DEL PROCESO .....	8
	LINEAMIENTOS GENERALES.....	8
	LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.....	9
	<i>Procedimiento de captación y formación del voluntariado de protección civil.....</i>	<i>9</i>
	<i>Procedimiento de Participación del Voluntariado de Protección Civil.....</i>	<i>10</i>
	<i>Caso I: Participación en eventos de concentración masiva y de apoyo administrativo / logístico de formación o fortalecimiento.....</i>	<i>11</i>
	<i>Caso II Participación en eventos peligrosos Nivel I al III.....</i>	<i>12</i>
5.	REGLAS DEL NEGOCIO.....	13
6.	RIESGOS OPERATIVOS DEL PROCESO .....	13
7.	MAPA DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS.....	14
8.	DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS .....	14
8.1.	FICHA DEL SUBPROCESO “CAPTACIÓN Y FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL” .....	14
8.1.1.	DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO “CAPTACIÓN Y FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL”.....	16
8.1.2.	PROCEDIMIENTO DE CAPTACIÓN Y FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL .....	17
8.1.3.	PROPÓSITO.....	17
8.1.4.	ALCANCE.....	17
8.1.5.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.....	17
8.2.	FICHA DEL SUBPROCESO “PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL” .....	21
8.2.1.	DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO “PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL” - CASO I: PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA Y DE APOYO ADMINISTRATIVO / LOGÍSTICO DE FORMACIÓN O FORTALECIMIENTO .....	23
8.2.2.	DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO “PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL” - CASO II: PARTICIPACIÓN EN EVENTOS PELIGROSOS NIVEL I AL III.....	24
8.2.3.	PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL .....	25
8.2.4.	PROPÓSITO .....	25
8.2.5.	ALCANCE.....	25
8.2.6.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES - CASO I: PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA Y DE APOYO ADMINISTRATIVO / LOGÍSTICO DE FORMACIÓN O FORTALECIMIENTO .....	26

	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 4 de 32

8.2.7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES - CASO II: PARTICIPACIÓN EN EVENTOS PELIGROSOS DE NIVEL I AL III.....	29
9. ANEXOS .....	32
10. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO.....	32

	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 5 de 32

## 1. INFORMACIÓN DEL PROCESO

<b>Código del Proceso:</b>	AHU-SNGRE-MP-01
<b>Nombre del Macroproceso:</b>	Gestión para la Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos
<b>Tipo de Proceso:</b>	Sustantivo
<b>Nombre del Proceso:</b>	Gestión del voluntariado de protección civil
<b>Alcance:</b>	Desde la disposición de inicio del proceso de captación y formación del voluntariado de protección civil. Hasta la entrega de la consolidación de actividades de participación del voluntariado de protección civil activado en eventos de concentración masiva y eventos peligrosos.
<b>Responsable del Proceso:</b>	Director(a) de Asistencia Humanitaria
<b>Descripción:</b>	<p><b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Establecer bajo un enfoque de administración por procesos las actividades relacionadas con la gestión del voluntariado de protección civil del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias durante su captación, formación y participación en eventos de concentración masiva y eventos peligrosos; coadyuvando al fortalecimiento del recurso humano institucional que conjuntamente con los actores del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos, ejecutan acciones para precautelar la vida e integridad de la ciudadanía.</li> </ul> <p><b>DISPARADOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Planificación institucional</li> <li>❖ Disposición / compromiso institucional</li> </ul> <p><b>INSUMOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Disposición de inicio del proceso</li> <li>❖ Consideraciones generales para la captación del voluntariado de protección civil</li> <li>❖ Ficha de captación del voluntariado de protección civil</li> <li>❖ Acta de compromiso para la participación y activación del voluntariado de protección civil</li> <li>❖ Solicitud de participación del voluntariado de protección civil</li> <li>❖ Requerimiento para activación del voluntariado de protección civil</li> </ul> <p><b>PROVEEDORES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos</li> </ul>

	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 6 de 32

	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos</li> <li>❖ Director(a) de Asistencia Humanitaria</li> <li>❖ Técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del voluntariado de protección civil.</li> <li>❖ Voluntario/a líder provincial y/o cantonal</li> </ul> <p><b>SUBPROCESOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Captación y formación del voluntariado de protección civil</li> <li>2. Participación del voluntariado de protección civil</li> </ol>
<b>Productos / Servicios:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Coordinación para la participación del voluntariado de protección civil en eventos de concentración masiva</li> <li>❖ AHU-SNGRE-FO-12 Planificación de eventos de captación del voluntariado de protección civil</li> <li>❖ Ficha online de captación del voluntariado de protección civil</li> <li>❖ AHU-SNGRE-FO-13 Acta de compromiso para la participación y activación del voluntariado de protección civil</li> <li>❖ AHU-SNGRE-FO-14 Control de asistencia y calificaciones formación voluntariado de protección civil</li> <li>❖ AHU-SNGRE-FO-15 Informe de evento de captación</li> <li>❖ Certificado de aprobación</li> <li>❖ AHU-SNGRE-FO-06 Formulario Solicitud de Participación del voluntariado de protección civil</li> <li>❖ AHU-SNGRE-FO-07 Requerimiento para Activación del voluntariado de protección civil</li> <li>❖ AHU-SNGRE-FO-08 Registro de asistencia y participación</li> <li>❖ AHU-SNGRE-FO-09 Evaluación del desempeño del voluntariado de protección civil</li> <li>❖ AHU-SNGRE-FO-10 Matriz consolidada de actividades del voluntariado de protección civil</li> <li>❖ AHU-SNGRE-FO-11 Informe ejecutivo de actividades del voluntariado de protección civil (aplica para eventos peligrosos Niveles IV-V)</li> </ul>
<b>Tipo de usuario:</b>	Interno / externo
<b>Controles:</b>	<p><b>Requisitos legales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Constitución de la República del Ecuador.</li> <li>❖ Ley Orgánica de Participación Ciudadana.</li> <li>❖ Ley de Seguridad Pública y del Estado.</li> <li>❖ Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado</li> <li>❖ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.</li> </ul> <p><b>Requisitos internos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Institución.</li> </ul>

	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 7 de 32

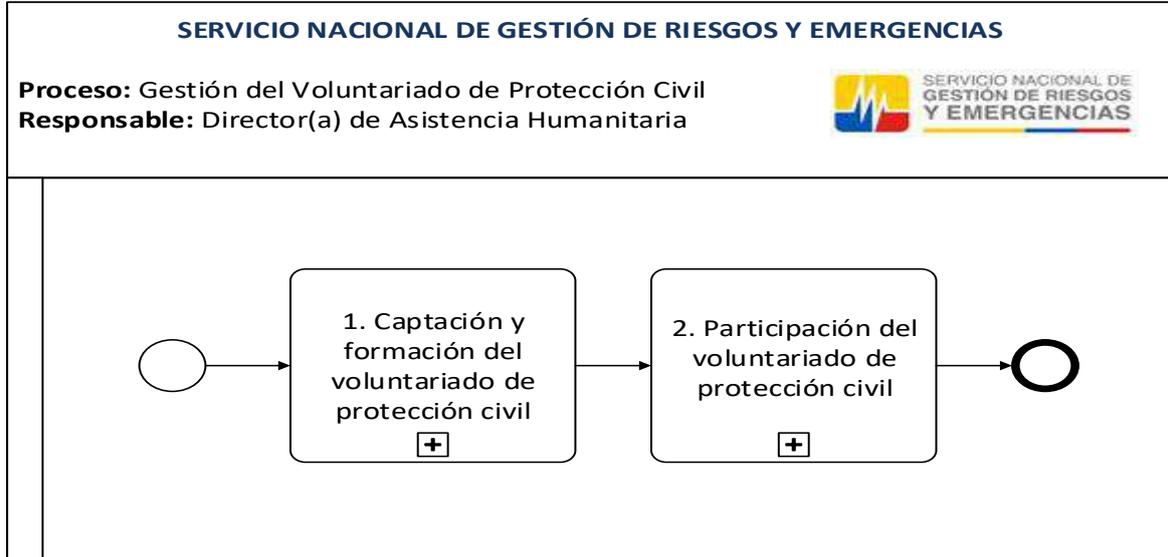
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Reglamento del Voluntariado de Gestión de Riesgos del Ecuador.</li> <li>❖ Manual del Comité de Operaciones de Emergencias - COE.</li> </ul>
--	--

## 2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	DEFINICIÓN
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.
Captación:	Son las acciones y actividades formativas desarrolladas con la finalidad de incorporar nuevos miembros al voluntariado de protección civil de la Institución.
Catástrofe:	Suceso donde resultan insuficientes los medios y recursos del país, siendo necesario e indispensable la ayuda internacional para responder a ello.
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.
CZ:	Coordinación Zonal
Evento peligroso:	Es la manifestación o materialización de una o varias amenazas en un período de tiempo específico.
Fortalecimiento del voluntariado:	Corresponde al desarrollo de las actividades planificadas para lograr que las acciones de los voluntarios de protección civil del SNGRE puedan ser efectivas y sean brindadas con calidad y calidez. Incluye la realización de eventos como cursos, talleres, seminarios, jornadas, foros, etc., que contengan temas de protección civil, formación, ética, humanística y otras especialidades con relación a la atención de emergencias.
Protección Civil:	Es un sistema con el que cada país proporciona la protección y la asistencia para la comunidad afectada por cualquier tipo de emergencia y/o desastre, así también procura salvaguardar los bienes y el medio ambiente.
SNGRE:	Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias
SNDGR:	Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos
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.
VPC:	Voluntariado de Protección Civil

	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 8 de 32

### 3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



### 4. LINEAMIENTOS DEL PROCESO

#### LINEAMIENTOS GENERALES

1. El(a) Coordinador y/o Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos gestionará la realización de las actividades descritas en este manual de proceso, 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 Subproceso “Participación del voluntariado de protección civil”, 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 formato **AHU-SNGRE-FO-11 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. Previo a la participación en eventos peligrosos y eventos de concentración masiva, el VPC activado 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.

