

Procedimiento Operativo Estándar

**Identificación, Utilización, Cuidados y
Administración del Material Menor**

POE N.º 11 / 2019

Última revisión: 21-04-2023



Cuerpo de Bomberos de Iquique
Procedimiento Operativo Estándar
**“Identificación, Utilización, Administración y
Cuidados del Material Menor ”**

Realizado por:

- Departamento de Estandarización y Procedimientos Operativos CBI
- Departamento de Material Menor
- 3er Comandante Arturo Godoy S.

Aprobado por:

- Jorge Medina V. Comandante CBI

Alcance

El presente documento norma el procedimiento operativo estándar a emplear por el Cuerpo de Bomberos de Iquique ante la identificación, utilización, administración y cuidados del material menor de la institución, a cargo de las diferentes compañías.

Objetivo

Establecer un procedimiento operativo estandarizado de identificación, administración, gestión y cuidados del material menor en el Cuerpo de Bomberos de Iquique.

Desarrollo

1. Colores de Identificación del Material Menor por Compañía

Todo el Material Menor de cada Compañía, con el fin de que pueda ser identificado, se marcará con colores convencionales, además del logo de identificación de compañía, en equipamiento que no pueda ser intervenido con este tipo de marca, los colores a utilizar son los que a continuación se detalla por compañía.

Primera Compañía	: Amarillo rey
Segunda Compañía	: Azul
Cuarta Compañía	: Verde
Quinta Compañía	: Blanco
Sexta Compañía	: Rojo
Séptima Compañía	: Celeste
Undécima Compañía	: Negro
Duodécima Compañía	: Gris
Décimo Cuarta Compañía	: Rosado
Décimo Sexta Compañía	: Burdeo

2. Responsabilidad de las Compañías

- 2.1 Los Capitanes de compañía serán los responsables de hacer llegar a comandancia, durante la primera quincena del año, el inventario total de su material menor.

- 2.2 Sera responsabilidad de las compañías, conservar un registro de mantención de equipamiento a combustión CHECK LIST (generadores, Motores Hidráulicos, Motosierras, Moto amoladoras, etc.), las cuales serán chequeadas por el comandante del área en las visitas o revista de Cuartel.
(Ver Anexo 1 y 2)

2.3 Los capitanes serán los responsables de informar a esta comandancia mediante oficio, el deterioro y/o falla del material menor o equipamiento de apoyo.

3. Cuidado del Material Menor

3.1 Los Capitanes de compañía serán los responsables de que el material se conserve en perfecto estado de servicio.

3.2 El Oficial a cargo de este material será quien revisará periódicamente el equipamiento, y evaluará la condición después de cada acto de servicio.

3.3 Queda estrictamente prohibido arrastrar y/o lanzar el Material Menor. Se debe velar permanentemente por la adecuada conservación y cuidado.

3.4 Todo material inutilizado o excluido del servicio. Debe ser informado al comandante del área mediante oficio y devuelto a la Comandancia. (Previa coordinación con el comandante del área material menor).

4 Control del Material

4.1 Toda pieza de Material Mayor debe disponer de un listado, donde se llevará el Inventario de todo el material de que están dotadas.

4.2 Todas las anotaciones de altas y bajas en el listado se efectuarán dentro de las 48 horas de sucedido.

4.3 Todo Material menor adquirido, deberá comunicarse al comandante del área, con el fin de actualizar el inventario de cada Compañía, explicando sus características y pieza de material mayor en la que cumplirá las funciones.

4.4 Será responsabilidad del Capitán de Compañía, archivar toda documentación de material adquirido, con el fin de utilizar eventuales garantías.

5 Reposición o Reparación de Material

5.1 Toda solicitud a esta Comandancia de reposición o reparación de material menor, previa evaluación, producto de extravíos o deterioros en actos del servicio, ejercicios o en el Cuartel. Se deberá informar con los siguientes detalles en el respectivo oficio;

- a) Identificación precisa del o los elementos.
- b) Cantidad.
- c) Valor Comercial estimado del o los elementos.
- d) Acto o lugar que en ocurrió la eventualidad.
- e) Fecha del Incidente.
- f) Breve descripción de lo ocurrido.
- g) Oficial o Voluntario a cargo de la Compañía cuando ocurrió el incidente.

