

Protocolo de Seguridad en DIGECOOM

CAPITULO 1.0

1.0- Introducción:

Considerando que la República Dominicana es un país que por su condición geográfica esta sujeta a la ocurrencia de múltiples situaciones que se podrían denominar catástrofes naturales y que además la Dirección General de Cooperación Multilateral (**DIGECOOM**), esta alojada en las instalaciones del Edificio denominado Oficinas Gubernamentales, Prof. Juan Bosh y Gaviño, específicamente en el Bloque “A”, compartiendo algunas áreas comunes con el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), el Despacho de la Primera Dama, y en la parte contigua se encuentra Procomunidad, y por lo que entendemos en dicho edificio en todo su conjunto no hay un plan de Seguridad y mucho menos se contempla uno de evacuación o de emergencia.

No obstante a las catástrofes naturales existen otras que son causadas por la inobservancia de medidas por parte de las personas, entre las que se pueden citar los incendios, en todas sus vertientes, los cuales son un riesgo latente y una amenaza de primer orden en todos los lugares donde el hombre desarrolla cualquier tipo de actividad, mucho mas aun, si está actividad involucra el uso de energía eléctrica y aparatos eléctricos.

Tomando en cuenta de que muchas de las catástrofes naturales a las cuales el país es vulnerable requieren que los empleados y visitantes abandonen rápidamente los lugares de trabajo, y se tomen las medidas de protección complementarias encaminadas a minimizar los daños a las personas y a los materiales, de esto se desprende que si no se han diseñado medidas de emergencias que garanticen una evacuación ordenada, se pueden crear situaciones que podrían dar lugar a consecuencias graves y a veces peores a la emergencia en si.

Protocolo de Seguridad en DIGECOOM

Por lo que es imposible que se pueda esperar la ocurrencia de cualquiera de los casos de emergencia por cualquier razón que pueda ser causada, sin tener un plan de acción para ser llevado a cabo en el momento de necesidad, ya que es una responsabilidad de todas las instituciones garantizar la seguridad física y emocional de sus empleados y con mayor razón cuando estos se encuentran en sus áreas de trabajo.

Con el propósito de contrarrestar cualquier situación de peligro en la que se pueda ver envuelta esta institución se ha ideado un conjunto de normas recopiladas en lo que se denominará “**Protocolo de Seguridad para DIGECOOM**”, el cual contendrá el procedimiento para llevar a cabo en evacuación de personas en caso de incendios, huracanes, terremotos, amenazas de bombas, derrumbes o cualquier otra situación de emergencia en la que sea necesaria la evacuación del personal y las visitas de “**DIGECOOM**”.

Con este Protocolo de Seguridad pretendemos adoptar un conjunto de medidas de prevención y protección, al mismo tiempo crear una guía a fin de que todos (@) en esta institución sepan que hacer ante una emergencia causada por un incendio, terremotos, amenazas de bombas, huracanes, derrumbes, etc.

1.1-Objetivo General:

Preparar al personal de **DIGECOOM**, para la toma de decisiones en el caso de que ocurra un desastre en cualquiera de las Oficinas ubicadas en el Bloque “A” como en la misma institución, lo que permitirá evacuar al personal y a los visitantes de manera organizada, minimizando de esta forma las pérdidas humanas y materiales.

Protocolo de Seguridad en DIGECOOM

1.2-Objetivos Específicos:

- 1.- Crear los equipos de prevención de incendios y detección de desastre en **DIGECOOM**;
- 2.- Identificar los recursos humanos y materiales disponibles, para la atención de accidentes y desastres tanto en esta Institución como en el Bloque “A”; que es donde esta alojada **DIGECOOM**;
- 3.- Formar un ``Comité de Evacuación``, y preparar a sus integrantes con los conocimientos necesarios para el manejo de los recursos humanos y materiales de la Oficina en casos de emergencias:
- 4.- Elaborar un mapa con las rutas de evacuación de la Oficina, identificando las vías de escape y los puntos de encuentro.
- 5.- Realizar conferencias sobre prevención de incendios, uso de equipos contra incendio y acciones a tomar en situaciones de emergencias.
- 6.- Mantener un monitoreo constante de los equipos contra incendio de la institución, así como su ubicación.

1.3-Telefonos de Emergencias:



Protocolo de Seguridad de DIGECOOM

  **CRUZ ROJA DOMINICANA**
809-334-4545

 
809-472-0909
809-472-8614

 
809-530-5149

 
EDESUR 809-537-1111
AES 809-596-1099

 
809-565-7477


809-541-9339

CAPITULO 2

2.0 – Alcance del Protocolo:

El alcance de este Protocolo de Seguridad, abarca a todo el personal de la Dirección General de Cooperación Multilateral (**DIGECOOM**), así como todas aquellas personas que se encuentren de visitas en el interior de la Institución, en caso de que se presente una emergencia.