	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 9 de 32

4. 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.
5. 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.
6. 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**.
7. 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.
8. Los responsables de la aplicación del proceso “**Gestión del voluntariado de protección civil**” deberán observar las normativas vigentes aplicables para realizar las actividades descritas en el presente documento.

## LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

### *Procedimiento de captación y formación del voluntariado de protección civil*

1. El(a) Director Zonal de Gestión de Riesgos deberá gestionar la aprobación de la planificación de eventos de captación en conjunto con el Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos.
2. El(a) técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC, con la planificación aprobada en el formato **AHU-SNGRE-FO-12 Planificación de eventos de captación del VPC**, deberá realizar la convocatoria del proceso de captación y establecer los mecanismos de difusión en los medios de comunicación en conjunto con la Dirección de Comunicación Social.
3. Los requisitos obligatorios que deberán presentar los aspirantes a VPC del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, como documentación habilitante son los siguientes:
  - AHU-SNGRE-FO-13 Acta de compromiso para la participación y activación del Voluntariado, suscrita

	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 10 de 32

- Ficha de captación de VPC online / física
  - Certificados de aprobación de los cursos virtuales: 1. Manual Esfera en Acción y 2. Curso de Introducción a la Gestión de Riesgos.
4. El(a) técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC en conjunto con el Voluntario(a) líder provincial / cantonal, para la selección del(os) aspirantes a VPC(s) idóneos, deberán revisar que la documentación habilitante esté completa y correcta.
  5. El(a) técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC para la ejecución de eventos de captación y formación del VPC, deberá hacer uso del documento “**Consideraciones generales para la captación del voluntariado de protección civil**” cuya revisión y actualización en caso de ser necesaria, será realizada anualmente por el(a) Director(a) de Asistencia Humanitaria.
  6. El(a) técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC deberá coordinar con el Voluntario(a) líder provincial y/o cantonal la participación de los cursos y entrenamientos de los aspirantes a VPC, conforme la planificación aprobada.
  7. El(a) técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC deberá elaborar el **AHU-SNGRE-FO-14 Control de asistencia y calificaciones aspirantes VPC** con la consolidación los resultados de las pruebas escritas y asistencias de los aspirantes a VPC para determinar su aprobación en el proceso. Posteriormente al finalizar la formación del VPC deberá elaborar un informe con el detalle de las acciones ejecutadas durante el evento de captación y formación del VPC haciendo uso del formato **AHU-SNGRE-FO-15 Informe de evento**.
  8. El(a) técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC, realizará la entrega de Certificados al personal que haya aprobado el Curso de formación de Voluntarios de Protección Civil del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, durante la ceremonia de graduación del VPC.
  9. El(a) técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC a través del(a) Director(a) Zonal remitirá de manera periódica al(a) Director(a) de Asistencia Humanitaria, posterior a la ejecución de eventos de captación y formación el registro del **AHU-SNGRE-FO-14 Control de asistencia y calificaciones aspirantes VPC** y **AHU-SNGRE-FO-15 Informe de evento** para su consolidación a nivel nacional.
  10. El(a) Director(a) de Asistencia Humanitaria dispondrá a un analista de la Dirección a su cargo la consolidación de información del VPC a nivel nacional, mediante el registro en el formato **AHU-SNGRE-FO-16 Base de datos nacional del VPC**.

#### **Procedimiento de Participación del Voluntariado de Protección Civil**

11. 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-08**

	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 11 de 32

*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.

12. 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.
13. El(a) técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC, 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 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**.

*Caso I: Participación en eventos de concentración masiva y de apoyo administrativo / logístico de formación o fortalecimiento*

14. El(a) Director(a) de Asistencia Humanitaria deberá poner a conocimiento de los usuarios externos el formato *AHU-SNGRE-FO-06 Formulario 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 (Quipux), correo electrónico o plataformas gubernamentales establecidas para el efecto, **72 horas laborables previo a la ejecución del evento**.
15. El(a) técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC, 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 el formato *AHU-SNGRE-FO-06 Formulario solicitud de participación del Voluntariado de Protección Civil*.
16. 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 responsable del VPC, revisarán el *Formulario solicitud de participación del Voluntariado de Protección Civil* presentado por el usuario externo, 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.
17. El(a) técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC, deberá establecer mecanismos de coordinación con la Institución auspiciante / 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

	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 12 de 32

- Tiempo de duración de la activación
- Condiciones climáticas (Soleado, llluvias, 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.

18. El(a) Voluntario(a) líder provincial / cantonal deberá realizar la evaluación de desempeño en el formato *AHU-SNGRE-FO-09 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
0 - 10	5
11 - 25	10
26 - 50	15
51 o más	20

19. El(a) técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC, una vez culminado el **evento de concentración masiva**, realizará la medición de satisfacción al usuario mediante la aplicación de la Encuesta de satisfacción de servicios institucionales y el registro de atención del servicio al usuario externo en el formato *SPC-SNGRE-FO-10 Matriz de demanda de servicios*.

#### *Caso II Participación en eventos peligrosos Nivel I al III*

20. El(a) Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos realizará la activación del voluntariado de protección civil en eventos peligrosos Nivel I al III siempre que sea necesario y una vez que haya recibido la Declaratoria de emergencia, Actas de COE o Declaratoria de estado de excepción.
21. El(a) técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC en conjunto con el(a) Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos y el Voluntario Líder Provincial y/o Cantonal, previo a la participación en el evento peligroso de nivel I al III, realizarán la planificación de la logística, acciones y tareas de respuesta a ejecutar por el voluntariado de protección civil activado.

	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 13 de 32

## 5. REGLAS DEL NEGOCIO

1. El(a) Director(a) de Asistencia Humanitaria realizará la definición de metas relacionadas a la activación y captación del voluntariado de protección civil, para las Coordinaciones Zonales tomando en cuenta la cantidad de servidores públicos asignados en las Unidades de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos.
2. El(a) Coordinador Zonal de Gestión de Riesgos podrá autorizar la participación del VPC en eventos de concentración masiva con una duración mayor a tres (3) días, en caso de existir disponibilidad de personal de voluntarios.

## 6. RIESGOS OPERATIVOS DEL PROCESO

	FACTOR DE RIESGO	RIESGO INDICATIVO	NIVEL DE SEVERIDAD
RIESGOS OPERATIVOS	Riesgo Indicativo de Talento Humano	Liderazgo, compromiso de la Dirección o Responsabilidad	BAJO
	Riesgo Indicativo de Talento Humano	Desvinculación del personal	MODERADO
	Riesgo Indicativo de Talento Humano	Rotación del personal	MODERADO
	Riesgo Indicativo de Talento Humano	Competencia del Personal: Educación, Formación, Habilidades y Experiencia	BAJO
	Riesgo Indicativo de Talento Humano	Capacitación del personal: Educación, Formación, Habilidades y Experiencia	BAJO
	Riesgo Indicativo de Talento Humano	Capacitación e inducción al personal	MODERADO
	Riesgo Indicativo de Talento Humano	Riesgo laboral- Factor de riesgo psicosocial	MODERADO
	Enfoque de gestión	Disponibilidad de recursos financieros	MODERADO
	Enfoque de gestión	Definición de Resultados por Proceso, Subproceso y procedimientos	MODERADO
	Enfoque de gestión	Mecanismos de control interno	MODERADO

	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 14 de 32

## 7. MAPA DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS

A continuación, se presenta una visión general del proceso:



