1. **RESPONSABLE (ÁREA)**

Subdirección de Gestión del Riesgo.

1. **OBJETIVO**

Diseñar, formular e implementar programas y campañas de prevención en desarrollo de las acciones que desde la prospectiva institucional se generen, dando cumplimiento a la normatividad vigente en materia de gestión integral del riesgo.

1. **ALCANCE**

Inicia desde la identificación y evaluación de las necesidades realizadas por el grupo de análisis y caracterización de escenarios de riesgo hasta la Verificación del desarrollo de actividades.

1. **POLÍTICAS DE OPERACIÓN.**

4.1 Es responsabilidad de cada líder de proceso:

* Socializar al personal que interactúa con los documentos las aprobaciones que se realicen sobre los mismos y hacer cumplir los requisitos establecidos en los documentos aprobados.
* Actualizar los documentos cuando la normatividad y documentos externos aplicables cambien.
* Revisar y/o actualizar los documentos cada vez que se requiera, así como controlar la vigencia como máximo cada 2 años, con apoyo del referente del proceso de la dependencia.
* La clasificación de documentos producto de las actividades desarrolladas en este procedimiento deben quedar organizadas de acuerdo con las tablas de retención documental -TRD concertadas con el líder del proceso.

4.2 Es responsabilidad de los lideres intervinientes en el proceso:

* SGR. Realizar las actividades propias del procedimiento y activar las medidas contingentes para dar continuidad del servicio.
* SO. Informar a cabalidad el transcurrir de las actividades realizadas, antes, durante y después de la intervención de reducción del riesgo.
* Construir contenidos contribuyan a un cambio de comportamiento y se reduzca potencialmente el riesgo
* Prestar servicios que respondan a los principios de inclusión, celeridad, cubrimiento, y transparencia

4.3 Los programas y campañas deben estar enmarcados en el árbol de clasificación de los programas y campañas de la Entidad así:

| **AREA** | **COMPONENTE MISIONAL** | **SEGMENTO** | | **PROGRAMA O CAMPAÑA** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PyCP** | **VIDA** | GRUPOS ETARIOS (INDIVIDUO) | PRIMERA INFANCIA (0-6 AÑOS) | PROGRAMA PARA LA PRIMERA INFANCIA |
| INFANCIA (7- 12 AÑOS) | **PROGRAMA PARA LA INFANCIA BOMBERITOS** |
| ADOLESCENCIA (13-18 AÑOS) | PROGRAMA SEMILLEROS |
| ADULTOS (19-59 AÑOS) | PROGRAMA VOLUNTARIADO |
| ADULTO MAYOR (60 AÑOS O MAS) | PROGRAMA PARA EL ADULTO MAYOR |
| COMUNIDAD EN GENERAL (COLECTIVO) | AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO | **CAMPAÑA POR AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO** |
| POLVORA Y PIROTÉCNIA | **CAMPAÑA POR USO POLVORA** |
| CAPACIDADES COMUNITARIAS | PROGRAMA COMUNITARIO |
| DISCAPACIDAD | PROGRAMA INCLUSIÓN PARA LA SH Y PCI |
| CAMPAÑAS TEMPORADAS | **CAMPAÑAS TEMPORALIDAD** |
| **AMBIENTE** | FAUNA | ANIMALES DE COMPAÑÍA | **PROGRAMA " SALVANDO PATAS"** |
| GRANDES ANIMALES | CAMPAÑA PROTECCIÓN Y CUIDADO ANIMALES DE GRAN TAMAÑO |
| APICULTURA | CAMPAÑA GESTIÓN DEL RIESGO PARA LA PROTECCIÓN A LAS ABEJAS |
| FLORA | ARBOLADO | CAMPAÑA CAIDA DE ARBOLES |
| FORESTAL | **CAMPAÑA TEMPORADA MENOS LLUVIAS** |
| INUNDACIONES | **CAMPAÑA TEMPORADA LLUVIAS** |
| **BIENES** | EDIFICACIONES | VIVIENDA | **PROGRAMA "MI CASA SIN INCENDIOS"** |
| COMERCIO | **PROGRAMA "MI NEGOCIO SEGURO"** |
| GRAN ALTURA | CAMPAÑA ALIZANZAS CAM |
| INSTITUCIONAL | PROGRAMA JARDINES, COLEGIOS, UNIVERSIDADES, INSTITUCIONES PUBLICAS |
| PATRIMONIO | CAMPAÑA PROTECCIÓN CULTURAL E HISTÓRICO |
| ESPACIO PÚBLICO | ESPACIO PÚBLICO | CAMPAÑA VENTAS AMBULANTES |

