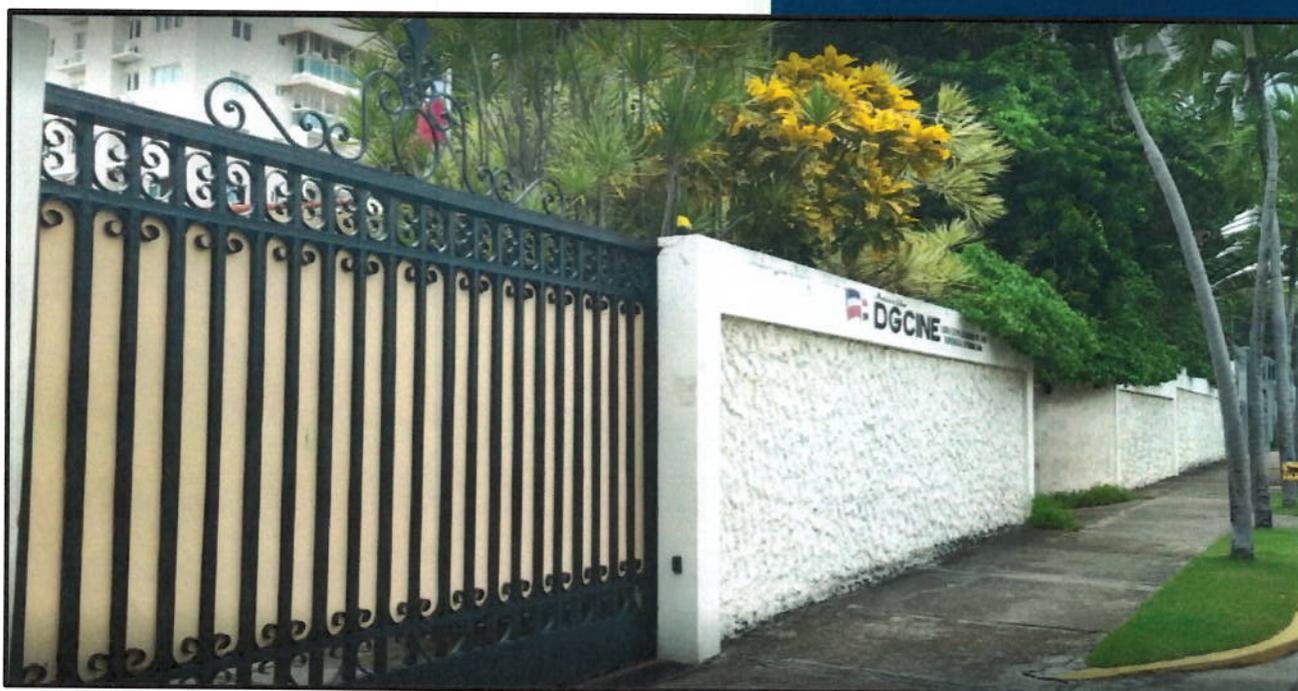


*Ministerio de Cultura*  
**DGCINE**  
DIRECCIÓN GENERAL DE CINE  
REPÚBLICA DOMINICANA

**2019**



***Plan de Seguridad Institucional***

## PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

### Contenido

Presentación.....	2
Objetivo general.....	4
Objetivos específicos.....	4
Alcance.....	5
Responsables.....	5
Equipos y elementos de protección personal.....	6
Protección para la cabeza.....	7
Arnés de seguridad.....	8
Protección para las manos y los brazos.....	8
Protección para los pies.....	9
Protección para el cuerpo.....	9
Protección auditiva.....	10
Levantamiento y manipulación de objetos.....	10
Posición adecuada para levantar objetos.....	11
Prevención de incendios.....	12
Agentes extintores.....	14
Tipos de extintores de acuerdo a la clase de fuego.....	15
Causas de incendios.....	16
Seguridad Institucional en ambiente de oficina.....	17
Estanterías, armarios, escritorios y archivos.....	19
Electricidad.....	20
¿Qué hacer para prevenir un incendio?.....	21
Lineamientos de la Seguridad Institucional.....	22
Plan de Contingencia.....	23
Entrenamiento del “Plan de Contingencia”.....	25
¿Qué hacer en caso de accidente?.....	26
Plan de contingencia informática.....	28

### Presentación

La Dirección General de Cine pone a la disposición el “Plan de Seguridad Institucional”, el cual tiene el objetivo de promover la protección física, en un ambiente sano y seguro de nuestros servidores, así como de clientes y/o usuarios, como son los contratistas y visitantes, en general, que se encuentren en las instalaciones de esta institución, ya sea porque están realizando algún trabajo o porque estén recibiendo algún servicio.