## 8. DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS

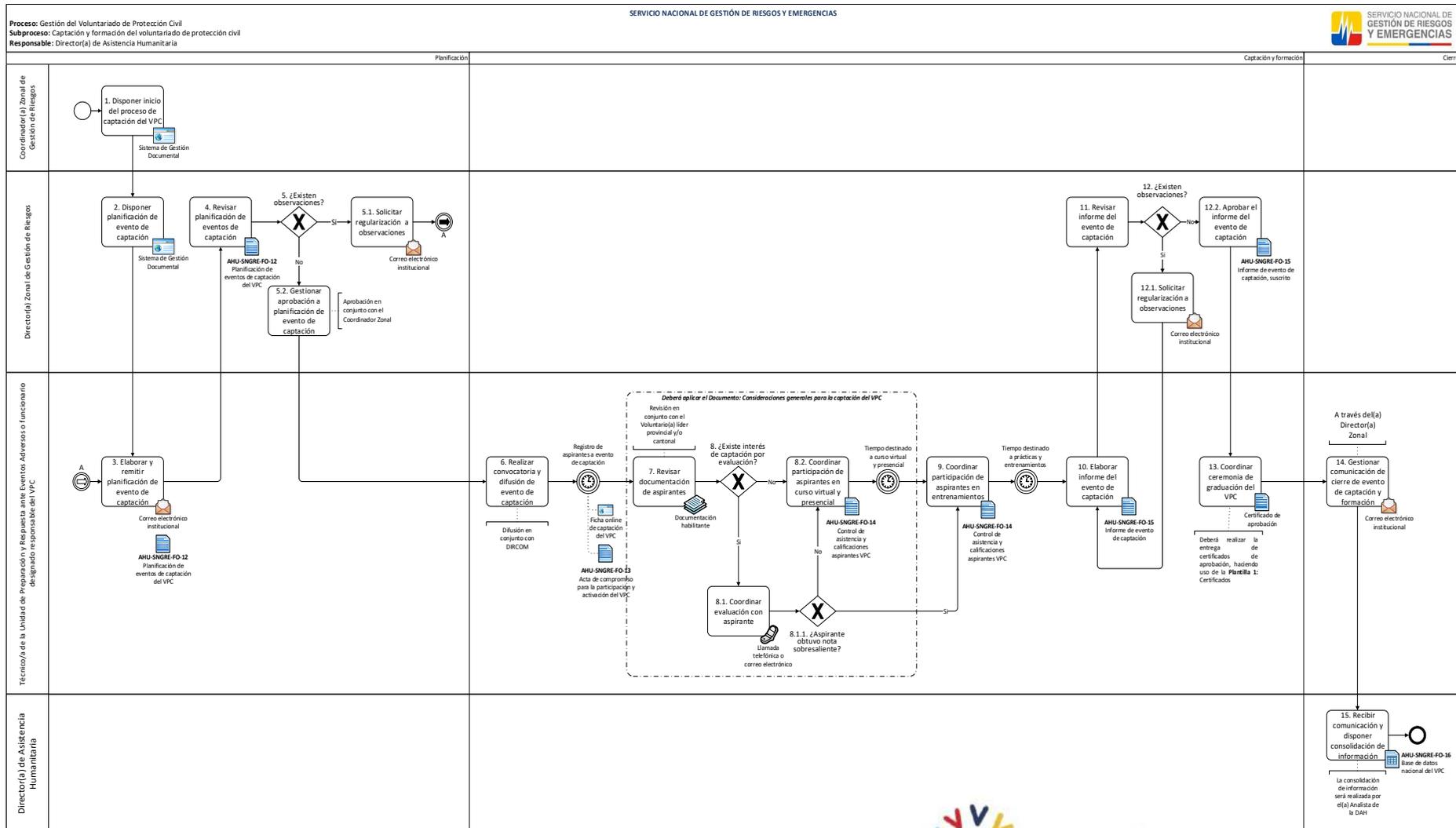
### 8.1. FICHA DEL SUBPROCESO “CAPTACIÓN Y FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL”

Código del Subproceso:	AHU-SNGRE-PR-04
Nombre del Subproceso:	Captación y formación del voluntariado de protección civil
Responsable del Proceso:	Director(a) de Asistencia Humanitaria
Descripción:	<p><b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Incorporar nuevos miembros al Voluntariado de Protección Civil, que brinden soporte en las actividades relacionadas para proteger, ayudar y precautelar la vida e integridad de la ciudadanía y la asistencia humanitaria en el territorio nacional.</li> </ul> <p><b>DISPARADOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Planificación institucional</li> <li>❖ Disposición / compromiso institucional</li> </ul> <p><b>INSUMOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Disposición de inicio del proceso</li> <li>❖ Ficha de captación del VPC</li> <li>❖ Consideraciones generales para la captación del VPC</li> </ul>

	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 15 de 32

	<b>PROVEEDORES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos.</li> <li>❖ Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos.</li> <li>❖ Técnico/a de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC.</li> <li>❖ Aspirante a VPC</li> </ul>
<b>Productos / Servicios:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ AHU-SNGRE-FO-12 Planificación de eventos de captación del VPC</li> <li>❖ AHU-SNGRE-FO-14 Control de asistencia y calificaciones formación VPC</li> <li>❖ AHU-SNGRE-FO-15 Informe de evento de captación</li> <li>❖ Certificado de aprobación</li> </ul>
<b>Tipo de usuario:</b>	Interno
<b>Controles:</b>	<b>Requisitos legales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Constitución de la República del Ecuador.</li> <li>❖ Ley de Seguridad Pública y del Estado.</li> <li>❖ Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado.</li> <li>❖ Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.</li> </ul> <b>Requisitos internos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Institución.</li> <li>❖ Reglamento del Voluntariado de Gestión de Riesgos del Ecuador.</li> <li>❖ Manual del Comité de Operaciones de Emergencias - COE.</li> </ul>

### 8.1.1. DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO “CAPTACIÓN Y FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL”



	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 17 de 32

## 8.1.2. PROCEDIMIENTO DE CAPTACIÓN Y FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL

### 8.1.3. PROPÓSITO

Establecer bajo un enfoque de administración por procesos las actividades que permitan incorporar nuevos miembros al Voluntariado de Protección Civil, que brinden soporte en las actividades relacionadas para proteger, ayudar y precautelar la vida e integridad de la ciudadanía y la asistencia humanitaria en el territorio nacional.

### 8.1.4. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación obligatoria en Coordinaciones Zonales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias y abarca el conjunto de actividades requeridas desde la disposición del inicio del proceso de captación del voluntariado de protección civil hasta la coordinación de la ceremonia de graduación y entrega de certificados.

### 8.1.5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
1.	Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Disponer inicio del proceso de captación del VPC	Dispone al (a) Director(a) Zonal el inicio del proceso de captación del VPC.	Memorando enviado mediante Sistema de Gestión Documental
2.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Disponer planificación de evento de captación	Dispone se realice la planificación del evento de captación del VPC.	Memorando enviado mediante Sistema de Gestión Documental
3.	Técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC.	Elaborar y remitir planificación de evento de captación	Elabora y remite la planificación del evento de captación del VPC.	Correo electrónico institucional enviado  AHU-SNGRE-FO-12 Planificación de eventos de captación del VPC
4.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Revisar planificación de eventos de captación	Revisa la planificación de eventos de captación del VPC. Ver lineamiento específico No. 1 y 2.	AHU-SNGRE-FO-12 Planificación de eventos de captación del VPC

 <p>SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS</p>	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 18 de 32

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
5.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	¿Existen observaciones?	Determina si existen o no observaciones a la planificación. Si existen observaciones continúa en la actividad No. 5.1., caso contrario continúa en la actividad No. 5.2.	AHU-SNGRE-FO-12 Planificación de eventos de captación del VPC, revisado
5.1.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Solicitar regularización de las observaciones	Solicita regularización de observaciones. Regresa a la actividad No. 3	Correo electrónico institucional enviado
5.2	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Gestionar aprobación a planificación de evento de captación	Gestiona la aprobación de la planificación del evento de captación. Ver lineamiento específico No. 1.	Correo electrónico institucional enviado
6.	Técnico (a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC	Realizar convocatoria y difusión de evento de captación	Realiza la convocatoria y difusión de evento de captación del VPC. Ver lineamiento específico No. 2.	Canales de comunicación externos e internos
7.	Técnico (a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC	Revisar documentación de aspirantes	Revisa la documentación habilitante de los aspirantes al VPC, Ver lineamiento específico No. 3, 4 y 5.	Documentación habilitante: Ficha de captación del VPC AHU-SNGRE-FO-13 Acta de compromiso para la participación y activación del VPC
8	Técnico (a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante	¿Existe interés de captación por evaluación?	Determina si existe o no interés de captación por evaluación. Si existe	No aplica

 <p>SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS</p>	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 19 de 32

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
	Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC		interés continúa en la actividad No. 8.1, caso contrario continúa en la actividad No. 8.2. <b>Ver lineamiento específico No. 5.</b>	
8.1	Técnico (a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC	<b>Coordinar evaluación con aspirante</b>	Coordina la evaluación con el aspirante al VPC. <b>Ver lineamiento específico No. 5.</b>	Registro de llamada telefónica / Correo electrónico institucional enviado
8.1.1	Técnico (a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC.	<b>¿Aspirante obtuvo nota sobresaliente?</b>	Verifica si el aspirante obtuvo o no nota sobresaliente. Si obtuvo nota sobresaliente continúa en la actividad No. 9, caso contrario continúa en la actividad No. 8.2. <b>Ver lineamiento específico No. 5.</b>	No aplica
8.2	Técnico (a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC	<b>Coordinar participación de aspirante en curso virtual y presencial</b>	Coordina la participación del aspirante en curso virtual y presencial. <b>Ver lineamiento específico No. 5, 6 y 7.</b>	AHU-SNGRE-FO-14 Control de asistencia y calificaciones de aspirantes al VPC
9.	Técnico (a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado	<b>Coordinar participación de aspirantes en entrenamientos</b>	Coordina la participación de los aspirantes al VPC en los entrenamientos. <b>Ver lineamiento específico No. 5, 6 y 7.</b>	AHU-SNGRE-FO-14 Control de asistencia y calificaciones de aspirantes al VPC

	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 20 de 32

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
	responsable del VPC			
10.	Técnico (a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC	Elaborar informe del evento de captación	Elabora el informe del evento de captación del VPC. Ver lineamiento específico No. 7.	AHU-SNGRE-FO-15 Informe de evento de captación
11.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Revisar informe del evento de captación	Revisa el informe del evento de captación del VPC.	AHU-SNGRE-FO-15 Informe de evento de captación
12.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	¿Existen observaciones?	Determina si existen o no observaciones al informe del evento de captación. Si existen observaciones continúa en la actividad No. 12.1., caso contrario continúa en la actividad No. 12.2.	No aplica
12.1	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Solicitar regularización a observaciones	Solicita regularización de observaciones. Regresa a la actividad No. 10.	Correo electrónico institucional enviado
12.2	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Aprobar el informe del evento de captación	Aprueba el informe del evento de captación del VPC.	AHU-SNGRE-FO-15 Informe de evento de captación, suscrito
13.	Técnico (a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC	Coordinar ceremonia de graduación	Coordina la ceremonia de graduación del VPC. Ver lineamiento específico No. 8.	Plantilla de Certificados

