



**Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y  
Comercio de Mercancías  
CECCOM**



**Plan de Emergencia Terremotos**

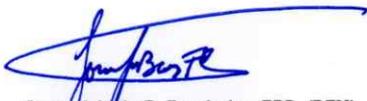
**Marzo 2021  
Versión 02**



# Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías CECCOM



## Plan de Emergencia Terremotos MA-SGC-009

 A/M Elvyn L. Feliz Mercedes, FARD Encargado del Depto. de Gestión de la Calidad	 Coronel Jorán B. Fernández, ERD. (DEM) Inspector General	 Gral. de Brigada César A. Miranda Mañón, ERD Director General
<b>Nombre y Firma</b> Elaboró	<b>Nombre y Firma</b> Revisó	<b>Nombre y Firma</b> Aprobó

## **1. Introducción.**

La Dirección del Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías como parte de sus sistemas de seguridad ha realizado el plan de evacuación de su edificación para ser ejecutado ante cualquier eventualidad que se pueda presentar, que ponga en riesgo la vida de las personas y poder tomar la acción de desocupar ordenada y planificada mente nuestra instalación. Esta acción o desplazamiento es realizada por los ocupantes por razones de seguridad ante un peligro potencial o inminente y también incluye el desplazamiento de los bienes y documentos (valores, etc.) que se considere de vital importancia o que sean irrecuperables ante un incidente en las instalaciones de la empresa. Mediante la ejecución de este plan y con los procedimientos establecidos buscaremos realizar una evacuación de forma eficaz siendo una respuesta de manera segura y organizada ante la eventualidad presentada.

## **2. Escenario de intervención.**

Ante cualquier situación propia o no de los niveles de amenazas o riesgo que nuestra instalación está expuesta y que la misma pueda generar en un evento que requiera el desalojo parcial o total de nuestras instalaciones.

Siendo una edificación donde Inter actúan oficinas de diferentes tipos y estratégicas desde donde podríamos realizar las evacuaciones productos de cualquier situación que requerirán que los miembros y visitantes abandonen rápidamente el lugar de trabajo desde cualquier área teniendo en cuenta las características tanto de sus estructuras, así como la densidad de ocupación, características de los ocupantes: (edad, movilidad, disciplina, entre otras.). Existencia de personal foráneo.

## **3. Definición.**

Conjunto de actividades y procedimientos tendentes a conservar la vida y la integridad física de las personas en el evento de verse amenazadas, mediante el desplazamiento a través y hasta lugares de menor riesgo.

## **4. Misión.**

Aplicar este Plan de manera eficiente al momento que sea necesario, para proteger y salvaguardar las vidas humanas y las propiedades de nuestra institución.

## **5. Ejecución.**

### **5.1. Objetivo general**

Establecer y generar las condiciones, destrezas y procedimientos que les permita a los ocupantes y usuarios de las instalaciones, protegerse en caso de ocurrencia de siniestros o amenazas colectivas que puedan poner en peligro su integridad, mediante unas acciones rápidas, coordinadas y confiables, tendentes a desplazarse hasta lugares de menor riesgo.

### **5.2. Objetivos Específicos:**

Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los ocupantes y usuarios de cada área.

Desarrollar en los ocupantes y usuarios de la edificación las destrezas necesarias para que individualmente y como grupo puedan ponerse a salvo en caso de una emergencia.

Minimizar el tiempo de reacción de los ocupantes ante una emergencia.

Evitar o minimizar las lesiones que puedan sufrir los ocupantes como consecuencia de una emergencia.



## **6. Alcances.**

En lo general: Este plan comprende y describe la organización y la estrategia de respuesta para evacuar ante cualquier eventualidad que requiera lo mismo por medio de áreas de intervención dirigidas a cubrir necesidades específicas.

### **6.1. En lo particular:**

Organizar Sistema de Evacuación.

Establecer La Ruta de Evacuación (Ver Anexo de ruta de evacuación interna)

Proteger la integridad física de las personas.

Conocer el edificio, así como las zonas de peligro que existen.

Conocer los medios de protección disponibles.

Conocer las vías de evacuación, zonas de seguridad y lugares de reunión.

Lograr que los ocupantes, ante una emergencia actúen con rapidez, eficacia y compromiso.

## **7. Concepto de operaciones.**

Esta operación se llevara a cabo bajo un sistema de coordinación por el mando establecido, y aplicado a la estructura definida para dicha operación aplicando de manera coordinada con el personal preparado e ir desde inspecciones de rutinas de las rutas de evacuación hasta cumplir con todos los procedimientos para el desalojo de la edificación, teniendo como eje central el departamento de Monitoreo quienes activaran el sistema de alarma mediante el procedimiento establecido se determinara el nivel de evacuación que podrá ser:

Evacuación Parcial de personas.