1. **DEFINICIONES**

**5.1 Campaña**: Estrategia de prevención desarrollada para periodos de tiempo cortos, o con enfoque puntual, que busca brindar información con un alcance masivo, está relacionada con conceptos de riesgos específicos, se mide de forma cuantitativa.

**5.2 Diseñar**: Hacer un plan detallado para la ejecución de una acción o una idea.

**5.3 Gestión del riesgo**: hace referencia a un proceso social y político a través del cual la sociedad busca controlar los procesos de creación o construcción de riesgo o disminuir el riesgo existente con la intención de fortalecer los procesos de desarrollo sostenible y la seguridad integral de la población. Es una dimensión de la gestión del desarrollo y de su institucionalidad (Lavell 2006). Actuar sobre los factores de riesgo tiene que ver, entonces, con la orientación del desarrollo en sus aspectos sociales, económicos, ecológicos, culturales y políticos teniendo en cuenta tanto las causas del riesgo como con las consecuencias en caso de que se materialice en una situación de emergencia o desastre. Para el caso concreto de la presente guía, el papel de la escuela en la gestión del riesgo, como agente transformador de la realidad, es conocer, manejar, valorar el riesgo y participar en su intervención. En la medida que no existe una sociedad sin riesgo, la escuela debe estar en capacidad de contribuir a su reducción, responder en caso de que el riesgo se materialice en pérdidas y daños y disponer de una estrategia de recuperación para garantizar los procesos educativos después de que ocurra el evento.

**5.4 Prevención:** Medida o disposición que se toma de manera anticipada para evitar que suceda una cosa considerada negativa.

**5.5 Programa**: Estrategia de prevención desarrollada a mediano o largo plazo (puede ser en vigencias anuales o plurianuales), que busca capacitar a sectores específicos de la comunidad, su medición es cuantitativa y/o cualitativa, para establecer su impacto, requiere de planes de acción para la ejecución de sus actividades.

**5.6 Programas y campañas de prevención**: Son un conjunto de acciones estratégicas, planificadas, diseñadas e implementadas, cuyo propósito es el de generar la adopción de hábitos y conductas por parte de la ciudadanía, que contribuyan a la protección de vida, ambiente y bienes, y la reducción de los riesgos, haciendo de Bogotá una ciudad más segura.

El objetivo principal de los programas y campañas de prevención es el de conocer y reducir los riesgos, y contar con unas medidas de actuación en caso de que se presente una emergencia; logrando con ello mejorar la calidad de vida de las personas, promoviendo la toma de decisiones informadas y la adopción de hábitos y conductas que contribuyan a prevenir situaciones negativas o peligrosas.

1. **NORMATIVIDAD** 
   1. Constitución Política de Colombia.
   2. Ley 1295 de 1994, La cual organiza el Sistema general de riesgos profesionales.
   3. Ley 1575 de 2012. “Por medio de la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia”
   4. Ley 1523 de 2012. “Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”
   5. Ley 1562 de 2012 Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales.
   6. Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá. Reforma Administrativa.
   7. Acuerdo 341 de 2008. “Por el cual se adiciona el acuerdo No. 30 de 2001 y se establece la realización de un simulacro de actuación en caso de un evento de calamidad pública de gran magnitud con la participación de todos los habitantes de la ciudad”
   8. Decreto 423 de 2006. “Por el cual se adopta el Plan Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias para Bogotá D.C."
   9. Decreto 555 de 2011. “Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, D.C."
   10. Decreto 837 de 2018. “Por medio del cual se adopta el Plan Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres y del Cambio Climático” para Bogotá D.C. 2018 – 2030 y se dictan otras disposiciones”
   11. Decreto 1072 de 2015. Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Capitulo Sexto.
   12. Ley 1523 de 2012 “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.”