	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 21 de 32

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
14.	Técnico (a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC	Gestionar comunicación de cierre del evento de captación y formación	Gestiona comunicación de cierre del evento de captación y formación del VPC. Ver lineamiento específico No. 9.	Correo electrónico enviado  AHU-SNGRE-FO-14 Control de asistencia y calificaciones de aspirantes al VPC  AHU-SNGRE-FO-15 Informe de evento de captación
15.	Director(a) de Asistencia Humanitaria	Recibir comunicación y disponer consolidación de información	Recibe comunicación de cierre de eventos de captación y formación del VPC y dispone consolidación de información. Ver lineamiento específico No. 10.	AHU-SNGRE-FO-16 Base de datos nacional del VPC

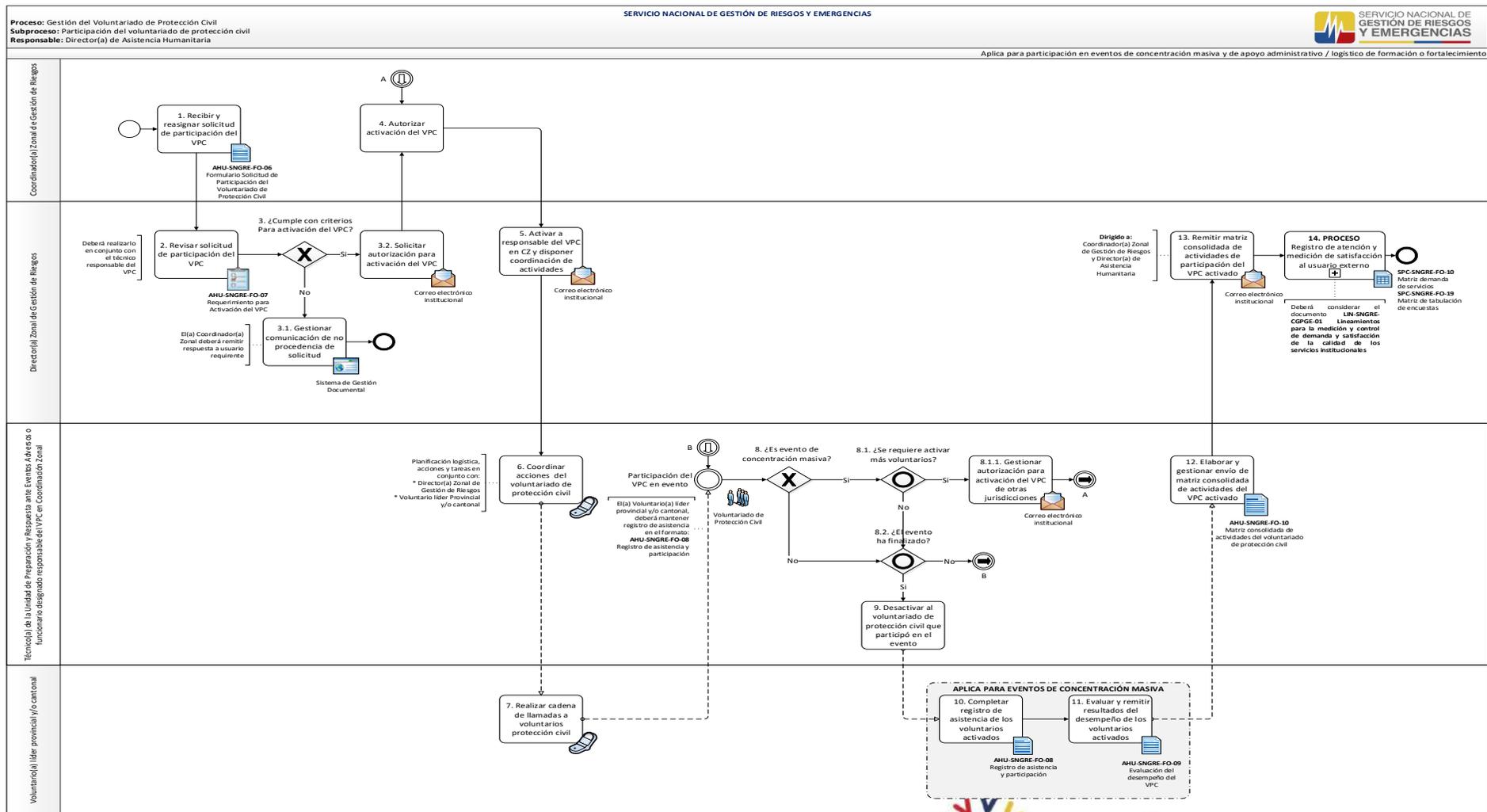
## 8.2. FICHA DEL SUBPROCESO “PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL”

<b>Código del Subproceso:</b>	AHU-SNGRE-PR-03, versión 3.0
<b>Nombre del Subproceso:</b>	Participación del voluntariado de protección civil
<b>Responsable del Proceso:</b>	Director(a) de Asistencia humanitaria
<b>Descripción:</b>	<p><b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 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.</li> </ul> <p><b>DISPARADOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Solicitud de participación del voluntariado de protección civil en eventos de concentración masiva y de apoyo administrativo / logístico de formación o fortalecimiento</li> <li>❖ Autorización de activación del VPC en eventos peligrosos</li> </ul> <p><b>INSUMOS:</b></p>

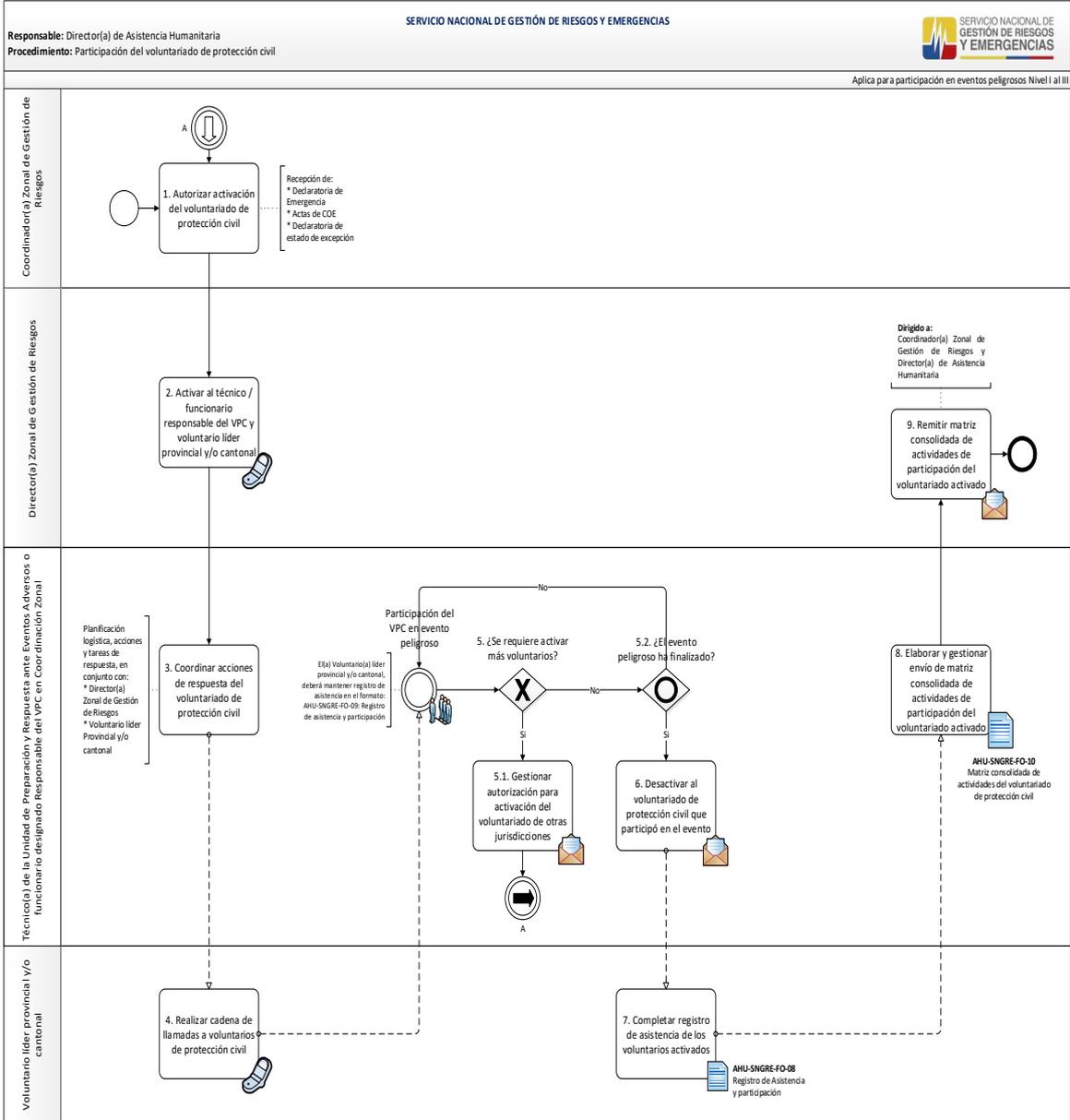
	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 22 de 32