Evacuación con Protección Interna.

Evacuación con Protección Externa.

Evacuación Total.

Circunstancias Por lo que vamos a Disponer de Una Evacuación:

## **8. Cuando evacuar.**

En Caso de Incendio: Se hará siempre y por las rutas y criterios establecidos.

En el Edificio, la orden se dará por parte del Jefe de Emergencia después de ser confirmado el evento de incendio.

En caso de Amenaza o Sospecha de Bomba, se evacuarán las sedes afectadas, una vez se reciba la orden del Jefe de Emergencia.

En caso de explosión: se evacuará una vez se ha producido la explosión en cualquiera de las áreas, se deberá adelantar una evacuación total temporal mientras se hace revisión de toda la edificación.

En Caso de Sismo o Terremoto: La evacuación se produce una vez cese el fenómeno natural. O cuando sea prudente y seguro el traslado hacia los puntos de reunión establecidos. Si hay pruebas o sospechas de daño estructural, las áreas evacuadas permanecen vacías hasta verificar el nivel de riesgo, por parte del personal asignado por el Jefe de Emergencia.



## **9. Ejercicios programados por la administración.**

### Capacitación

#### **9.1. Al disponerse la evacuación:**

Pasos de una Evacuación:

Alarma.

Reunirse junto al medio de escape.

Proceder a evacuar:

Áreas Afectadas; Inmediato Superior e Inferior.

Resto del edificio.

Reunión en la zona de Seguridad.

Recuento de ocupantes del edificio.

Deberán cesar las actividades, cumpliendo solo las instrucciones

El sistema de activación de alerta se ejecutará en base a la situación a enfrentar, para lo que siempre estarán bajo el control de la oficina de Seguridad quien salvo casos especiales que se presenten de manera súbita, ordenara siempre la activación del sistema de alarma

#### **9.2. Zonas de seguridad.**

Cada una de las Oficinas debe tener un punto interno de reunión en sus oficinas donde el coordinador de seguridad de cada piso tiene establecido e iniciaran su proceso de evacuación proceso que será monitoreado por el centro de monitoreo quien informara los pisos que han activado las puertas de Emergencias identificándose en el panel

#### **9.3. Acciones.**

Las distintas fases de una emergencia que conlleve realizar una evacuación requerirán la intervención de personas y medios de alertas y alarmas para garantizar en todo momento el proceso de desalojo de igual manera inmediatamente se active todo el proceso requerido:

La alerta, derivada de uno de los equipos de detección, u/o cualquier persona, de la forma más rápida posible, pondrá en acción a los equipos del personal de evacuación e intervención será el personal más próximo, al evento ya sea dicho personal de la empresa o el personal de la brigada de emergencia e informará a los restantes equipos del personal interiores y a las ayudas externas de ser requeridas.

La alarma para la evacuación de los ocupantes, será desde el centro de Monitoreo.

Para lograr una correcta coordinación entre todos los estamentos actuantes ante una emergencia y dar eficacia y fluidez a las órdenes que darán lugar a la activación de las distintas acciones a tomar, se centralizara en el centro de Monitoreo la información y toma de decisiones durante el desarrollo de una situación de emergencia y el control de los coordinadores de las brigadas.



#### **9.4. Rutas de evacuación y puntos de encuentro.**

Punto De Encuentro: Área Verde de la Dirección del Cuerpo Especializado de Control de Combustibles. Seguirán la señalización de las rutas de evacuación, y las instrucciones de los coordinadores de evacuación quienes los dirigirán al punto de encuentro

#### **9.5. Cálculo de los tiempos de salida.**

Para efectos de calcular los tiempos estimados de salida de los ocupantes en un proceso de evacuación, es necesario que los coordinadores de evacuación de cada área realicen los cálculos de los tiempos de salida de su grupo. Esta facilitara la familiarización de cada coordinador con su grupo de evacuación y con su ruta de evacuación.

Cada coordinador deberá tener la siguiente información para poder calcular estos tiempos:

Número de personas asignadas a su grupo de evacuación o ruta de evacuación.

Distancia a recorrer en mts. Desde el punto más lejano en donde se encuentre personal de su grupo de evacuación hasta el punto de encuentro. Para facilitar esta medición se pueden contar los pasos hasta el punto de encuentro (Paso largo), cada paso se tomará como un metro de distancia. Cuando la ruta de evacuación involucre escaleras, se contará cada paso en la escalera como un metro de distancia.

Ancho de la puerta, pasillo o escalera más angosta que se atravesase durante el recorrido.