2.1- Antecedentes Generales:

Para la efectiva aplicación de este Protocolo se hace necesario que en el mismo estén contenidas una serie de medidas, las cuales tienen carácter de obligatoriedad su aplicación y la observancia de la manera preestablecida dará como consecuencias resultados favorables y beneficios en las acciones emprendidas en caso de emergencia, evitando de esta manera la ocurrencia de hechos y situaciones lamentables en lo humano y en lo material.

2.2- Situaciones a tomar en cuenta:

- 1.- Identificar el tono de la alarma de emergencia; (en **DIGECOOM**, hay que colocar una alarma)
- 2.- Llamar de inmediato al cuerpo de bomberos o cualquier otra institución de emergencia que sea necesaria su intervención;
- 3.- Es de suma importancia mantener la calma y observar las normas de seguridad, esto le permitirá mantenerse a salvo, sanos y seguros hasta que llegue el auxilio;
- 4.- Tomar todas y cada una de las previsiones preestablecida en este Protocolo. Velando por que la llegada de los equipos de rescate sea lo mas breve posible;

Protocolo de Seguridad en DIGECOOM

5.- El hecho de saber que hacer en este tipo de situaciones nos da seguridad y nos permite guardar la calma y transmitir tranquilidad a los demás, dando las indicaciones adecuadas para enfrentar cualquier evento de emergencia.

6.-Recordar que uno de los mayores peligros al momento de una evacuación es la histeria colectiva;

7.-Al darse la alarma, cada Jefe de emergencias y los de Equipos (en caso en que se planifique así) ordena la evacuación inmediatamente en la forma determinada y sujeta al plan;

8.- Las oficinas, salones y baños se evacuan rápida y ordenadamente.

9.- La persona más cercana a la puerta procede a abrirla, para evitar tumultos y facilitar la salida al exterior.

10.- Tener en un lugar adecuado y visible los números telefónicos de: bomberos, policía, defensa civil, servicio de salud más cercano y todo teléfono útil en una emergencia y memorizarlos de ser posible, en nuestro caso están anotados en la Recepción y en el Departamento de Seguridad.

11.- La autorización para que el personal pueda regresar al edificio, la dará la autoridad responsable, en este caso el **Director General de la Institución** o la **Dirección Administrativa** a quien el designe para estos fines, mediante señal previamente establecida.

12.- No correr, no perder tiempo recogiendo pertenencias;

13.- Al ver humo, recordar: el aire limpio es el que se encuentra próximo al piso, debe avanzar gateando y en lo posible proteger sus vías respiratorias.

Protocolo de Seguridad en DIGECOOM

14.- En el caso de terremotos colocarse debajo de las columnas, o al lado de los escritorios usando el triángulo de la vida, anexo.

15.- Recordar que las principales causas de muerte, en orden de importancia en casos de incendio son tres: el humo, el pánico y el fuego

16.- No volver a entrar al edificio una vez que se haya evacuado, por ningún motivo.

17.- Dar prioridad a las personas con mayor exposición al riesgo.

18.- Tener presente de que pueden existir medidas alterna de evacuación, como puede ser a través de las ventanas, en este caso se descartan porque las ventanas en esta Oficina tienen protección en hierros.

19.- Cada equipo de evacuación que se conforma deberá permanecer en el área hasta que se complete la misión de evacuación.

2.3- Descripción de la Edificación:

La Dirección General de Cooperación Multilateral (**DIGECOOM**), tiene sus oficinas situadas en la primer nivel del Bloque “A” del Edificio Oficinas Gubernamentales, Prof. Juan Bosh y Gaviño, localizado en la Avenida México Esq. Doctor Delgado, el acceso a esta institución se hace a través de dos entradas exteriores ubicadas una en la esquina formada por la Avenida México con Dr. Delgado y la otra en el área del Parqueo del referido Edificio.

DIGECOOM, hacia su interior cuenta con una sola entrada y salida, la cual esta protegida en primer lugar por dos puertas de

crystal y después existe otra puerta doble en maderas protegidas a la vez por puertas hechas en hierros.

Las primeras puertas tienen aproximadamente seis (06) metros de ancho y pueden ser abiertas ambas con suma facilidad, con una capacidad para salir aproximadamente cuatro (04) personas a la vez en caso de emergencia, las otras dos puertas restantes tienen el mismo ancho y la misma capacidad, pero en caso de emergencia sería difícil abrirlas al mismo tiempo por que tienen candados.