	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ AHU-SNGRE-FO-06 Formulario Solicitud de Participación del Voluntariado de Protección Civil</li> </ul> <p><b>PROVEEDORES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos.</li> <li>❖ Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos.</li> </ul>
<b>Productos / Servicios:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ AHU-SNGRE-FO-07 Requerimiento para activación del VPC</li> <li>❖ AHU-SNGRE-FO-08 Registro de asistencia y participación</li> <li>❖ AHU-SNGRE-FO-09 Evaluación del desempeño del VPC</li> <li>❖ AHU-SNGRE-FO-10 Matriz consolidada de actividades del voluntariado de protección civil</li> <li>❖ AHU-SNGRE-FO-11 Informe ejecutivo de actividades del voluntariado de protección civil</li> </ul>
<b>Tipo de usuario:</b>	Interno / Externo
<b>Controles:</b>	<p>Requisitos legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Constitución de la República del Ecuador.</li> <li>❖ Ley de Seguridad Pública y del Estado.</li> <li>❖ Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado.</li> <li>❖ Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado</li> </ul> <p>Requisitos internos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Institución.</li> <li>❖ Reglamento del Voluntariado de Gestión de Riesgos del Ecuador</li> <li>❖ Manual del Comité de Operaciones de Emergencias - COE</li> </ul>

8.2.1. DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO “PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL” – CASO I: PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA Y DE APOYO ADMINISTRATIVO / LOGÍSTICO DE FORMACIÓN O FORTALECIMIENTO



8.2.2. DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO “PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL” – CASO II: PARTICIPACIÓN EN EVENTOS PELIGROSOS NIVEL I AL III



	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 25 de 32

### 8.2.3. PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL

#### 8.2.4. 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.

#### 8.2.5. 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.)

	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 26 de 32

### 8.2.6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES - CASO I: PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA Y DE APOYO ADMINISTRATIVO / LOGÍSTICO DE FORMACIÓN O FORTALECIMIENTO

No.	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
1.	Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Recibir y reasignar solicitud de participación del VPC	Recibe y reasigna solicitud de participación del VPC. Ver lineamiento específico No. 14 y 15.	AHU-SNGRE-FO-06 Formulario Solicitud de Participación del Voluntariado de Protección Civil
2.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Revisar solicitud de participación del VPC	Revisa solicitud de participación del voluntariado de protección civil. Ver lineamiento específico No. 16.	AHU-SNGRE-FO-07 Requerimiento para Activación del VPC
3.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	¿Cumple con los criterios para activación del VPC?	Verifica si cumple o no con los criterios para activación del VPC. Si no cumple con los criterios de activación, continúa en la actividad No. 3.1., caso contrario continúa en la actividad No. 3.2. Ver lineamiento específico No. 16.	AHU-SNGRE-FO-07 Requerimiento para activación del voluntariado de protección civil
3.1.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Gestionar comunicación de no procedencia de solicitud	Gestiona comunicación de no procedencia de solicitud. Ver lineamiento específico No. 16.	Memorando enviado mediante Sistema de Gestión Documental
3.2.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Solicitar autorización para activación del VPC	Solicita autorización para activación del VPC.	Correo electrónico institucional enviado
4.	Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Autorizar activación del VPC	Autoriza activación del VPC. Ver lineamiento general No. 4.	Correo electrónico institucional recibido
5.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Activar al responsable del VPC en CZ y disponer	Activa al responsable del VPC en la CZ y dispone la coordinación de actividades. Ver	Correo electrónico institucional enviado

 <p>SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS</p>	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 27 de 32

		coordinación de actividades	lineamiento general No. 5.	
6.	Técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC en CZ en CZ	Coordinar acciones del voluntariado de protección civil	Coordina acciones del voluntariado de protección civil. Ver lineamiento específico No. 17.	Registro de llamada telefónica
7.	Voluntario(a) líder provincial y/o cantonal	Realizar cadena de llamadas a voluntarios protección civil	Realiza cadena de llamadas a voluntarios de protección civil. Ver lineamiento general No. 6.	Registro de llamada telefónica AHU-SNGRE-FO-08 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 CZ en CZ	¿Es evento de concentración masiva?	Determina si es o no un evento de concentración masiva. Si es 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 en CZ en CZ	¿Se requiere activar más voluntarios?	Determina si se requiere o no activar más voluntarios. Si 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	Gestionar autorización para activación del voluntariado de otras jurisdicciones	Gestiona autorización para activación del VPC de otras jurisdicciones. Regresa a la actividad No. 4.	Correo electrónico institucional enviado

 <p>SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS</p>	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 28 de 32

	designado responsable del VPC en CZ en CZ		Ver lineamiento específico No. 12.	
8.2	Técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC en CZ en CZ	¿El evento ha finalizado?	Determina si el evento ha o no finalizado. Si ha finalizado continúa en la actividad No. 9, caso contrario continúa la participación del VPC en el evento.	No aplica
9.	Técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC en CZ en CZ	Desactivar al voluntariado de protección civil que participó en el evento	Desactiva al voluntariado de protección civil que participó en el evento. Para eventos de concentración masiva continúa en la actividad No. 10. Para eventos de apoyo administrativo / logístico de formación o fortalecimiento continúa en la actividad No. 12.	No aplica
10.	Voluntario(a) líder provincial y/o cantonal	Completar registro de asistencia de los voluntarios activados	Aplica únicamente para eventos de concentración masiva: Completa registro de asistencia de los voluntarios activados. Ver lineamiento específico No. 11.	AHU-SNGRE-FO-08 Registro de asistencia y participación
11.	Voluntario(a) líder provincial y/o cantonal	Evaluar y remitir resultados del desempeño de los voluntarios activados	Evalúa y remite resultados del desempeño de los voluntarios activados. Ver lineamiento específico No. 18.	AHU-SNGRE-FO-09 Evaluación de desempeño del voluntariado de protección civil
12.	Técnico(a) de la Unidad de	Elaborar y gestionar envío	Elabora y gestiona envío de la matriz	AHU-SNGRE-FO-10

	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 29 de 32

	Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado responsable del VPC en CZ en CZ	de matriz consolidada de actividades del VPC activado	consolidada de actividades de participación del VPC activado. Ver lineamiento específico No. 19.	Matriz consolidada de actividades del voluntariado de protección civil
13.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Remitir matriz consolidada de actividades de participación del VPC activado	Remite matriz consolidada de actividades de participación del voluntariado de protección civil activado. Ver lineamiento específico No. 13.	Correo electrónico institucional enviado
14.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	PROCESO: Registro de atención y medición de satisfacción al usuario externo	Da inicio al proceso de Registro de atención y medición de satisfacción al usuario externo.	SPC-SNGRE-FO-10 Matriz demanda de servicios  SPC-SNGRE-FO-19 Matriz de tabulación de encuestas

### 8.2.7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES - CASO II: PARTICIPACIÓN EN EVENTOS PELIGROSOS DE NIVEL I AL III

No.	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
1.	Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Autorizar activación del voluntariado de protección civil	Autoriza activación del voluntariado de protección civil. Ver lineamiento específico No. 20.	Declaratoria de Emergencia / Actas de COE/ Declaratoria de estado de excepción
2.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Activar al técnico responsable del VPC y voluntario líder provincial y/o cantonal	Activa al técnico responsable del VPC y voluntario líder provincial y/o cantonal. Ver lineamiento general No. 6.	Registro de llamada telefónica
3.	Técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos	Coordinar acciones de respuesta del voluntariado de protección civil	Coordina acciones de respuesta del voluntariado de protección civil. Ver	Registro de llamada telefónica

 <p>SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS</p>	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 30 de 32

	Adversos o funcionario designado Responsable del VPC en Coordinación Zonal		<b>lineamiento específico No. 21.</b>	
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. VPC <b>activado</b> participa en el evento. Ver <b>lineamiento general No. 6.</b>	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 o funcionario designado Responsable del VPC en Coordinación Zonal	<b>¿Se requiere activar más voluntarios?</b>	Determina si el evento peligroso requiere o no la activación de más voluntarios. Si requiere activar más voluntarios continúa en la actividad No. 5.1., caso contrario continúa en la actividad No. 5.2.	No aplica
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 No. 1. Ver <b>lineamiento específico No. 12.</b>	Correo electrónico institucional enviado
5.2.	Técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario	<b>¿El evento peligroso ha finalizado?</b>	Determina si el evento peligroso ha o no finalizado. Si no ha finalizado continúa la participación del VPC, caso contrario	No aplica

 <p>SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS</p>	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 31 de 32

	designado Responsable del VPC en Coordinación Zonal		continúa en la actividad No. 6	
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
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. Ver <b>lineamiento específico No. 11.</b>	AHU-SNGRE-FO-09 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. Ver <b>lineamiento general No. 13.</b>	AHU-SNGRE-FO-10 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. Ver <b>lineamiento general No. 13.</b>	Correo electrónico institucional enviado

	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	AHU-SNGRE-MP-01
	Manual del Proceso de Gestión del Voluntariado de Protección Civil	Página 32 de 32

## 9. ANEXOS

### Documentos:

- Consideraciones generales para la captación del voluntariado de protección civil

### Formatos:

- AHU-SNGRE-FO-06: Formulario solicitud de participación del Voluntariado de Protección Civil
- AHU-SNGRE-FO-07: Requerimiento para activación del voluntariado de protección civil
- AHU-SNGRE-FO-08: Registro de asistencia y participación
- AHU-SNGRE-FO-09: Evaluación de desempeño del voluntariado de protección civil
- AHU-SNGRE-FO-10: Matriz consolidada de actividades del voluntariado de protección civil
- AHU-SNGRE-FO-11: Informe ejecutivo de actividades del voluntariado de protección civil (aplica para eventos peligrosos Niveles IV-V)
- AHU-SNGRE-FO-12: Planificación de eventos de captación del VPC
- AHU-SNGRE-FO-13: Acta de Compromiso para la participación y activación del VCP
- AHU-SNGRE-FO-14: Control de Asistencia y calificaciones formación VPC
- AHU-SNGRE-FO-15: Informe de evento de captación del VPC
- AHU-SNGRE-FO-16: Base de datos nacional de captación del VPC
- SPC-SNGRE-FO-10: 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