Este plan presenta las políticas, normas y procedimientos a seguir en casos de emergencia y evacuación, al igual que las medidas de protección personal que deben cumplir todos los usuarios, sin importar su relación con la institución.

Las medidas de seguridad contempladas en este plan, deberán ejecutarse y cumplirse en función de lo que se estipula en el acuerdo de “Aceptación de Entendimiento y Compromiso de Seguridad Institucional”, cuyo contenido se socializa para que sea de conocimiento pleno de los colaboradores, así como entre los vinculados y usuarios con permanencia cotidiana u ocasional en nuestra entidad.

A partir de la fecha de aprobación, este Plan forma parte del proceso de inducción del personal de nuevo ingreso y debe ser conocido por todos.

## PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

Para la Dirección General de la Dirección General de Cine es un honor poner a la disposición este valioso plan, porque más que un documento, es una oportuna alternativa de seguridad laboral e institucional que se traduce en protección para los servidores y usuarios de la institución.

Les invitamos a todos y a todas, asumir con gran sentido del deber las directrices de este Plan de Seguridad Funcional e Institucional.

Atentamente,



---

Director(a) General de la DGCINE

## PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

### Objetivo general

Dotar a los usuarios (empleados, contratistas, subcontratistas y visitantes) de los conocimientos que les permitan tomar las medidas preventivas y correctivas concernientes a su protección personal, y la de quienes estén en los diferentes lugares de la institución, con miras a garantizar las condiciones adecuadas de seguridad, salud ocupacional y bienestar en el trabajo; logrando un ambiente laboral desprovisto de riesgos para la salud física y psicológica de todos.

### Objetivos específicos

- Enseñar las medidas preventivas para evitar accidentes laborales.
- Ofrecer a los usuarios orientación para que puedan realizar una rápida evacuación de las áreas, en caso de incendio, terremoto u otras emergencias.
- Proporcionar los conocimientos que les permitan identificar los equipos adecuados a utilizar, de acuerdo al trabajo que realizan.

## PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

- Proveer los conocimientos que les permitan mantener su ambiente libre de riesgos laborales.
- Orientar sobre los deberes y responsabilidades en todo lo concerniente al manejo preventivo y correctivo de los riesgos laborales, edificaciones y personal dentro de sus áreas ocupacionales, a través de la realización de talleres y simulacros con todo el personal de la institución.

### **Alcance**

Las directrices de este plan abarcan a los servidores de todas las áreas de esta institución, así como a sus usuarios, visitantes ordinarios y todas las personas que ingresen a las instalaciones de la Dirección General de Cine.

### **Responsables**

El Departamento Administrativo y Financiero será responsable de gestionar los recursos económicos para la compra de los equipos de seguridad y señalizaciones; así como también, dar apoyo en el cumplimiento de las medidas estipuladas en este manual.

El encargado de la Unidad de Seguridad será el responsable de supervisar que todo personal bajo su cargo cumpla de manera estricta los lineamientos planteados en este documento.

Los Encargados de las diferentes áreas son responsables de: difusión, concienciación, implementación y permanente

## PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

motivación al personal bajo su dependencia de la importancia de aplicar las medidas de seguridad funcional e institucional.

### **Equipos y elementos de protección personal**

Se entiende por equipo de protección personal, cualquier equipo destinado a ser utilizado por el servidor para que le proteja de uno o varios factores de riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud.