1. **PRODUCTO O SERVICIO**

• Programas y/o campañas

1. **DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO**

Las actividades van en forma de flujograma siguiendo los siguientes símbolos:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Inicio / Fin | Actividad | Decisión | Indica que el flujo continúa donde se ha colocado un símbolo idéntico que contiene la misma letra | Enlace entre Páginas (se identifica con números) | Línea de flujo |

| ***No.*** | ***ACTIVIDAD*** | ***REGISTRO*** | ***RESPONSABLE*** | ***OBSERVACIÓN*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | INICIO |  |  |  |
| **1** | Identificar las necesidades institucionales | Mesa de trabajo  Acta | Equipo de análisis y caracterización de escenarios de riesgo  Equipo de programas y campañas de prevención | Tener en cuenta la política de operación 4.3, relacionada con el árbol de programas y campañas, el cual se debe revisar y actualizar 2 veces al año.  El equipo de Programas y Campañas debe realizar un análisis y evaluación del árbol de programas y su impacto. |
| **2** | Diseñar el programa o campaña | Documento del Programa y/o Campaña | Equipo de programas y campañas de prevención | Aplicar la Guía para el Diseño de Programas y Campañas de Prevención |
| **3** | No: Se devuelve a la actividad 2  aprobar el programa o campaña.  Si:  pasa a la  siguiente  actividad | Firma-correo. | Subdirección de Gestión del Riesgo |  |
| **4** | Implementar el Programa y/o Campaña | Formato plan de acción Programas y Campañas  Formato Cronograma de Actividades Programas y Campañas | Líder o persona designada de programas y campañas de prevención. | Se deberá contar con un plan de acción estructurado que permita definir los objetivos, planificar las acciones, ejecutarla y medir los resultados |
| **5** | Evaluar el desarrollo del Programa y/o Campaña | Evidencias, indicadores, bases de datos  Acta de reunión y/o correo electrónico | Subdirección de Gestión del Riesgo.  Líder programas y campañas de prevención.  Equipo programas y campañas de prevención. | Se realiza medición y monitoreo de resultados utilizando los siguientes pasos para medir el rendimiento de la campaña o programa y evaluar si se están alcanzando los objetivos:   * Establecer criterios de evaluación * Recopilar datos * Analizar resultados * Comparar con los objetivos iniciales * Evaluar el impacto * Evaluar la eficiencia * Analizar el alcance y la participación * Identificar lecciones aprendidas * Recopilar comentarios y retroalimentación * Realizar recomendaciones y acciones correctivas |
| **6** | FIN |  |  |  |

1. **DOCUMENTOS RELACIONADOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **CÓDIGO** | **DOCUMENTO** |
| RD-PR04-GA01 | Guía para el Diseño de Programas y Campañas de Prevención |
| RD-PR04-FT01 | Formato plan de acción Programas y Campañas |

1. **CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN** |
| 01 | 20/12/2023 | Creación del documento |

1. **CONTROL DE FIRMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaboró**  Mery García Contreras | **Cargo**  Contratista SGR | **Firma**  Firmado en Original |
| **Revisó**  Carlos Zapata  Angela Cifuentes  Vo, Bo. Mejora Continua:  Patricia Pacheco | **Cargo**  Profesional especializado  Contratista SGR  Contratista Oficina Asesora de Planeación  “Los arriba firmantes declaramos que hemos proyectado y/o revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes aplicables a la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos y, por lo tanto, lo presentamos para la firma del líder del proceso” | **Firma**  Firmado en Original  Firmado en Original |
| **Aprobó**  William Alfonso Tovar Segura | **Cargo**  Subdirector de Gestión del Riesgo | **Firma**  Firmado en Original |