### Plantillas:

- Plantilla No. 1: Certificados

## 10. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO

Los indicadores de gestión definidos para el Proceso de “Gestión del Voluntariado de Protección Civil” son los siguientes:

Nº.	Nombre del indicador	Meta	Fórmula de cálculo	Fuente de la medición	Frecuencia de medición	Responsable de medición
1	Tiempo de atención al servicio	4 días	Promedio de la $\Sigma$ (fecha de fin el servicio - fecha de inicio del servicio)	Base de datos nacional demanda del servicio de participación del VPC	Mensual	Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos

	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	ANEXO 1
	Consideraciones generales para la captación del Voluntariado de Protección Civil	Página 1 de 5

## OBJETIVO

Disponer de una guía para la planificación y ejecución de cursos de captación del Voluntariado de Protección Civil del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

## ALCANCE

Este documento se aplicará en la Dirección de Asistencia Humanitaria en Planta Central y en las Unidades de Preparación y Respuesta de las Coordinaciones Zonales para la ejecución de la captación del Voluntariado de Protección Civil.

## PLANIFICACIÓN

El(a) técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado realizará la planificación de dos (2) eventos de Captación del Voluntariado de Protección Civil durante el año, teniendo en cuenta la capacidad de personal y la carga laboral que éstos posean, a fin de evitar incumplimiento en la ejecución de eventos.

Para la planificación de eventos de captación el(a) técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado, hará uso del formato *AHU-SNGRE-FO-12 Planificación de eventos de captación del voluntariado de protección civil*, mismo que será autorizado por el(a) Director(a) Zonal, la agenda deberá favorecer al seguimiento y control del desarrollo del curso.

### Del cupo de participantes

El cupo mínimo es de 25 y el máximo será de 30 participantes considerando la equidad de género entre los participantes.

### De la coordinación general del evento

Serán responsables de la coordinación general de eventos de capacitación los siguientes servidores:

- Coordinador o Director Zonal;
- Técnicos de respuesta o funcionario asignado;
- Técnicos de fortalecimiento de capacidades;
- Líderes del Voluntariado de Protección Civil.

### De la logística

Se dará mediante coordinación liderada por las Unidades de Respuesta, con las de Fortalecimiento, las unidades de TICS y la de Comunicación de cada Coordinación Zonal, cada una de ellas aportará conforme a sus competencias.

## CONVOCATORIA Y DIFUSIÓN DE EVENTOS DE CAPTACIÓN

El(a) técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado elaborará el arte para la convocatoria de eventos de captación (Ver anexo 1), haciendo constar la siguiente información:

- Provincia en la que se realizará el evento;

	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	ANEXO 1
	Consideraciones generales para la captación del Voluntariado de Protección Civil	Página 2 de 5

- Cantón en el que se realizará el evento;
- Detalle de requisitos obligatorios a presentar por el aspirante
- Horarios de desarrollo del curso
- Fecha de inicio de la convocatoria
- Nombres y apellidos del funcionario encargado de la coordinación del evento en la Coordinación Zonal;
- Correo electrónico del funcionario encargado de la coordinación del evento en la Coordinación Zonal.

## EJECUCIÓN DE EVENTOS DE CAPTACIÓN

---

### Del perfil del aspirante

- Mínimo Bachiller.
- Edad mínima: 18 años
- Edad máxima: 35 años
- Record policial – sin constar con antecedentes penales
- Mayor de edad y en goce de sus derechos ciudadanos
- Disposición y capacidad para trabajar en equipo
- Haber firmado el acta de compromiso-y enviado la documentación requerida.

### De los requisitos obligatorios de los participantes

El(a) técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado verificará que cada uno de los aspirantes al VPC hayan presentado la siguiente documentación obligatoria previa la ejecución de eventos de captación:

- AHU-SNGRE-FO-13 Acta de compromiso para la participación y activación del Voluntariado, suscrita
- Ficha de captación de VPC (Ver anexo 2)
- Certificados de aprobación de los cursos virtuales: 1. Manual Esfera en Acción y 2. Curso de Introducción a la Gestión de Riesgos.

En caso de que el aspirante no cuente con los requisitos antes mencionados, no será elegible para la continuidad del proceso.

### De los registros de ejecución de eventos de captación

El(a) técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado deberá elaborar y mantener los siguientes registros:

- AHU-SNGRE-FO-12 Planificación de eventos de captación del voluntariado de protección civil;
- AHU-SNGRE-FO-14 Control de asistencia y calificaciones formación voluntariado de protección civil;
- Medidas de bioseguridad.

	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	ANEXO 1
	Consideraciones generales para la captación del Voluntariado de Protección Civil	Página 3 de 5

### De los objetivos de aprendizaje

Al finalizar el curso, el voluntariado de protección civil deberá estar familiarizado con:

- Instrucción Formal
- Protección y Gestión de Riesgos
- Manejo de Incidentes, Emergencias y Desastres
- Manejo de extintores y tipo de fuego
- Técnicas de campamentación
- El Manual Esfera en Acción

### De la metodología de enseñanza

Se empleará el método interactivo de enseñanza, incluyendo varias formas y niveles de participación dinámica incluyendo estrategias lúdicas; combinando espacios de exposición con momentos de construcción de conocimientos; además con un ejercicio de campo - campamento para lograr un eficiente desempeño.

### De los recursos

Instalaciones	Equipos y materiales	Material didáctico
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Salón con mesas y sillas o escritorios para 30 personas, debidamente acondicionado dependiendo el clima de cada zona.</li> <li>▪ Sanitarios en óptimas condiciones para damas y caballeros</li> <li>▪ Mantenimiento del área de servicios.</li> <li>▪ Espacio para almuerzo</li> <li>▪ Espacio para actividades de dinámicas de grupo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Equipos de audio y video (Laptop o computador)</li> <li>▪ Internet,</li> <li>▪ Proyector multimedia</li> <li>▪ Impresora - fotocopidora</li> <li>▪ Pizarra para tiza líquida y tizas líquidas de varios colores</li> <li>▪ Pantalla para proyección</li> <li>▪ Extensiones, cables/adaptadores.</li> <li>▪ Puntero laser</li> <li>▪ Protocolos de Bioseguridad (Mascarillas, Dispensador de Alcohol, Dispensador de Gel)</li> <li>▪ Pruebas Covid para los participantes e Instructores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Material de apoyo y consulta</li> <li>▪ implementos de oficina:</li> <li>▪ hojas papel bond A4</li> <li>▪ Cinta adhesiva transparente y de papel.</li> <li>▪ Pliegos de papel bond o periódico</li> <li>▪ Marcadores negro, azul y rojo</li> <li>▪ Tijeras y goma.</li> <li>▪ Sobres manila tamaño oficio</li> <li>▪ Cartulina formatos A4 (para impresión de certificados del curso).</li> <li>▪ Contenido del manual del participante en digital (en caso de que la coordinación zonal esté en capacidad de entregarlos impresos, lo podrá realizar).</li> <li>▪ Alimentación y refrigerios (participantes e instructores por los días del taller.</li> </ul>

	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	ANEXO 1
	Consideraciones generales para la captación del Voluntariado de Protección Civil	Página 4 de 5

### De los contenidos de los cursos de captación del VPC

El contenido de los cursos se encuentra definido en el “Reglamento del voluntariado de Gestión de Riesgos del Ecuador” los cuales se detallan a continuación:

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

### De las evaluaciones

El(a) técnico(a) de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o funcionario designado por cada módulo de capacitación desarrollado deberá realizar la evaluación de conocimientos a los participantes y mantener el registro de calificaciones y asistencia en el formato *AHU-SNGRE-FO-14 Control de asistencia y calificaciones formación voluntariado de protección civil*.

### De la aprobación de cursos de formación e idoneidad de aspirantes

El aspirante obtendrá la condición de idóneo siempre que haya obtenido una nota mínima de aprobación de setenta y cinco (75) puntos, y un máximo de dos (2) inasistencias a clases. **NO** se otorgarán supletorios durante el proceso a ninguno de los aspirantes.

En caso de que el aspirante no apruebe el curso, podrá presentarse máximo a dos convocatorias posteriores.

### De las Normas de convivencia de los procesos de fortalecimiento y capacitación

1. Todos velarán por 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

	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA	ANEXO 1
	Consideraciones generales para la captación del Voluntariado de Protección Civil	Página 5 de 5

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.

#### CIERRE Y SEGUIMIENTO POSTERIOR

---

Una vez culminado el evento de captación y la formación del aspirante, el(a) Director(a) Zonal deberá remitir el registro de AHU-SNGRE-FO-14 Control de asistencia y calificaciones formación voluntariado de protección civil generados, al(a) Director(a) de Asistencia Humanitaria en Matriz.

El(a) Director(a) de Asistencia Humanitaria en Matriz designará un analista para que realice la consolidación de las matrices en una base de datos nacional.