En el interior de la institución existen dos pasillos, en relación a la entrada uno esta a la derecha y se puede catalogar como el pasillo central y otro a la izquierda, el pasillo de la derecha termina en una puerta en cristal que da acceso a los distintos cubículos, al Salón de Conferencia y al Departamento de Comunicación, el pasillo de izquierda finaliza en dos puertas en madera de caoba una conduce al área del Despacho, y la otra al área de cubículos.

Cada una de esta puertas tiene un diámetro de tres (3) metros, con capacidad para evacuar dos (02) personas al mismo tiempo en caso de emergencia.

Protocolo de Seguridad en DIGECCOM

En **DIGECCOM**, existen áreas de mayor vulnerabilidad, las cuales se pueden catalogar como zona de peligro, ya que contienen las principales características, para que exista la posibilidad de un corto circuito o incendio, por que en ella se genera un alto volumen eléctrico, están localizadas: En el pasillo central, o pasillo de la derecha., en dirección a la cocina y los baños, esta zona la podríamos denominarlas:



- **EL CUARTO ELECTRICO:** donde están todos los cables eléctricos y de comunicación de la Institución, generan una gran cantidad de calor y mucha radiación eléctrica.
- **EL DATACENTRO** o cuarto de los servidores y redes del departamento de informática, por la gran cantidad de equipos eléctricos y electrónicos que aquí funcionan generan una gran cantidad de calor y mucha radiación eléctrica.
- Aunque no es tan vulnerable hay que hacer mención de la **COCINA** por el constante uso de una estufa eléctrica en sus actividades diarias.

2.4- Recursos Disponibles en DIGECCOM:

DIGECCOM, ocupa en el primer nivel parte del Bloque A, y en la actualidad no tiene sistemas de seguridad contra incendio, pero esta dotada de diez (10) cámaras de vigilancias mediante las cuales se mantiene una eficaz y constante monitoreo de casi todas las áreas que la conforman.

Para completar este Plan o Protocolo es obligatoria la colocación de un Sistema contra incendio.

Este sistema contra incendio esta conformado por los siguientes elementos:



➤ **Caja Central de Monitoreo:** ubicada en la oficina de seguridad interna su función es monitorear las cinco zonas que conforman el sistema de monitoreo

he identificar cual de esta es la zona activada.

A través de una clave que se le inserta a esta caja es que se desactivan las alarmas.

➤ **Detectores de Humo,** distribuidos en los techos de todas las oficinas, cocinas y pasillos centrales, tienen la función de que al momento de detectar humo sean activados indicando en la caja de monitoreo instalada en la oficina de seguridad interna, la zona de la emergencia.



Esta zona vuelve a su estado normal luego que es desactivada a través de una clave para tales fines.

➤ **Pulsos de emergencia,** distribuidos en los pasillos principales, tienen la función de que al momento de ser presionados activan un sonido de alarma en la zona donde sea detectada la emergencia.



➤ **Alarma Contra Incendio tipo Centella** esta alarma se activan a través de los pulsos y solamente pueden ser desactivada cuando el pulsor que fue activado es abierto por completo, con una llave tipo L, destinada para tales fines.



- **09 Extintores de distintas Clase** distribuidos estratégicamente en las áreas importantes en caso de emergencia entre los que citamos: Área de Recepción, Pasillos, Despacho del Ordenador Nacional, Oficina de Seguridad, Cocina, y el Salón de Conferencias.



Extintores Clase Co2 distribuidos a nivel estratégico en todas las áreas importante en caso de emergencia entre los que citamos: recepción primer nivel, planta eléctrica



Extintor de Halotron: esta clase de extintor es para proteger los servidores y redes del departamento de cómputos y esta localizado en el techo de este departamento.



- 01 Manguera Contra Incendio,** localizada en el pasillo principal al fondo del lado derecho.



Alarma Tipo Bastón para Cerradura, localizada en la puerta de salida de emergencia, ubicada, por determinar esta alarma se activa inmediatamente es presionada la barra de emergencia y se abre la puerta, emitiendo un sonido que solo se desactiva en el centro de esta alarma.



Protocolo de Seguridad en DIGECOOP

Luces de Salida de Emergencia, localizada en la puerta principal,



2.5- Distribucion de los Extintores (DIGECOOP):

Marbete y año	Clase y Capacidad	Ubicación
No. N/A	ABC- 10 Libras	Recepcion
No.N/A	ABC-10 Libras	Pasillo Zona Fotocopiadora
No. N/A	Co2- 15 Libras	Informatica
No.N/A	ABC- 10 Libras	Puerta De la Cocina
No.N/A	ABC- 10 Libras	Pasillo del Sector Economico
No.N/A	Halotron - 10 Libras	Administracion
No.N/A	ABC- 10 Libras	Pasillo Cocina Despacho
No.N/A	ABC -10 Libras	Depacho del O.N.
No.N/A	ABC- 10 Libras	Departamento de Seguridad
No.N/A	ABC- 10 Libras	Departamento de Seguridad
No.N/A	ABC- 10 Libras	Departamento de Seguridad