La Dirección General de Cine, a través de su Unidad de Seguridad, la División de Recursos Humanos y Departamento de Administrativo entregará a todos y cada uno de sus empleados los elementos y equipos de protección personal y de seguridad, de acuerdo con la naturaleza del riesgo al que se pueden exponer. Así mismo, los servidores públicos deben comprometerse a utilizar los equipos de manera adecuada.

El encargado de Seguridad tendrá bajo su responsabilidad la supervisión de las normas medio ambientales, estipuladas en la Ley 64-00 sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Según el riesgo al que esté expuesto el servidor público, se deberá utilizar equipo de protección visual resistente a impactos: gafas de seguridad, monogafas con protección superior y lateral, caretas de acetato, caretas para soldadura eléctrica y monogafas para soldadura.

Entre los trabajos realizados por servidores de Servicios Generales se encuentran los de: pintor, plomero, carpintero y electricista.

Los citados oficios implican que los servidores deben utilizar ciertas herramientas y materiales para realizar sus tareas, como:

- Perforar, lijar, pulir o astillar en sitios altos

## PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

- Perforación o rompimiento de concreto
- Taladros, herramientas hidráulicas
- Soldadura
- Manejo o utilización de metales calientes u otros compuestos calientes
- Cortar, picar o romper ladrillo, yeso, cable, bandas o materiales aislantes, madera y metales
- Instalación o retiro de conexiones a tierra de cables o alambres desenergizados
- Hacer o interrumpir un circuito energizado que pueda ocasionar un destello eléctrico
- Manejo o utilización de ácidos, sustancias cáusticas o solventes y otros químicos

### Protección para la cabeza

Debe utilizar equipos de protección para la cabeza, todo el personal que este expuesto a sufrir lesiones producidas por impactos, partículas volátiles, salpicaduras de sustancias químicas, riesgos eléctricos, calor radiante o efectos de las llamas.

Citamos algunos ejemplos de situaciones de riesgo:

- Trabajar debajo o cerca de postes, torres, estructuras, escaleras, mecanismos aéreos o árboles.
- Cavar agujeros, zanjas o quitar pintura de techos.
- Realizar trabajos en áreas donde se estén ejecutando labores con concreto armado.
- Trabajar en lugares donde se realicen obras de mantenimiento o construcción.

## PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

Toda persona que se encuentre en el sitio donde se ejecuten obras de mantenimiento o construcción, debe estar permanentemente provista de un casco de seguridad para poder trabajar, visitar o inspeccionar las áreas de trabajo. No deberán utilizar el casco con su visera hacia la nuca ni tampoco usar gorra por debajo del casco, ya que limita su amortiguación.

### **Arnés de seguridad**

Antes de colocarse el arnés de seguridad, verifique que el mismo se encuentre en buen estado, que no tenga roturas y que las costuras estén en buenas condiciones.

Utilice un arnés completo durante el desarrollo de operaciones en plataformas y lugares altos.

### **Protección para las manos y los brazos**

Se deben utilizar los elementos apropiados para proteger manos y brazos de compuestos sólidos, líquidos y gases en donde su contacto pueda producir lesiones, como inflamaciones, irritaciones, heridas leves y mutilaciones, entre otros.

Para algunas labores específicas, tales como: trabajos eléctricos, manipulación de químicos, desechos biológicos, ácidos, sustancias cáusticas o materiales que hayan sido revestidos o tratados con químicos de sensibilización, o cuando así lo exijan las especificaciones de seguridad de los

materiales; se usarán guantes especiales (neopreno, nitrilo, caucho, látex, etc.).

### **Protección para los pies**

Los trabajadores deberán utilizar un calzado adecuado según su exposición a posibles lesiones en los pies.

Algunas recomendaciones son:

- Para desempeñar trabajos en lugares húmedos o cubiertos de agua, siempre se deben usar botas impermeables.
- Los electricistas deben usar calzado de seguridad dieléctrico.
- El uso de calzado con puntera de seguridad será obligatorio para el personal que realiza labores de montaje, soldadura o manejo de equipos.

### **Protección para el cuerpo**

Para protección del tronco u otras partes del cuerpo se usarán delantales, chaquetas, botas, pecheras, chalecos, mangas de cuero para soldadores y vestuario, de material y diseño, acorde con el riesgo al que esté expuesto el trabajador.