### **10. Organización de la respuesta.**

#### **10.1. Nivel estratégico**

Esta área representa la estructura Gerencial del más alto nivel

##### **10.1.1. Integración**

La Dirección del Cuerpo Especializado de Control de Combustibles, El Comité de Emergencias y Cualquier otra persona o ejecutivo que sea requerido así mismo Se coordinará el envío de brigadas de apoyo a medidas que el operativo lo precise y de acuerdo a órdenes y coordinación transmitida por la oficina de Seguridad de igual manera si se necesitara el apoyo de los organismos de emergencias se solicitara el apoyo del 9-1-1 o el Centro de Operaciones de Emergencias (COE).

##### **10.1.2. Conducción**

Por consiguiente, cualquier situación queda bajo la dirección del mismo o quien este designe.

##### **10.1.3. Responsabilidad**

Facilitar y Coordinar las acciones de más alto nivel que sean pertinentes en la respuesta al mismo.



#### **10.1.4. Coordinación Del Plan**

Con el propósito de asegurar el adecuado funcionamiento del plan de evacuación, debe haber un número suficiente de coordinadores de evacuación que garantice el cubrimiento total de las áreas de la edificación.

La función del Jefe de Brigada es supervisar la organización y condiciones necesarias para garantizar el éxito de la evacuación en caso de ser necesaria. Durante las emergencias se encarga de recibir los reportes de todos los coordinadores en el sitio de reunión final.

La siguiente tabla muestra la distribución de grupos de evacuación de las instalaciones de cada uno de estos grupos debe nombrarse un coordinador de evacuación de tal forma que esté ubicado en una de las áreas más lejanas del grupo y pueda iniciar con facilidad el proceso de evacuación desde el punto más lejano:

<b>GRUPO O AREA</b>	<b>No. DE COORDINADORES</b>

#### **11. Procedimientos de Acción**

La evacuación generalmente se efectuará partiendo del área donde se presente una emergencia, continuando con las áreas inmediatas. De ahí en adelante las prioridades de desplazamiento y evacuación serán determinadas basándose en las condiciones particulares de la emergencia informadas por el Jefe de Emergencias.

La evacuación de las áreas deberá incluir una lista actualizada de los ocupantes que tienen impedimentos físicos, incluyendo a las personas que no pueden usar escaleras o vías de escapes debido a enfermedades temporales u otra incapacidad física.

Los Coordinadores de evacuación deben asegurarse de que todas las personas de su grupo y áreas a cargo salgan al presentarse una evacuación. Por lo tanto, deberán revisar baños y las zonas poco frecuentadas y confiar sólo en la presencia física de los ocupantes, no en la voz de los mismos, que pudieran no encontrarse en condiciones de oír o estar temporalmente indispuestos o desmayados.

Cuando en las instalaciones de la empresa se encuentran visitantes o personal ajeno a la misma, se debe fijar la responsabilidad de dirigir la evacuación de estas personas, sea por parte del empleado a quien están visitando o por los coordinadores de evacuación. La forma en que sea utilizada la edificación por el público en general, determinará las necesidades de este aspecto disciplinario de la evacuación.

Instrucciones coordinadores de evacuación

Ante todo, usted es un “facilitador”, su función es orientar y dar ejemplo para agilizar la salida.

Antes de la Evacuación



Participe activamente en prácticas y simulacros e invite a otros a hacerlo.  
Familiarícese con las rutas de evacuación de sus áreas y el punto de reunión final.

### **11.1. Durante la Evacuación**

Al ser avisado de la orden de evacuación, apague fuentes de calor o equipos eléctricos, colóquese el distintivo.  
Avisé de su salida.  
Si no está en su área, salga con el grupo en que se encuentre.  
Incite a suspender actividades y prepararse, recuérdelos la salida, el punto de reunión, el llevar su identificación y llaves de vehículos, revise baños, cuartos aislados, y demás lugares donde pueda haber funcionarios que no se percaten de la orden de evacuar.  
Si no hay otra instrucción, salga al estar listo. Vaya con el grupo, evite que se regresen.  
En escaleras baje por la derecha, cójase de los pasamanos, repita permanentemente frases como: caminen en orden por su derecha, no corran, calmados, lleven los bolsos terciados.  
De ayuda a niños, embarazadas, lesionados, personas con tacones altos.  
Salga y cierre sin seguro, si hay cambios en la ruta de salida, entere a todos.

### **11.2. En el Punto de Encuentro**

Verifique el grupo, si falta alguien avise al Jefe de Brigadas, no trate de iniciar el rescate.  
Manténgase unido al grupo. Evite infiltración de personas ajenas.  
Cuando el Jefe de Brigadas de la orden de regresar comuníquelo al grupo.

### **11.3. Después de la Evacuación**

Elabore el reporte en la hoja correspondiente, participe en la evacuación, comente con sus compañeros los resultados.  
Verifique que se restablezcan cerraduras, extintores, señalizaciones, botiquines, etc.  
Empleados y Contratistas habituales.

