



**Nombre del Proceso**

**GESTIÓN MATPEL**

**Código : CAR-GM**  
**Versión: 09**  
**Vigente desde**  
**20/05/2019**

**Líder de Proceso**  
 Subdirector operativo

**Objetivo**  
 Dar respuesta segura, oportuna y eficiente a incidentes que involucren materiales peligrosos, logrando una óptima coordinación y administración de recursos, garantizando la seguridad de los bomberos y personal de otras instituciones que intervienen, mitigando los efectos adversos para la vida, salud, medio ambiente y bienes de la comunidad.

**Alcance**  
 Inicia con la activación para todos los incidentes que involucren materiales peligrosos y termina cuando se controla o se mitiga el riesgo generado por los productos involucrados.

Proveedor	Entradas	Planear	Hacer	Salidas	Cliente
Comunidad. NUSE. Subdirección de gestión del riesgo. Subdirección operativa. Estaciones de bomberos.	Activaciones para la atención de emergencias por materiales peligrosos o rescate en espacio confinado. Solicitud para efectuar acciones preventivas de posibles riesgos en potencia. Solicitudes de calibración de monitores atmosféricos.	Determinar la necesidad y requerimientos de Herramientas, Equipos y Accesorio, para la atención de incidentes MATPEL y rescate en espacios confinados. Planificar las capacitaciones que se requieren para el proceso.	Ejecutar las capacitaciones programadas. Identificar el tipo de incidente y el nivel de intervención, posible desarrollo y riesgos. Desarrollar los procedimientos MATPEL de acuerdo a la naturaleza del incidente.	Respuesta de forma eficiente, eficaz y efectiva a un emergencia reportada. Evaluación de servicios. Equipos de protección personal contaminados Solicitud a otros grupos especiales. Plan anual de adquisiciones. Plan anual de capacitaciones. Victimas rescatada y/o cuerpos recuperados. Control del incidente. Monitoreo. Entrega de la escena.	Comunidad. Entidades externas. Subdirección Gestión Humana.
		Verificar	Actuar		
		Revisión diaria de las HEA'S del grupo MATPEL. Verificación de forma periodica de las competencias del personal operativo.	Formular Acciones correctivas, preventivas y de mejor.		

**Indicadores**

Nombre	Formula	Responsable	Frecuencia de Análisis	Frecuencia de Reporte	Objetivo
Disponibilidad de personal.	Cantidad personal operativo reportado como disponible en el turno o sección/cantidad personal asignado en el turno o sección.	Profesional Sub.Operativa (Disponibilidad de personal)	Mensual.	Diario y mensual.	Contar con la disponibilidad de personal permanente garantizando el funcionamiento.

Tiempo de respuesta servicios IMER.	Promedio tiempos de respuesta de servicios IMER.	Profesional Apoyo Manejo de Información - Sub. Operativa.	Mensual.	Permanente.	Buscar estrategias que permitan mejorar el tiempo de respuesta durante el año 2018 de acuerdo con el Indicador PMR - Meta Plan (tiempo estimado 2018 ≤ 8:30 minutos.)
Estadística de atención de emergencias, incidentes y/o eventos por estación, localidad y fuera del Distrito Capital que fueron atendidos por la UAECOB.	Tipo de emergencia según lo requerido / Total de emergencias atendidos por la UAECOB.	Profesional Apoyo Manejo de Información - Sub. Operativa.	Permanente.	Mensual.	Establecer la frecuencia, tipo y cantidad de servicios atendidos por la UAECOB que sirvan de insumos para la toma de decisiones
<b>Recursos</b>					
<b>Físicos</b> Equipos, Herramientas y accesorios. EPP y EPR. Suministros para neutralizar sustancias. Suministros para disposición final de los productos (la UAECOB, no tiene la responsabilidad de la disposición final)		<b>Tecnológicos</b> Equipos de comunicaciones, Monitores Atmosféricos, Laboratorios Hazmat ID, Estación Meteorológica.		<b>Humanos</b> Personal Operativo y Administrativo.	
<b>Normatividad</b> Ver matriz de requisitos legales. Ver manual MIPG. Dimensiones de control interno. Decreto 4741 de 2005. ISO 14001. Decreto 1076 de 2015. Decreto 531 de 2010 Silvicultura Capituli IV parágrafo K.					
<b>Documentos relacionados con el proceso</b>					
Procedimientos misionales					
Plan de Acción Institucional					
Indicadores del proceso					
Matriz de riesgo del proceso					
Normograma					
Tabla de Retención Documental					
Plan de Mejoramiento Institucional					

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
1	dic-08	Caracterización inicial.
2	sep-09	Se incluye ciclo PHVA, se incluyen nuevas actividades, Se modifican entradas y salidas.
3	14/09/2010	Se ejecuta ajustes a la caracterización de acuerdo al documento anexo a la solicitud del documento físico.
4	2/06/2011	Se eliminaron y modificaron los indicadores.

5	27/07/2012	Se actualizaron los objetivos estratégicos y de calidad. Se actualizo el mapa de riesgos, los nombres de los procesos y macroprocesos en la interacción.
6	19/04/2013	Se ajusta el proceso al nuevo formato. Se modifica el objetivo, el alcance, las actividades, entradas y salidas.
7	24/06/2016	Se modificó el nombre del proceso, el líder del proceso, las entradas, actividades, salidas, políticas de operación y descripción de procedimientos.
8	23/10/2018	Actualización de formato, actualización de PHVA, proveedores, entradas, salida, cliente, indicadores.
9	20/05/2019	Se agregan indicadores, se revisan las actividades de la caracterización e indican que están alineadas a las políticas del manual del MIPG.

#### CONTROL DE FIRMAS

<b>Elaboró:</b> Ciprian Bohorquez Omar. Alfonso Mendoza Rodriguez. Edgar Arturo Briceño.	<b>Cargo:</b> Teniente Sargento Sargento
<b>Revisó:</b> Alfonso Mendoza Rodriguez. Franklin Molina.	<b>Cargo:</b> Sargento Contratista Oficina Asesora de Planeación
<b>Aprobó:</b> Gerardo Alonso Martínez.	<b>Cargo:</b> Subdirector Operativo.