#### ANEXOS

---

1. Modelo de convocatoria
2. Ficha de captación de VPC

## Anexo 1: Modelo de convocatoria

 <b>SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS</b>	<h1>Quieres ser Voluntario ?</h1>
<p>El Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, extiende la cordial invitación a la ciudadanía al curso de:</p> <p><b>“ASPIRANTES A VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL”</b> <i>Sinónimo de generosidad y espíritu de servicio hacia la comunidad</i></p>	
Provincia: XXXX; Lugar: XXXX	Cantón: XXXX
<p>Requisitos principales:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Ser mayor de edad, tener entre 18 y 45 años.</li><li><input type="checkbox"/> Presentar Copia de la Cédula de Identidad y Papeleta de Votación.</li><li><input type="checkbox"/> Aprobar la malla curricular básica.</li><li><input type="checkbox"/> Aceptar los compromisos del voluntariado.</li><li><input type="checkbox"/> Ser Bachiller.</li></ul>	
Desarrollo del curso:	Fines de semana, 5 módulos en 4 sesiones.
Inscríbete:	XXXX
<p><i>Fecha de inicio: XXXX</i></p>	
Contactos: XXXX	Esríbenos al correo: xxxx@gestionderiesgos.gob.ec



## Anexo 2: Ficha de captación del VPC

SERVICIO NACIONAL DE  
GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS



### FICHA DE CAPTACIÓN DEL "VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL SNGRE"

**Apellidos: \***

📌 Por favor compruebe el formato de su respuesta.

**Nombres: \***

📌 Por favor compruebe el formato de su respuesta.

**Documento de Identificación: \***

📌 Seleccione una de las siguientes opciones

Cédula

Pasaporte

Si usted es **nacido en Ecuador** seleccione **cédula** como documento de identificación, sino seleccione **pasaporte**.

**Cédula: \***

Sólo conteste esta pregunta si se cumplen las siguientes condiciones:

La respuesta fue 'Cédula' en la pregunta

📌 Por favor compruebe el formato de su respuesta.

**Pasaporte: \***

Sólo conteste esta pregunta si se cumplen las siguientes condiciones:

La respuesta fue 'Pasaporte' en la pregunta

**País de Nacimiento: \***

Sólo conteste esta pregunta si se cumplen las siguientes condiciones:

La respuesta fue 'Pasaporte' en la pregunta

**Sexo: \***

Masculino

Femenino

**Fecha de Nacimiento: \***

📌 La respuesta debe ser menor o igual a 18.06.2002

**Grupo Sanguíneo: \***

📌 Seleccione una de las siguientes opciones

0-

A-

B-

AB-

0+

A+

B+

AB+

**Número Celular: \***

📌 Por favor compruebe el formato de su respuesta.

**Correo: \***

📌 Por favor compruebe el formato de su respuesta.

**Lugar donde reside (Provincia/Cantón/Zona): \*****Dirección de Domicilio: \*****Geoposición de la Residencia:****Posee alguna Discapacidad? \***

📌 Seleccione una de las siguientes opciones

 Si No**Qué discapacidad posee? \***

Sólo conteste esta pregunta si se cumplen las siguientes condiciones:

La respuesta fue 'Si' en la pregunta '18 [poseeDiscapacidad]' (Posee alguna Discapacidad?)

📌 Seleccione una de las siguientes opciones

 Física De lenguaje Visual Múltiple Intelectual Auditiva Psicosocial**Presenta o posee una enfermedad la cual pueda impedir su normal rendimiento como voluntario? \***

📌 Seleccione una de las siguientes opciones

 Si No**Enfermedad(es):**

Sólo conteste esta pregunta si se cumplen las siguientes condiciones:

La respuesta fue 'Si' en la pregunta '20 [TieneEnfermedad]' (Presenta o posee una enfermedad la cual pueda impedir su normal rendimiento como voluntario?)

**Estado Civil: \***

📌 Seleccione una de las siguientes opciones

 Soltero/a Unión libre o  
unión de hecho Separado/a Viudo/a Casado/a Divorciado/a**Apellidos y Nombres del Cónyuge:**

Sólo conteste esta pregunta si se cumplen las siguientes condiciones:

La respuesta fue 'Casado/a' o 'Unión libre o unión de hecho' en la pregunta '22 [EstadoCivil]'

📌 Por favor compruebe el formato de su respuesta.

**Tiene hijos? \***

Por favor seleccione **sólo una** de las siguientes opciones:

 Sí No**Número de hijos: \***

Sólo conteste esta pregunta si se cumplen las siguientes condiciones:

La respuesta fue 'Sí' en la pregunta '24 [TieneHijos]' (Tiene hijos?)

**Pertenece a otro Voluntariado? \***

📌 Seleccione una de las siguientes opciones

 Si No**A qué otro(s) grupo(s) de Voluntariado pertenece? \***

Sólo conteste esta pregunta si se cumplen las siguientes condiciones:

La respuesta fue 'Si' en la pregunta '26 [PerteneceOtroVolunt]' (Pertenece a otro Voluntariado?)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

**Tiene Licencia? \***

📌 Seleccione una de las siguientes opciones

 Si No**Tipo de Licencia: \***

Sólo conteste esta pregunta si se cumplen las siguientes condiciones:

La respuesta fue 'Si' en la pregunta '28 [TieneLicencia]' (Tiene Licencia?)

📌 Seleccione una de las siguientes opciones

 A B C1 D1 F A1 C D E G**Tipo de Número Telefónico de Emergencia: \***

📌 Seleccione una de las siguientes opciones

 Celular Convencional**Número de teléfono en caso de emergencia: \***

Sólo conteste esta pregunta si se cumplen las siguientes condiciones:

La respuesta fue 'Celular' en la pregunta '30 [TipoTelEmerPers]' (Tipo de Número Telefónico de Emergencia: )

📌 Por favor compruebe el formato de su respuesta.

**Número de teléfono en caso de emergencia: \***

Sólo conteste esta pregunta si se cumplen las siguientes condiciones:

La respuesta fue 'Convencional' en la pregunta '30 [TipoTelEmerPers]'

📌 Por favor compruebe el formato de su respuesta.

**Foto Carnet:**

📌 Por favor cargue un archivo

Imagen en formato png, jpg, jpeg

**Nombre de la Institución donde labora: \***

**Número de Teléfono Convencional de la Institución donde labora:**

📌 Por favor compruebe el formato de su respuesta.

**Número de Teléfono Laboral Celular en caso de emergencia:**

📌 Por favor compruebe el formato de su respuesta.

**Adjuntar su Currículum en formato PDF:**

📌 Por favor cargue de 1 a 5 archivos

Sólo puede adjuntar documentos PDF de hasta 2Mb

**Usted ha contestado todas las preguntas!**

Gracias por llenar la  
FICHA DE CAPTACIÓN DEL  
**"VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL SNGRE"**



SERVICIO NACIONAL DE  
GESTIÓN DE RIESGOS  
Y EMERGENCIAS

FORMULARIO DE SOLICITUD  
SERVICIO: PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL

Fecha:

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre:

Cédula/RUC:

Empresa / Institución:

Teléfono fijo:  Celular:

Correo electrónico:

Dirección:

DATOS DEL EVENTO A ORGANIZAR:

Nombre del evento:

Aforo:  Número de voluntarios requeridos:

Provincia:  Cantón:  Sector:

Dirección del evento:

Fecha de inicio:  Fecha de fin:

Hora de inicio:  Hora de fin:

Especialidades del VPC requeridas:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Acciones operativas        | <input type="checkbox"/> Evaluación de Daños y Necesidades |
| <input type="checkbox"/> Asistencia Humanitaria     | <input type="checkbox"/> Alojamientos Temporales           |
| <input type="checkbox"/> Otros (especifique): _____ |  |

Para garantizar una participación efectiva del grupo de voluntarios asignados, como responsable del evento/operativo me comprometo brindarles el/los 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.

- Dotar de materiales requeridos para la atención del evento.
- Implementos de bioseguridad para el personal de VPC.
- Otros (especifique): \_\_\_\_\_

f.) \_\_\_\_\_  
Nombre:  
C.I.:

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



SERVICIO NACIONAL DE  
GESTIÓN DE RIESGOS  
Y EMERGENCIAS

PROTECCIÓN CIVIL SNGRE  
REGISTRO DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN



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

*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:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



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



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

---

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

 <b>SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS</b>		VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL				
		PLANIFICACIÓN DE EVENTOS DE CAPTACIÓN				
		CZ:		Cantón:		
		Provincia:		Fecha:		
	ACTIVIDAD	TIEMPO DE DURACIÓN	FACILITADORES	FECHA PROGRAMADA	FUNCIONARIO RESPONSABLE	
1	Convocatoria al proceso de captación - solicitud de documentación	1 semana				
2	Receptar la documentación solicitada.	1 semana	(Nombres y Apellidos Cargo)	Del 01 al 08 de marzo del 2021)	(Nombres y Apellidos Cargo)	
3	Dictado transversalmente cada sesión - Módulo 1. Instrucción Formal ( 6 horas)	1 mes				
4	Sesión # 1 - Módulo 2. Protección y Gestión de Riesgos (8 horas)					
5	Sesión # 2 - Módulo 3 "Manejo de Incidentes, Emergencias y Desastres" (6 horas)					
6	Sesión # 3 - Módulo 4 "Manejo de extintores y tipo de fuego" (6 horas)					
7	Sesión # 4 - Módulo 5 "Técnicas de Campamentación (16 horas)					
8	Revisión de pruebas y trabajos - elaboración del informe ejecutivo con sus verificables	1 semana				
9	Ceremonia de graduación - entrega de certificados de aprobación	1 día				
ELABORADO POR:		Nombre y Apellido Técnico de respuesta		FIRMA	FECHA	
AUTORIZADO POR:		Nombre y Apellido Director - Coordinador Zonal		FIRMA	FECHA	

Acta de compromiso  
Para la Participación y Activación del Voluntariado

El presente documento está basado en la Constitución Política, Art. 97. Ley Orgánica De Participación Ciudadana, Art. 1, Capítulo Primero. - "Art. 30 - El Capítulo Segundo, Art. 37 y Art. 38. Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 Toda una Vida" de Ecuador, en su Eje 1: Derechos para todos durante toda la vida. Objetivo 1 - Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas, y detalla en el 1.11 Impulsar una cultura de gestión integral de riesgos que disminuya la vulnerabilidad y garantice a la ciudadanía la prevención, la respuesta y atención a todo tipo de emergencias y desastres originados por causas naturales, antrópicas o vinculadas con el cambio climático.