5.2 Todo material menor que sea propuesto a comandancia, para que sea dado de baja. Deberá ser presentado con un informe que explique brevemente las razones de la baja del material, si lo anterior es producto de extravíos o deterioros, este informe anexo deberá contemplar lo requerido en el punto anterior.

5.3 Toda la correspondencia de Oficios y anexos relativos en los puntos 5.1 y 5.2, deberán ser dirigidas al comandante del área de material menor, por parte del Sr. Capitán dentro del plazo de 3 días hábiles de producido el hecho.

5.4 Todo lo anterior, es sin perjuicio de las investigaciones y responsabilidades que diera a lugar el extravió o deterioro de material menor.

6 Solicitud de Reparación y/o Mantención.

6.1 Todas las solicitudes de reparación y/o mantención de Material Menor de Compañía, que sean solicitadas a comandancia, deberán adjuntar tres (3) cotizaciones, asumiendo que la Compañía velará por que las empresas presentadas sean la más adecuadas en la prestación del servicio requerido, La solicitud será visada por el Comandante y remitidas al Superintendente para su evaluación.

6.2 En caso de no existir los 3 presupuestos deberá indicarse expresamente esta situación en el respectivo Oficio dirigido al comandante del Área.



ANEXO 1

CHECK LIST
Material de Apoyo
Departamento de Material Menor

ENCARGADO:	FECHA:
IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO:	
MARCA Y MODELO:	
FECHA ÚLTIMA MANTENCIÓN:	
OK: Conforme NC: Necesita Corrección NA: No Aplica	

Herramientas Hidráulicas	OK	NC	NA	Observaciones.
Chequeo Visual Mangueras Hidráulicas				
Estado de Conectores de Manguera				
Mangueras están en condiciones de operar	SI	NO		
Estado de Conectores de Herramientas (Cizalla)				
Estado de Mando de Operaciones (Cizalla)				
Estado Asa de Transporte. (Cizalla)				
Estado de Brazos de Herramienta (Cizalla)				
Estado de Cuchillas de Corte (Cizalla)				
Estado de Conectores de Herramientas (Cizalla)				
Herramienta está en condiciones de operar	SI	NO		
Estado de Conectores de Herramientas (Separador Hidráulico)				
Estado de Mando de Operaciones (Separador Hidráulico)				
Estado Asa de Transporte. (Separador Hidráulico)				
Estado de Brazos de Herramienta (Separador Hidráulico)				
Estado de puntas de separación (Separador Hidráulico)				
Herramienta está en condiciones de operar	SI	NO		
Estado de Conectores de Herramientas (Cilindro telescópico)				
Estado de Mando de Operaciones (Cilindro Telescópico)				
Estado de Asa de Transporte (Cilindro Telescópico)				
Estado de Cilindros Telescópicos (Cilindro Telescópico)				
Estado de puntos de Apoyo (Cilindro Telescópico).				
Herramienta está en condiciones de operar	SI	NO		
Nombre y Firma Oficial Encargado	Nombre y Firma Capitán			



**ANEXO 2
CHECK LIST**

**Material de Apoyo
Departamento de Material Menor**

ENCARGADO:	FECHA:
IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO:	
MARCA Y MODELO:	
TIPO DE COMBUSTIÓN:	
FECHA ÚLTIMA MANTENCIÓN:	

OK: Conforme NC: Necesita Corrección NA: No Aplica			
DESCRIPCIÓN	OK	NC	NA
Chequeo Visual del Equipo.			
Nivel de Combustible.			
Nivel de Aceite.			
Filtro de Aire.			
Estado de Batería.			
Estado de Sistema de Alimentación Eléctrica. (Conectores)			
Estado Sistema de Arranque (Piola).			
Botón Encendido (On/Off)			
Sistema de Corte de Combustible.			
Sistema de Apertura de paso Hidráulica.			
Estado de los Conectores.			
Estado de Disco de corte			
Estado de Cadena de Corte.			
Estado del Ventilador.			
Equipo está en condiciones de operar	Si	No	
Observaciones.			

Nombre y Firma Oficial Encargado	Nombre y Firma Capitán
-----------------------------------------	-------------------------------