2.6- Distribucion de los Pulsosres

Ubicación
Uno, en la entrada Frente a la Recepcion
otras areas por determinar

Protocolo de Seguridad en DIGECOOP

2.7- Distribucion Detectores de Humo

Cantidad	Ubicación
02	Pasillo Central
01	Pasillo que da a la cocina
01	por dterminar
01	Departamento de Computos
02	Departamento de Recursos Humanos
01	Departamento de Contabilidad
01	por determinar
02	por determinar
01	
01	Baños

2.8- Distribución Detectores de Humo

Cantidad	Ubicación
01	Baños
01	Otras areas por determinar
01	
01	
01	
01	
01	
01	

Protocolo de Seguridad en DIGECOOM



2.8- Distribucion Alarma Tipo Centellas

Cantidad	Ubicación
01	Pasillo Central
01	Otras areas por determinar
01	
01	
01	
01	
01	

CAPITULO 3

3.0-Situacion Actual de DIGECOOM:



Esta institución tiene una empleomanía de 103 personas las cuales laboran diariamente en un espacio físico de aproximadamente cuatrocientos (400 mts²), y regularmente, salvo en algunas excepciones mantiene un flujo de aproximadamente treinta (60) visitantes o usuarios diarios.

3.1- Que es la Evacuación:

Este es el proceso más recomendable en los casos de emergencias y hacerla puede tomar mucho tiempo y acarrear ciertos riesgos; sin embargo, un plan adecuado puede reducir los riesgos y la frustración a fin de garantizar la seguridad de todo el personal planificando con anticipación las medidas establecidas para tales fines, con la ayuda del personal capacitado, como lo es el Equipo de Emergencia.

Los empleados son uno de los bienes mas preciados de una empresa, por esta razón, se debe estimular a los empleados a prepararse y hacer planes para las situaciones de emergencias.

3.2- Constitucion del Comité de Evacuación:

Para la evacuación del personal y los usuarios, en casos de emergencia debera constituirse dos (02) Comités de Evacuación, por lo que la Oficina sera dividida en dos areas, tomandose como referencia la forma en que esta distribuida la Institución, designandose responsables en cada una de las areas, cada equipo estará bajo el control de un Coordinador o Jefe de Equipo quien a la vez tendrá sus respectivos asistentes y sus responsabilidades

abarcarán, para uno, El area del Despacho, la Recepcion, el Salon de Conferencias y Comunicaciones, el otro será responsable de las Oficinas Internas, los Cubiculos, Baños y Cocina.

3.3- Objetivos Fundamentales de los Equipos:

Entre sus objetivos esta preparar la evacuación, eficientemente señalando a todas las personas de su área de responsabilidad las rutas de evacuación, de manera de que en casos de emergencia se produzca una evacuación ordenada y lo más rápida posible

- 1.- Deberán asegurarse de que las vías o rutas de evacuación estén siempre libres de cualquier obstáculo.
- 2.- Organizar y conducir a las personas hacia las vías de evacuación.
- 3.- Impedir aglomeraciones de personas en las salidas durante la evacuación.
- 4.- Comprobar la total evacuación de sus áreas de responsabilidad, de manera que no pueda quedar nadie dentro de al Oficina después de que se haya realizado ala evacuación.

Protocolo de Seguridad en DIGECOOP

CAPITULO 4

4.0- Los Responsables Directos en casos de Emergencia serán:

La Dirección de Administración y el Departamento de Seguridad, quienes serán los responsables de tomar las medidas pertinentes y atinentes al caso en cualquier emergencia, estos podrán actuar en equipo o en ausencia de uno de ellos por separado.

1.- Estos son los responsables de activar los equipos de evacuación o emergencias, actuarán de manera coordinada estableciendo un centro de control, de acuerdo con las informaciones obtenidas analizarán la gravedad de la emergencia y tomar las medidas de lugar.

2.- Estos reponsables deberan poseer amplios conocimientos de seguridad en casos de emergencias debiendo ser personas con don de mando y localizables durante las 24 horas del día.

3.- Durante las emergencias, cualquiera de ellos que haya recibido la llamada de alarma deberá identificar los siguientes puntos:

- **Quién llama?**
- **Qué ocurre?**
- **De dónde llama ?**
- **Accion a Tomar ?**

4.- Una vez identificada la situación, determinará si es:

Protocolo de Seguridad en DIGECOOM

4.1- Conato de Emergencia:

En cuya situación los jefes de equipo junto a los o uno de los responsables, procederán a evacuar el personal únicamente de esa zona en emergencia, hacia otra zona más segura. Luego hacerse cargo de la emergencia controlando la situación, con los medios a su alcance de extinción de incendio.