El título IV de la Constitución que establece el protagonismo de las ciudadanas y los ciudadanos en la toma de decisiones, en la planificación y en la gestión de los asuntos públicos, y lo reconoce como un derecho. Además, determina una serie de mecanismos de relacionamiento Estado-sociedad, en diferentes ámbitos de la acción pública, y reconoce las expresiones de la soberanía popular y la organización colectiva.

Con este marco legal que antecede, consciente de que mi participación dentro del cuerpo de Voluntariado no implica ninguna relación de dependencia ni trabajo remunerado;

Yo, \_\_\_\_\_ con cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ domiciliado en el Cantón \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, en pleno uso de mis facultades y de mis derechos civiles, y por decisión propia, solicito a Ud. se me incluya como parte del Voluntariado del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, comprometiéndome a cumplir y hacer cumplir sus Normativas, Leyes Vigentes y Reglamentos Respectivos y demás instrucciones que se han dado para la ocasión, las cuales doy fe de conocerlas. Así también me comprometo a cuidar y devolver los recursos que se me asignen.

Para lo cual procedo a llenar la respectiva ficha de registro.

f. \_\_\_\_\_

Nombre del aspirante

CI.:

Fecha:

### Voluntariado de Protección Civil

El 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. (Art. 9 De la Clasificación).

Sus deberes, son las acciones de cumplimiento obligatorio, y son:

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 Reglamento de Voluntariado de Gestión de Riesgos del Ecuador.

El incumplimiento de los deberes conllevará a sanciones.

#### Otras consideraciones:

- No pueden pertenecer organizaciones que van en contra de la institución.
- Toda activación debe tener la autorización previa de la Coordinación Zonal y el reporte de estas deberá ser entregado hasta los 28 de cada mes para que sea considerado en las horas de activación - Procedimiento de activación.
- Deberán cumplir con el Esquema de cursos por niveles, y a su vez enviar al Analista designado del VPC en territorio, los certificados de aprobación de los cursos.



SERVICIO NACIONAL DE  
GESTIÓN DE RIESGOS  
Y EMERGENCIAS

PROTECCIÓN CIVIL SNGRE

REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y CALIFICACIONES



CZ:

Cantón:

Fecha:

Provincia:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	CONTROL DE ASISTENCIA				CONTROL DE NOTAS					NOTA FINAL	ESTADO: APROBADO - REPROBADO		
			S1	S2	S3	S4	PRI	PR2	M1	M2	M3			M4	M5
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

INFORME DE EVENTO	
ASUNTO:	
FECHA:	
LUGAR:	

<b>ANTECEDENTES</b>	<p>De acuerdo con lo estipulado en nuestra Constitución Política en su Art. 97 “al reconocer al voluntario de acción social y desarrollo como una forma de participación social”, la SNGRE brinda a través de su voluntariado institucional un espacio importante para la acción de la sociedad civil en la respuesta ante los eventos peligrosos sean estos por causa natural, antrópica o socio-natural.</p> <p>Por lo antes expuesto, y ante la necesidad de contar con la participación de voluntarios/as del SNGRE para las actividades de apoyo y logística que se requieran ante los eventos peligrosos o de concentración masiva de personas que se susciten en nuestro país, se dispone a las Coordinaciones Zonales que implementen el plan de Captación de voluntarios del SNGRE, el cual se desarrollará mediante cinco módulos de la malla de formación básica en cinco sesiones de trabajo de ocho horas cada día.</p> <p>La provincia de ----- en la actualidad posee varias amenazas como son los incendios forestales y estructurales, deslizamientos por el cambio de uso de suelo, sumado a las fuertes precipitaciones e inundaciones. Esto hace necesario contar cada vez con personal especializado que pueda ayudar en las emergencias del territorio y/o en algún desastre en el territorio ecuatoriano. Ante esto la Unidad de Preparación y Respuesta ante eventos adversos (UPREA) de Imbabura en coordinación con la Zonal 1 SNGRE dictó un taller de capacitación y formación de nuevos voluntarios de la SNGRE, el mismo que tuvo lugar en la ciudad de Ibarra, en los meses de noviembre y diciembre del 2020 en las instalaciones de la Unidad Educativa Pensionado Atahualpa.</p> <p>Actualmente la Coordinación Zonal 1 del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, realizó una invitación a todos los jóvenes, profesionales y quienes deseen formar parte del grupo de voluntarios/as, en la provincia de Imbabura, para apoyar a la comunidad en el fortalecimiento de sus capacidades y en momentos de crisis, por ello se programaron capacitaciones en temáticas que permitirán ser replicadas a la comunidad en general y disminuir la vulnerabilidad respondiendo de forma adecuada en los diferentes sectores donde sean requeridos.</p> <p>En la provincia de Imbabura anteriormente se han realizado 8 cursos de captación de voluntarios, preparando a través de capacitaciones alrededor de 175 voluntarios, este curso de captación sería el noveno que se realiza en la provincia en el cual participaron 17 aspirantes satisfactoriamente.</p>
---------------------	---

<p><b>OBJETIVOS</b></p>	<p><u>GENERAL</u> Capacitar a los aspirantes a voluntarios de la Subsecretaría de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos en una actividad específica que permita la profesionalización de sus servicios y aumentar el grado de compromiso para impulsar el desarrollo de una sociedad más justa y armónica.</p> <p><u>ESPECÍFICOS</u> 1. Promover y dar cumplimiento a la Visión - Misión del SNGRE y del servicio de voluntariado. 2. Sensibilizar a la población en los temas de análisis, reducción, respuesta y recuperación en el ciclo de la gestión de riesgos. 3. Promover la colaboración de los voluntarios con las CZ en las actividades programadas, operativos que sean aprobados para su ejecución, sean estas de respuesta, capacitación, difusión, asistencia técnica y otras que correspondan al quehacer del SNGRE. 4. Difundir las actividades que el voluntariado y el SNGRE realizan en beneficio de la comunidad en situaciones de desastres y en acciones del diario vivir. 5. Conseguir que los voluntarios desarrollen sus acciones desde el respeto a los derechos humanos, principios humanitarios, cultura y costumbres del contexto donde desarrollan su acción voluntaria.</p>
<p><b>PARTICIPANTES / FACILITADORES</b></p>	<p># de facilitadores # de aspirantes - el cuadro detallado va como anexo - revisar Excel</p>
<p><b>TEMAS TRATADOS:</b></p>	<p>Módulo No. 1- Instrucción formal. Módulo No. 2 -Protección y Gestión de Riesgos Módulo No. 3 - Manejo de Incidentes, Emergencias y Desastres Módulo No. 4 - Manejo de Extintores y Tipos de Fuego Módulo No. 5 - Técnicas de Campamentación</p>
<p><b>DESARROLLO:</b></p>	
<p><b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:</b></p>	

<p><b>ELABORADO POR:</b></p>	<p><i>Unidad de Preparación y Respuesta</i></p>	
<p><b>REVISADO POR:</b></p>	<p><i>Director Técnico Zonal # del SNGRE</i></p>	

**ANEXOS. -**

- Acta de compromiso para la participación y activación del Voluntariado.
- Ficha de captación de VPC
- Registro de asistencia y participación
- Control de asistencia y participación
- Anexo Fotográfico



SERVICIO NACIONAL DE  
GESTIÓN DE RIESGOS  
Y EMERGENCIAS

PROTECCIÓN CIVIL SNGRE

BASE DE DATOS NACIONAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL



Nº	APELLIDOS	NOMBRES	CEDULA	COORDINACIÓN ZONAL	PROVINCIA	CANTÓN	ESTADO	FECHA DE APROBACIÓN
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								

# Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias

CERTIFICA

A

**APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE  
C.I.**

---

Por haber APROBADO el curso de Captación al Voluntario de Protección Civil del SNGRE, realizado en la ciudad de Nombre de la ciudad, el XX de mes de 202X.

---

**Nombre Apellido**

Coordinador(a) Zonal de  
Gestión de Riesgos

---

**Nombre Apellido**

Líder Zonal del Voluntariado de  
Protección Civil

Ciudad, 0X de mes de 202X

*Guillermo  
Casso*



República  
del Ecuador



Juntos  
lo logramos

## Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias

### Contenido del proceso de Captación al Voluntariado de la Gestión de Riesgos

1. Instrucción Formal
2. Protección y Gestión de Riesgos
3. Manejo de Incidentes, Emergencias y Desastres
4. Manejo de Extintores y Tipos de Fuego
5. Técnicas de Campamentación

Código del voluntario - **CNV-CZ1-I-246**

**Nombre Apellido**

Evaluador del Proceso de  
Ingreso al VPC

*Guillermo  
Casso*



República  
del Ecuador



Juntos  
lo logramos