

Código:
FO-PYD-CAL-03

ACTA DE CONCORDANCIA DE LA CREACION DE COMITÉ

Fecha Última
Actualización
17/04/2017

Coordinador del Comité: Frank Báez
Secretario: Richard Pichardo
Integrantes: (Completar la tabla siguiente)

#	Nombre	Cargo/Posición	Area	Firma
1	Frank Báez	Sub-Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	
2	Richard Pichardo	Encargado de Seguridad de Planta	Dirección Ejecutiva	
3	Luís Ferrand	Director de Operaciones	Dirección de Operaciones	
4	Luz I. Bello	Directora de Administración Financiera	Dirección de Administración Financiera	
5	Lourdes Florentino	Directora de Planificación y Desarrollo	Dirección de Planificación y Desarrollo	
6	Welvis Beltrán	Director TIC	Dirección TIC	
7	Omar de los Santos	Director Técnico	Dirección Técnica	
8	Ambioris Casilla	Oficial de Entrenamientos	Dirección de Recursos Humanos	
9	Alvys de Jesús	Sub-Director Ejecutivo Zona Norte	Dirección Ejecutiva	
10	Mencia Mencia Curis	Encargado de Seguridad de Planta-Zona Norte	Dirección Ejecutiva	

	Nombre	Firma	Fecha
Solicitado por:	Frank Báez		17/10/2017
Verificado Por: Encargado Desarrollo Organizacional y Calidad en la Gestión	Winston Cabral		17/10/2017
Aprobado Por: Director Ejecutivo Sistema Nacional de Atención y Emergencia 9-1-1	Dalvert Polanco		17/10/2017

Fin del documento

Código:
FO-PYD-CAL-03

ACTA DE CONCORDANCIA DE LA CREACION DE COMITÉ

Fecha Última
Actualización
17/04/2017

Area que solicita :	Dirección Ejecutiva
Nombre del comité:	Comité de Administración del Plan de Evacuación y Emergencias
Objetivo o finalidad: : Planear, ejecutar y evaluar las acciones encaminadas a la prevención y control para casos de emergencia en la Institución.	
Función del comité: Antes de la emergencia:	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar plan de actividades para cada vigencia y hacer seguimiento periódico. • Asegurar la actualización periódica del Plan de Emergencias. • Planear y organizar las diferentes acciones y recursos para la eficaz atención de una eventual emergencia. • Conocer el funcionamiento de todo el edificio, las instalaciones, las emergencias que se puedan presentar y los planes normativos y operativos de la Institución. • Diseñar y promover programas de capacitación para afrontar emergencias. • Evaluar los procesos de atención de las emergencias para retroalimentar las acciones de planificación. 	
Durante la emergencia:	
<ul style="list-style-type: none"> • Activar la cadena de llamadas de los integrantes del comité de emergencias. • Evaluar las condiciones y magnitud de la emergencia. • Distribuir los diferentes recursos para la atención adecuada de la emergencia. • Establecer contactos con las máximas directivas de la institución, las brigadas de emergencias y las Agencias de Respuestas. • Tomar decisiones en cuanto a evacuación total o parcial de la Institución. • Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias. • Recoger y procesar toda la información generada durante la emergencia. • Coordinar el traslado de los heridos a los centros de asistencia médica. 	
Después de la emergencia:	
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el desarrollo de las diferentes actividades contempladas en el plan. • Actualizar los diferentes inventarios de recursos. • Permanecer en estado de alerta hasta la vuelta a la normalidad. • Elabora un informe de todo lo ocurrido durante la emergencia • Retroalimentar a los colaboradores que no siguieron el Plan de Emergencia elementos del plan de emergencias. • Establecer o determinar los correctivos pertinentes del plan. 	
Gestionar la recuperación de las funciones operativas y de la infraestructura.	
Frecuencia de Reunión del Comité:	
<input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Bi-Semanal <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bi-Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Según sea requerido	

Nota: Este formulario puede extenderse a otras páginas.