### **Protección auditiva**

Cuando la exposición al ruido tenga niveles de intensidad iguales o superiores a 85 decibeles, se deberá suministrar equipo de protección auditiva, independientemente del tiempo de exposición y de la frecuencia.

Las áreas con niveles de ruido continuo por encima de 85 decibeles deberán ser marcadas con letreros de advertencia.

Existen dos clases de equipos para protección de los oídos:

- Tipo auricular o copa (orejera).
- Tipo tapón (de caucho, algodón, lana, espuma, silicona).

### **Levantamiento y manipulación de objetos**

Todos los trabajadores deben tener especial cuidado al momento de levantar materiales, objetos y otros elementos. Antes de hacerlo hay que tomar la debida precaución para evitar lesiones físicas.

### **Posición adecuada para levantar objetos**

- Sitúese frente al objeto con los pies suficientemente separados (20-30 cm.) y uno delante del otro.
- Agáchese doblando las rodillas, y mantenga la espalda derecha.
- Inclíne la barbilla ligeramente hacia adelante.
- Agarre firmemente el objeto utilizando las palmas de las manos. Acérquelo al cuerpo.
- Levante el objeto gradualmente y realice la mayor parte del esfuerzo con los músculos de las piernas.
- Al levantar objetos livianos siempre doble las rodillas y no la espalda.
- Para descender el objeto, realizar el mismo procedimiento.

### **Posición adecuada al levantar objetos entre dos o varias personas**

- Es importante que tengan más o menos la misma estatura y constitución física.
- Los movimientos deben ser coordinados de tal forma que se distribuya la carga por igual y que se inicie y termine la acción al mismo tiempo. Para ello, es esencial que una sola persona dé las órdenes.

### Posición adecuada para transportar, sacos, cajas y cajones

- Los cajones y las cajas se manejan mejor si son tomados alternadamente de la esquina superior, apoyando una esquina entre las piernas.
- Hay que evitar, en lo posible, subir los estibos. Si fuere preciso, asegurarse que los materiales hayan sido acuñados en forma tal que el peligro de rodamiento o volamiento haya sido eliminado.
- Los sacos y las bolsas se toman de igual forma que las cajas. Si un saco debe levantarse hasta la altura del hombro, primero debe hacerse hasta la cintura y luego apoyarlo en el vientre o en la cadera antes de balancearlo hacia un hombro, de modo que se apoye en uno de sus costados.

### Prevención de incendios

Para que pueda ser efectivo un programa de prevención y control de incendios debe contar con la comprensión y cooperación de todos los trabajadores.

## PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

En todas las instalaciones deben existir equipos contra incendios (extintores).

Los extintores ubicados en los vehículos, los depósitos, y al alcance de los servidores públicos; en las operaciones de carga y descarga, deberán mantenerse en buenas condiciones de carga y ser inspeccionados, mínimo, una vez al mes.

Los sitios donde sean colocados deben permanecer libres de riesgos de cortocircuito y recalentamientos.

Cilindros de gases comprimidos deben ser almacenados en posición vertical sobre un piso parejo. Todos los cilindros deben ser atados con una cadena y señalizados para advertir sobre el peligro. Se deben usar señales como: Inflamable –No fumar.

### **Fuego**

Para establecer medidas de prevención, antes que de control, se debe entender el proceso de la combustión y para esto, es necesario conocer la definición más elemental del fuego.

El fuego es un proceso de combustión suficientemente intenso como para emitir luz y calor.

### **Elementos del fuego**

Hay tres factores que son esenciales para alimentar y conservar el fuego: un combustible (material que puede ser oxidado); aire (oxígeno o agente oxidante) y temperatura (calor) a nivel suficientemente alto.

## PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

El retirar uno o más de los elementos citados hará que esté incompleto y por consiguiente el fuego se extinguirá.

### Clases de fuegos

Fuegos clase A: Se producen en materiales combustibles corrientes, como: madera, papel, maleza y materiales textiles, entre otros.

Fuego clase B: Producidos en líquidos o gases inflamables, como gasolina, alcohol, pinturas, aceite y grasas, entre otros.