4.2- Emergencia Parcial: en este caso los equipos de evacuación deben evacuar dicha zona y las adyacentes para evitar mayores inconvenientes.

4.3- Emergencia General: En este tipo de emergencia, se buscarán los medios más efectivos para darle la información a todo el que se encuentre en el interior de la institución, indicándole a todas las personas que se encuentren en el centro a que lo evacuen y salgan al exterior hacia los puntos de reunión, alfa y omega.

Luego de definir la emergencia, en caso de ser necesario se solicita ayuda exterior, la cual solo podrá ser ordenada por uno de los responsables descritos más arriba.

Después de cualquier tipo de emergencia se debe proceder a realizar una investigación de lo ocurrido.

Protocolo de Seguridad en DIGECOOM

CAPITULO 5

5.0- Metodología de Evacuación:

La evacuación de **DIGECOOM**, se realizará previa autorización de los responsables de emergencias y se hará por intervención de dos equipos los cuales tendrán sus áreas de de responsabilidad previamente asignadas.

5.1- Nombres de los Equipos de Evacuación:

Los equipos de evacuacion recibiran los siguientes nombres:

A).-Equipo (ALFA)

El equipo de evacuación **A** o **ALFA** , tienen la misión de evacuar a todo el personal empleados o visitantes, que se encuentre en el area del Despacho, Recepcion, Salon de Conferecnias y la Direccion de Comunicaciones.

La ruta de evacuación se realizará por la entrada principal, y por la entrada exclusiva del Despacho utilizada por el Ordenador Nacional.



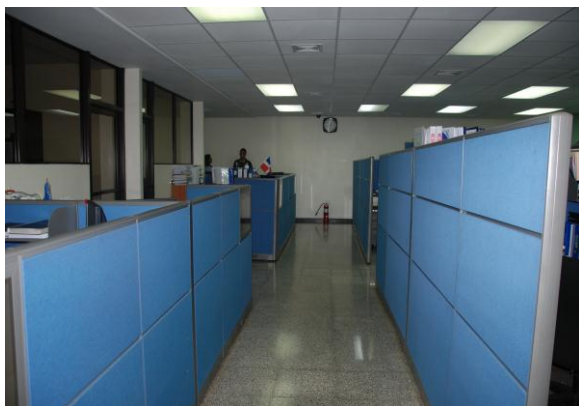
Protocolo de Seguridad en DIGECOOM

B).-Equipo (BETA):

El equipo de evacuación **B** o **BETA**, realizará la evacuación de todo el personal, sea empleados o visitantes, que se encuentre en el área de los cubículos, la cocina y los baños.

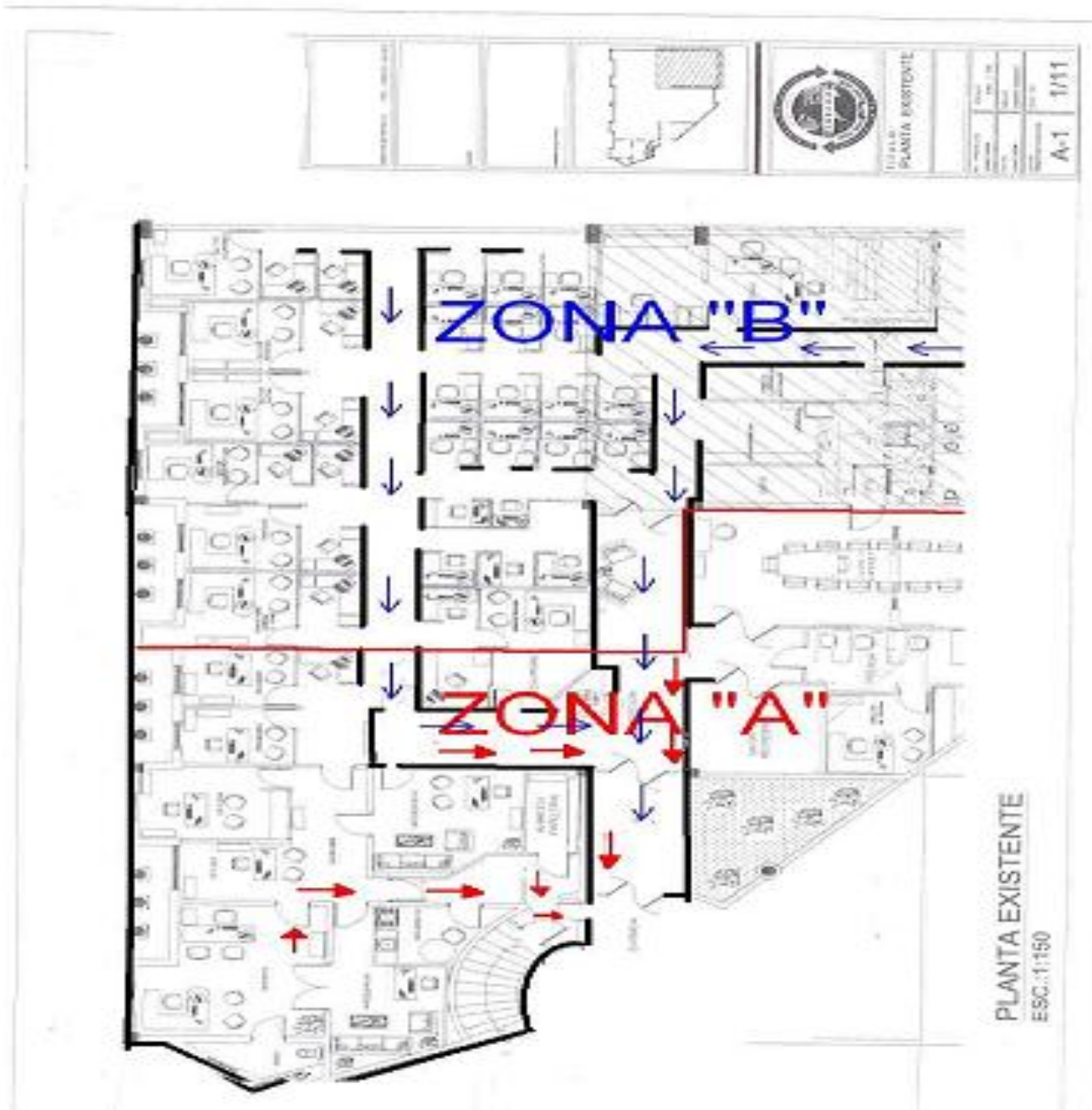
La ruta de evacuación se realizará por la entrada principal.

Es preferible colocar también una puerta de emergencias.



Protocolo de Seguridad en DIGECOOM

5.2.- Planos de la Planta Física



Protocolo de Seguridad en DIGECOOP

CAPITULO 6

6.0- Procedimientos y Responsabilidades de los Equipos de Evacuación:

a).- Procedimientos de Intervencion

- Identificar la emergencia;
- Verificar la zona de emergencia;
- Utilizar los medios asequibles a fin eliminar la emergencia;
- Actuar en equipo;
- Evitar el acceso a la zona afectada de personas ajenas a los equipos de emergencia;
- No asumir riesgos innecesarios;
- Seguir las instrucciones de los responsables de emergencia;

b).- Procedimientos de Evacuacion

- Conducir al exterior de la Oficina al personal que se encuentra en las áreas de sus responsabilidades;
- Mantener la calma del personal a evacuar;
- Indicar las salidas previamente establecidas;
- Impedir que los evacuados retrocedan;
- Custodiar las puertas que dan acceso a la Oficina hasta recibir nuevas instrucciones.
- No permitir la salida de objetos u equipos de la Oficina sin la previa autorización de los responsables de la emergencia;
- Informar a los responsables de la emergencia de cualquier novedad que se haya presentado durante la evacuación.

6.1- Composición, Areas de Responsabilidad y Funciones de los Equipos de Evacuación (ALFA) y (BETA) :

Estos equipos estaran formados por **dos (2) personas y un (1) Jefe de Equipo**, que realicen sus labores cotidianas cercanas a las areas de sus responsabilidades, estas personas deberan estar dotadas de voz de mando, serenidad y capacidad de transmitir confianza al personal.

Protocolo de Seguridad en DIGECOOP

Áreas de Responsabilidades:

Equipo ALFA:

El área del Despacho, Recepción, El Salón de Conferencias y la Dirección de Comunicaciones;

Equipo BETA:

El área de los cubículos, la cocina y los baños.

Jefes de Equipos

Funciones:

- 1.- Obedecer las directrices **de los responsables de emergencias** y tomar las medidas pertinentes una efectiva evacuación en la zona asignada, conjuntamente con los miembros de su equipo.
- 2.- Deben de tomar el mando de la evacuación y desconectar el sistema eléctrico que se encuentre en sus áreas de responsabilidades.
- 3.- Deben percatarse de que se llamo a los organismo de Emergencia, cuando la situación lo amerite y en caso contrario efectuar la llamada.
- 4.- Son responsables del dirigir a los evacuados fuera de la Institución hacia un punto seguro al que se llamara punto de reunión alfa (P.R.A.), y punto de reunión Beta (P.R.B.).
- 5.- Son responsables después de terminar la evacuación de sus áreas, continuar con la supervisión y ayuda de las demás áreas o zonas.
- 6.- Deben rendir un informe luego de terminada la Evacuaciones al Jefe de Emergencia.