Fuegos clase C: Producidos en equipos eléctricos o en instalaciones por donde pasa la electricidad.

Fuegos clase D: Producidos en metales combustibles, como el aluminio pulverizado, magnesio, sodio, titanio, zirconio, potasio, zinc y litio.

### Agentes extintores

Los extintores portátiles han sido clasificados de manera tal que indican su capacidad extintora para enfrentar clases y tamaños específicos de fuego.

Los rótulos de los extintores indican la clase y el tamaño relativo del fuego que podrían extinguir.

### **Tipos de extintores de acuerdo a la clase de fuego**

#### Extintores clase A:

Son apropiados para usarse en fuegos de materiales combustibles corrientes, tales como: madera, papel y textiles en los que se necesita una extinción eficaz por enfriamiento y sofocación.

#### Extintores clase B:

Son apropiados para fuegos de líquidos y gases inflamables, como gasolina, pintura y grasa; en los que es esencial un efecto de exclusión del oxígeno o interrupción de las llamas.

#### Extintores clase C:

Son apropiados para usarse en incendios de equipos e instalaciones de energía eléctrica en los que la no conductividad dieléctrica del agente es de suma importancia, debido al peligro de electrocución que entrañan los extintores a base de agua.

#### Extintores clase D:

Son apropiados para usarse en incendios de metales combustibles, tales como: magnesio, potasio, polvo de aluminio, zinc, titanio, zirconio y litio.

### **Seguridad Institucional en ambiente de oficina**

La protección y seguridad de los servidores públicos son de vital importancia para la Dirección General de Cine. Por eso está presente en todas las áreas de labor de las distintos departamentos, como son las oficinas y demás áreas administrativas. Esta guía incluye un renglón que presenta las medidas de seguridad funcional e institucional, que deben adoptar todos los servidores de dichas dependencias.

La misión principal y vital de este Plan de Seguridad es proveer un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos.

#### **Medidas de seguridad en las instalaciones la DGCINE.**

- a. Conserve las zonas de tránsito libres de obstáculos (cajas, zafacones, cables, entre otros).
- b. Mantenga los escritorios y archivos ordenados y recogidos al finalizar la jornada de trabajo.
- c. Durante sus horas de trabajo, retire del escritorio todo aquello que no sea necesario y que no esté utilizando en el momento.
- d. Ubique, oriente y gradúe correctamente la pantalla de su computadora, de forma que el cuerpo quede recto y sin inclinación.
- e. Evite realizar giros bruscos del tronco y de la cabeza.

### Causas de incendios

Las principales causas por las cuales se presentan los incendios son:

- Defectos en las instalaciones eléctricas.
- La fricción. Es otra de las causas de incendio que hace necesaria la toma de medidas preventivas desde el punto de vista de evitar el recalentamiento, por ejemplo, de planta eléctrica e inversores.
- Llamas abiertas. El manejo de sopletes de corte y soldadura, y el uso de quemadores de gas y de aceite, son los principales agentes que se pueden convertir en agresores. Para enfrentar los incendios es necesario que se sigan los estándares de seguridad existente.
- Fumar y los fósforos. Son riesgos muy peligrosos cuando están cerca de líquidos inflamables o áreas donde se usan o almacenan combustibles; igualmente, en oficinas y en otros sitios que, por su vulnerabilidad, deben restringirse el fumar.

## PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

- f. Trabajando en el computador, impida el contraste entre la luz de la ventana y la pantalla del mismo para eliminar cualquier tipo de reflejo.
- g. Respete las señales de advertencia de suelo mojado durante las horas de limpieza.
- h. Cuando se produzcan derrames, seque los mismos de manera inmediata para evitar resbalones.
- i. Evite que los cables eléctricos, cables de computadoras, teléfonos, entre otros estén situados en las zonas de paso.
- j. Guarde los objetos cortantes o punzantes (chinchetas, tijeras, abrecartas, entre otros) cuando no los esté utilizando.
- k. Guarde los productos químicos (alcohol, lejía, cloro...) en recipientes claramente etiquetados; no utilice recipientes que puedan inducir a error en el uso de los mismos como botellas de refrescos y agua.
- l. No tire vidrios rotos o materiales cortantes en lugares que no sean los indicados. Para eso la institución dispone de zafacones para el uso correcto de los residuos, de acuerdo a la naturaleza de los mismos.
- m. Las puertas de vaivén, ábralas con precaución y preste atención en no golpear a nadie situado al otro lado de las mismas.

## PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

### Estanterías, armarios, escritorios y archivos

- a. Mantenga las gavetas de los escritorios y archivos cerradas.
- b. Archive los documentos con cuidado y teniendo en cuenta equilibrar el contenido de los mismos dentro de los archivos.
- c. Cuando tenga que archivar documentos, hágalo empezando por la gaveta inferior hasta llegar a la superior.
- d. Llene las gavetas de abajo hacia arriba y de atrás hacia delante. Los elementos más pesados se colocarán siempre en los cajones inferiores.
- e. Cierre cada gaveta después de utilizarla, y siempre antes de abrir la siguiente, para evitar entorpecer la circulación o tropezar con las que están abiertas.
- f. Si, por accidente, un archivo o estante comienza a volcarse, no intente pararlo. Apártese lo más rápido posible de su línea de caída.
- g. Si advierte que un archivo, estantería o armario, se tambalea; avise al personal de mantenimiento para que repare el mismo.
- h. Evite almacenar objetos livianos o pesados donde sea difícil alcanzarlos y se puedan caer.

## PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

### Electricidad

- a. Utilice siempre bases de enchufe con tomacorrientes de tierra.
- b. Nunca desconecte los aparatos tirando del cable.
- c. Nunca manipule o intente reparar equipos o instalaciones eléctricas. Sólo debe hacerlo el personal autorizado.
- d. No toque ningún efecto eléctrico cuando este mojado o tenga las manos mojadas.
- e. Señalización y protección de las zonas de trabajo
- f. Las zonas y lugares de trabajo deben estar señalizadas para evitar accidentes de trabajo. Las señalizaciones deben ser respetadas y cuidadas por todos.

### **El objetivo principal del sistema de señalización y protección de áreas de trabajo es:**

- Advertir las condiciones de vehículos, peatones y trabajadores.
- Guiar el movimiento de vehículos y personas hacia rutas seguras.
- Proteger a los que trabajan y transitan por las instalaciones de las áreas de trabajo.
- Identificar las salidas de emergencia – en casos de contingencia.
  
- Identificar: los accesos restringidos sólo a personal autorizado, uso obligatorio de equipos de seguridad industrial, ruta de baños, acopio de residuos sólidos y lugar donde se realizan los primeros auxilios.

### ¿Qué hacer para prevenir un incendio?

- Mantenga siempre el orden y la limpieza.
- No sobrecargue los enchufes. Utilice regletas para conectar diversos aparatos eléctricos.
- No almacene materiales en los rincones, debajo de los escritorios o detrás de las puertas.
- No fume dentro de las instalaciones de las oficinas o próximo al área de la planta eléctrica.
- No acerque focos de calor a materiales inflamables.
- No deposite vasos con líquido sobre ordenadores, impresoras u otros aparatos eléctricos.
- Desconecte, al final de la jornada de trabajo, las computadoras y equipos eléctricos que no necesiten mantenerse conectados.
- No obstaculice en ningún momento el acceso a extintores y salidas de evacuación.

### ¿Qué hacer en caso de incendio?

- Si descubre un incendio mantenga la calma e inmediatamente de la alarma.
- Si se encuentra solo, trate de salir del lugar incendiado y cierre la puerta sin llave. No ponga en peligro su integridad física.
- No abra una puerta que se encuentre caliente por estar muy próxima al fuego; de tener que hacerlo, proceda muy lentamente y con cuidado.

## PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

- Si se le enciende la ropa, no corra; tiéndase en el suelo y échese a rodar.
- Si tiene que atravesar una zona amplia con mucho humo, procure ir agachado; la atmósfera es más respirable y la temperatura más baja. Póngase un pañuelo húmedo cubriendo la nariz y la boca.
- Si se encuentra atrapado en un recinto (oficina, salón de conferencias, entre otros):
  - ✓ Cierre todas las puertas.
  - ✓ Tape con trapos, de ser posible húmedos, todas las rendijas por donde penetre el humo.
  - ✓ Haga saber de su presencia a través de la ventana o llamada telefónica.
- Si cree posible apagar el fuego mediante extintores, utilícelos actuando, preferiblemente, con otro compañero. Sitúese entre la puerta de salida y las llamas.

Utilice el extintor, tomando en cuenta la clase de fuego que desea exterminar.

### Lineamientos de la Seguridad Institucional

1. El orden y el cuidado dan seguridad en el trabajo. Colabore en conseguirlo.
2. Corrija o dé aviso de las condiciones peligrosas e inseguras.
3. No use máquinas o vehículos sin estar autorizado para ello.
4. Utilice, en la realización de su trabajo, los equipos adecuados para la ejecución de los mismos.

## PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

5. No quite, sin autorización, ninguna protección de seguridad o señal de peligro. Piense siempre en los demás.
6. Todas las heridas requieren atención. Si sufre una herida, acuda al servicio médico o botiquín de primeros auxilios.
7. No improvise, siga las instrucciones y cumpla las normas. Si no las conoce, pregunte.
8. Preste atención al trabajo que está realizando.
9. La prisa es el mejor aliado del accidente. Pero manteniendo la calma en momentos de tensión.

### Plan de Contingencia

El objetivo del “Plan de Contingencia” es saber qué acciones tomar ante riesgos y situaciones inesperadas que puedan causar daños y lesiones físicas, incluso muertes y pérdidas económicas. El plan tiene como componentes:

- Programas de acciones preventivas y correctivas.
- Responsabilidades generales y específicas.
- Recursos tecnológicos e institucionales.
- Organización, gestión y capacitación.
- Realización de simulacros.

Para la mayor eficacia del plan, la institución ha conformado un “Comité de Emergencia”, el cual tiene las siguientes funciones:

- Implementar medidas y estrategias, de acuerdo a los planes de acción en cada eventualidad.

## PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

- Mantener comunicación con las autoridades locales como: Defensa Civil, Ministerio de Salud Pública, Cuerpo de Bomberos, Hospitales, Cruz Roja Dominicana, entre otros.
- Elegir y preparar los sitios de refugios.
- Realizar la lista del personal que se integrará al operativo.
- Preparar los programas de evacuación.

**Se recomienda como parte del “Plan de Contingencia”, ejecutar, organizar y realizar simulacros.**

El “Plan de Contingencia”, ha sido elaborado considerando los riesgos potenciales que puedan suceder en el lugar de trabajo. Para el caso de posibles eventos, accidentes, riesgos o catástrofes naturales es necesario gestionar la forma más adecuada de controlar los mismos, cuando éstos ocurran durante la jornada de trabajo de la institución.

Se recomienda como parte del “Plan de Contingencia”, ejecutar acciones precisas en puntos específicos del área de trabajo para corregir deficiencias que por desconocimiento o negligencia pudiesen ocasionar accidentes catastróficos que lesionen la salud y/o vida humana. Así como disponer de manuales de prevención y de evacuación. En este punto específico todos los contratistas y subcontratistas deben tener los manuales señalados en este párrafo y ofrecer talleres a su personal para que conozcan los mismos.

Los procedimientos a seguir serán dirigidos por el encargado de **Seguridad Militar**, en coordinación con la Comite de Emergencia Institucional, ante posibles desastres naturales que puedan ocurrir.

## PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

Respecto a las medidas a considerar en las emergencias y de acuerdo al área de influencia directa e indirecta del área de trabajo se elaboran los siguientes procedimientos de contingencia:

- Procedimientos en caso de accidentes.
- Procedimientos en caso de incendio.
- Procedimientos en caso de derrames de combustibles, aceites, grasas, entre otros.
- Procedimientos en caso de desastres naturales.

### **Entrenamiento del “Plan de Contingencia”**

La Dirección General de Cine tiene como objetivo la implementación de procedimientos de seguridad para prevenir accidentes y proteger al personal (colaborador y visitante).

Como parte de esta protección, a través del encargado de Seguridad Militar, y los departamentos de Recursos Humanos y Administrativo, se impartirán entrenamientos sobre el “Plan de Contingencia”.

Los entrenamientos tienen como objetivo asegurar una respuesta rápida y efectiva ante posibles contingencias. Como parte del plan, el personal se entrenará en los siguientes aspectos:

- a. Manejo de incendios y otros peligros
- b. Primeros auxilios
- c. Plan de Evacuación, en caso de desastres naturales o de incendios

## PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

Estos entrenamientos serán llevados a cabo por especialistas de la materia, en coordinación con el encargado de Seguridad de la institución.

### ¿Qué hacer en caso de accidente?

Cuando se presente una emergencia, la respuesta en los primeros 10 minutos es vital; en consecuencia, determine la ubicación de teléfonos, el número y extensión de emergencia y los tipos de servicios requeridos.

#### Accidentes de trabajo

Es toda lesión sufrida en el lugar de trabajo. Algunos ejemplos son: quemaduras causadas por sustancias calientes, la exposición a un alto voltaje eléctrico, caídas de escaleras, entre otros.

Lo primero, es llamar al "Servicio de Emergencia" describiendo los siguientes aspectos:

- Dónde ocurrió el accidente.
- Qué ha ocurrido hasta el momento.
- Cuántas personas han sufrido lesiones.
- Número de teléfono del cual se está realizando la llamada.
- Mantenerse atento al teléfono para la recepción de cualquier llamada.

## PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

### Procedimientos en casos de accidentes:

- a) Informe de inmediato y reporte los datos de cómo ocurrió el accidente a la Unidad de Seguridad Militar, Recursos Humanos y Administrativo.
- b) Mantenerse tranquilo y no movilizar eventuales víctimas lesionadas.
- c) Suministre los primeros auxilios a dichos lesionados.

### Plan de contingencia en caso de incendio

El área de trabajo contará con un “Equipo de Emergencia” integrado por el personal de la institución. Evacuar el personal tendrá la más alta prioridad y no se escatimará esfuerzo para salvaguardar la vida del mismo. Los bienes materiales tendrán la última prioridad en labores de rescate.

### Observaciones importantes:

Cuando descubra un fuego o conato de incendio, infórmelo de inmediato. Luego, evalúe la situación y, si puede, apáguelo con el extintor ubicado en el área; mirando el fuego de frente y combatiéndolo desde la base.

Mientras persista el fuego retire los elementos inflamables, suspenda el servicio eléctrico, restrinja el acceso de las personas y prepare los equipos de primeros auxilios.

Después de extinguido el incendio, la “Unidad de Seguridad” debe realizar una inspección en el área afectada para indagar las causas del siniestro.

## PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

Si se determina que el incendio no puede ser controlado por el personal de la Dirección General de Cine, se debe contactar de inmediato al cuerpo de Bomberos.

### **Plan de contingencia informática**

El Departamento de Comunicaciones dentro de este plan de contingencia tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Continuar la operación del área con procedimientos informáticos alternos.
- b) Tener los respaldos de información en un lugar seguro, fuera del lugar en el que se encuentran los equipos.
- c) Tener el apoyo por medios magnéticos o en forma documental, de las operaciones necesarias para reconstruir los archivos dañados.
- d) Contar con instructivo de operación para la detección de posibles fallas, para que toda acción correctiva se efectúe con la mínima degradación posible de los datos.
- e) Contar con un directorio del personal interno y del personal externo de soporte, en el cual se pueda recurrir en el momento en que se detecte cualquier anomalía.
- f) Ejecutar pruebas de la funcionalidad del plan.
- g) Mantener revisiones del plan a fin de efectuar actualizaciones respectivas y oportunas.

## PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

Elaborado por:

*Jennifer Lora*

Sección de Planificación y  
Desarrollo  
Dirección General de Cine

Revisado por:

*Coronel L.C. Nelson G. Sánchez*

Encargado de Seguridad Militar  
Dirección General de Cine

Aprobado por:

*Yvete Manchal*

Director(a) General  
Dirección General de Cine