Protocolo de Seguridad en DIGECOOP

7.- De existir algún conato en su zona, son responsables de extinguir el fuego, teniendo presente que en sus áreas, hay extintores.

8.- Luego de evacuar la zona asignada, deben dirigirse hasta el pasillo central, para continuar reforzando la evacuación de lo contrario mantenerse en su punto de reunión.

Protocolo de Seguridad en DIGECOOM

CAPITULO 7

7.0- Procedimientos ante Posibles situaciones de Emergencia.

- Procedimientos en caso de Incendios.
- Procedimientos en caso de Amenaza de Bomba o Terrorismo.
- Procedimientos en caso de Sismos o Terremoto.
- Procedimientos en caso de Huracanes.
- Procedimiento en caso de Robos.
- Procedimientos diarios de Seguridad Interna.

7.1- Procedimientos en caso de Incendios:

a) Reportarlo inmediatamente comunicándose con **Recepción, La Dirección Administrativa o Departamento de Seguridad** estos ubicaran al **JEFE DE EMERGENCIAS** y tomaran las medidas pertinentes de acuerdo al Plan de Seguridad de **DIGECOOM**.

b) Si el fuego es pequeño utilizar el extintor adecuado para intentar apagarlo.

c) En caso contrario, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar el crecimiento del incendio.

d) Impida el ingreso de otra persona y espere instrucciones.

Protocolo de Seguridad en DIGECOOP

Si escucha sonar la alarma:

- a) Suspender inmediatamente toda actividad y ejecutar las acciones asignadas para casos de emergencia.
- b) Cuando el coordinador del área lo ordene, salir en silencio por la ruta establecida.
- c) No regresar por ningún motivo.
- d) Seguir las indicaciones de los guías de evacuación.
- e) Dirigirse hasta el Sitio de Reunión Final definido por cada Equipo de Evacuación.

7.2- Procedimientos en caso de Amenaza de Bomba o Terrorismo:

- a) Si se Contacta por medio de una llamada, tratar de prolongar la conversación, preguntar quien, porque y de donde llama. Tratar de captar detalles significativos (voz, acentos, ruidos, modismos, etc.) no colgar el teléfono hasta que el que llame lo haga.
- b) Comunicarlo de inmediato a **SEGURIDAD** o **DIRECCION ADMINISTRATIVA** y esperar las instrucciones que estos emanen.
- c) No emita Rumores para no causar pánico.
- d) Si se conoce el posible lugar no tocar ni mover ningún objeto.

En caso de presentarse la Explosión:

- a) Si hay heridos tratar de prestarles ayuda y retirarlos del sitio tomando las precauciones necesarias.
- b) Abandonar el lugar y comunicarlo **SEGURIDAD** o **DIRECCION ADMINISTRATIVA**, esto deberá hacerse desde otra área.
- c) Esperar indicaciones del personal de seguridad, o del Jefe de Emergencias.

Protocolo de Seguridad en DIGECOOP

d) Ordenar evacuar la Institución de acuerdo al Plan de Seguridad.

7.3- Procedimientos en caso de Terremoto o Sismos:

- a) Busque protección inmediata. El lugar más seguro puede encontrarlo bajo el dintel de una puerta firme o debajo de escritorios y mesas. Manténgase alejado en todo momento de las ventanas. Si encuentra en una zona de riesgo, utilice las vías de Evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas.
- b) Es preferible caminar, no corra. Evite utilizar escaleras de los edificios. Su nerviosismo y el movimiento pueden hacerle perder el equilibrio y provocarle una caída. Generalmente se producen aglomeraciones que casi siempre dejan personas lesionadas.
- c) Evite permanecer cerca de armarios altos, lámparas, cuadros y techos débiles, ya que existe la posibilidad que estos caigan. Observe los muebles pesados, puesto que ellos pueden desplazarse hacia el lugar donde usted se encuentra y atraparlo contra las paredes. Si comienzan a caer elementos del techo y/o cielo falso, busque refugio debajo de una mesa o escritorio, **esto siempre en caso de que no pueda salir del área.**
- d) No utilice el teléfono, ya que es necesario dejar este para los servicio de emergencia y puede provocar una congestión en las líneas.
- e) Una vez pasado el hecho, antes de iniciar las actividades al interior de la Institución, el Jefe de Emergencia la **Dirección Administrativa o el Encargado del Departamento de Seguridad.**

Protocolo de Seguridad en DIGECOOP

Deberán:

Revisar la Edificación completa, intensificando su inspección en las áreas de mayor criticidad, techos, equipos montados en estructuras en alturas, redes de aire y combustibles.

7.4- Procedimientos en caso de Huracanes:

- a) La mejor defensa contra la devastación de un huracán es la preparación. Por estas y por muchas mas razones, todos los sectores públicos o privados deben estar preparados para proteger sus propiedades y personal contra los riesgos que presentan los huracanes, dichas orientaciones sobre este proceso recaen en el Jefe de Emergencia y los dos Equipos de Evacuación, así como en los Directores Departamentales y Encargados.
- b) Estar pendiente de la información e instrucciones que den las estaciones de radio y canales locales.
- c) Inspeccionar todo el equipo de emergencia (es decir, equipo para incendios, primeros auxilios, etc.) y reemplace cualquier articulo defectuoso o faltante.
- d) Entrar los equipos de gran necesidad al momento de un desastre de esta manera están las Linternas y baterías adicionales.
- e) Instalar contrapuestas contraventanas o utilice material protector como lamina de madera prensada. Cerciorarse de que la lamina esta asegurada al ras de la pared; cualquier movimiento permitirá la entrada del viento.
- f) Retirar todos los avisos del exterior, particularmente los que oscilen o que puedan causar daño si hay vientos fuertes.

Protocolo de Seguridad en DIGECOOM

- g) Desconectar todos equipos eléctricos y brindarse la mayor protección posible.
- h) Asegurar los archivos, así como cualquier otro lugar donde haya documentos o materiales vulnerables al agua.
- i) Coordinar el pago por adelantado de los empleados, mientras las entidades bancarias están funcionando.
- j) Notificar a las autoridades locales que el edificio quedara deshabitado, si se ha activado una alarma, o si estará presente un guardia o servicio de seguridad.
- k) Tratar de limpiar los desagües, los canales y los bajantes del edificio.
- l) Retirar las antenas y objetos sueltos del techo.

7.5- Procedimiento en caso de Robos:

- a) Informar de Inmediato al Departamento de Seguridad.
- b) Verificar que ciertamente se efectuó una sustracción.
- c) No obstante todo el personal es responsable de brindar la seguridad adecuada al mobiliario bajo su dependencia, así como a sus propiedades particulares.
- d) Hacer las investigaciones pertinentes, si estas no dan resultados favorables auxiliarse de las Instituciones especializadas entendase Policía Nacional.

7.6- Procedimientos para la Seguridad Interna:

- a) Ajustarse a las disposiciones emanadas del Ministerio de las Fuerzas Armadas, el Despacho y la Dirección Administrativa de esta Institución.
- b) Elaborar Planes de Trabajo Trimestral.
- c) Elaborar Lista de Servicio para el Personal de Seguridad.
- d) Rendir Informes cuando la situación lo amerite.
- e) Realizar Inspecciones constantemente.
- f) Mantener constante monitoreo del Sistema de Cámaras.

Protocolo de Seguridad en DIGECOOM



- g) Tomar todas las medidas pertinentes para la mejora del servicio de seguridad interna de **DIGECOOM**.
- h) Etc.

CAPITULO 8

8.0- Necesidades para la implementación de este Plan de Seguridad.

- 1.- Además de los puntos colocados en rojo.
- 2.- Solicitar al Cuerpo de Bombero de Santo Domingo, la asignación de un personal capacitado de su dependencia para que imparta a todo el personal charlas sobre comportamiento en caso de emergencia, del mismo modo les explique al personal las formas de usar los equipos de extinción de incendio. Establecer conferencias periódicas al personal de DIGECOOM.
- 3.- Conformar la directiva que se hará cargo de formar los Equipos Alfa y Omega, a quienes se les dará funciones y Áreas establecidas en el Plan de Emergencia en los puntos 7.1 y 7.2
- 4.- Realizar una instrucción especial con personal del Cuerpo de Bomberos, para que les brinden las orientaciones necesarias a los integrantes de los Equipos de Evacuación para que tenga previo dominio de sus funciones.
- 5.- Hay que solicitar los servicios de una compañía para que brinde los servicios de señalización de las vías de evacuación de forma lumínica, así como también la señalización y ubicación de los lugares donde existen los extintores contra incendio.
- 6.- Instalar una puerta o salida de emergencia.
- 7.- La creación de un Botiquín de Primeros Auxilios totalmente equipado y realizar un curso de primeros auxilios en caso de emergencias.

RECOMENDACIÓN FINAL

“NO OBSTANTE, ES RECOMENDABLE RECORDARLES A TODO EL PERSONAL DE DIGECOOM QUE DE SU COMPORTAMIENTO DEPENDERA, SU SEGURIDAD Y DE LAS PERSONAS QUE ESTEN A SU ALREDEDOR, ASI COMO DE LOS EFECTOS MUEBLES E INMUEBLES PERSONALES Y DE ESTA INSTITUCION”.