### **11.4. Antes de la Evacuación**

Conozca al Brigadista de su área  
Informe de limitaciones que le dificulten salir en emergencias  
Reporte condiciones o acciones inseguras que puedan generar emergencias  
Mantenga identificada y a mano información o elementos a guardar o llevar en emergencias

### **11.5. Durante la Evacuación**

No actúe sin avisar al brigadista, o al jefe inmediato. Indique ubicación y detalles, siga indicaciones.  
Al ser avisado de la orden de evacuación, apague fuentes de calor o equipos eléctricos. Tome llaves del carro y documentos de identificación  
Recuerde la ruta de salida y el punto de encuentro, esté atento a modificaciones.  
Si está listo y no hay instrucción diferente salga y lleve los visitantes.  
Lleve información importante a su cargo



### **11.6. En el Punto de Encuentro**

Siga las instrucciones del Brigadista, ayude a determinar quién falta. Si sale con otro grupo, comuníquese por radio (vigilante, brigadista, etc.) con el Brigadista de su área. No regrese ni se separe del grupo, evite infiltración de personas ajenas, avise anomalías observadas, no de declaraciones a medios ni difunda rumores.

### **11.7. Visitantes**

Si está con algún empleado siga instrucciones.

Si no, salga por donde vayan los demás.

Siga al coordinador de evacuación quien se identificará fácilmente.

Si tiene paquetes déjelos en la oficina donde esté o al salir se le retendrán en portería.

No intente cambiar su identificación de visitante, ni mover su vehículo, luego podrá hacerlo.

En el sitio de reunión permanezca con la persona a quien visitaba repórtese al Brigadista indicándole donde estaba y si deo pertenencias allá.

Si debe reingresar pronto, espere autorización cuando haya pasado el peligro.

### **11.8. Vigilantes Seguridad**

Mantenga despejadas las áreas de entrada y salida de personas y vehículos.

Este atento a instrucciones que reciba del Jefe de Seguridad o Jefe de Emergencias.

Controle la movilización de personas y vehículos para que los ocupantes salgan y los grupos de emergencia entren sin que haya saqueos o personas ajenas infiltradas.

Los vigilantes de porterías permanecerán en su puesto excepto si sus vidas peligran, despejaren las salidas permitiendo solo el ingreso de los grupos de emergencia. Si deben retirarse procurar que sea a un lugar donde se vea la portería.

Otros vigilantes: si deben salir se ubicarán fuera para controlar salida de paquetes voluminosos y el tráfico en la avenida si es necesario.

La revisión de paquetes se hará 5 a 10 metros después de la puerta para evitar congestión, retenga paquetes, pero no personas.

Permita el ingreso a los empleados solo cuando se autorice. Los visitantes lo harán cuando lo autorice quien normalmente tiene esa atribución.

### **11.9 Funciones específicas**

<b>ACCION</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PERIODO</b>
Declarar en sesión permanente al Comité	Director General	Al iniciar la emergencia
Responsable de la aplicación del Plan	Director de Operaciones	Al iniciar la emergencia
Asegurar que el incidente este administrado	Subdirector Operaciones	Al iniciar la emergencia



## **12. Nivel de Dirección.**

### **12.1. Descripción.**

Mediante esta área se ejecutan las acciones en situaciones de emergencias

### **12.2. Integración.**

Esta área, está compuesta por quienes coordinaran y ejecutaran sus acciones a través del Comité de Emergencia o Seguridad.

### **12.3. Conducción**

Gerencia y Comité de Seguridad

### **12.4. Responsabilidad**

Dirigir las acciones de respuesta ante un incendio y tomar las decisiones pertinentes a fin de garantizar una respuesta inmediata, efectiva y eficaz a los efectos del evento; asimismo apoyar a los Sectores funcionales, brigadas de emergencias y apoyo externo.

### **12.5. Funciones específicas**

<b>ACCION</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PERIODO</b>
Orden de Evacuación	Director de Operaciones	Al iniciar la emergencia
Activación del Comité.	Director General	Al iniciar la emergencia
Activación de los sectores de intervención	Director de Operaciones	Según se establezca
Identificar los problemas principales e Informe de situación inicial.	Director de Operaciones	Al inicio de la emergencia
Definir las prioridades.	Director de Operaciones	Según se establezca
Dirigir la Evacuación ejecución de los cursos de acción.	Subdirector de Operaciones	Según se establezca
Solicitud de Apoyo Externo	Subdirector de Operaciones	Según se requiera
Mantener informada a la gerencia.	Subdirector de Operaciones	Continuo
Dirigir las áreas de intervención	Subdirector de Operaciones	Continuo



### **13. Nivel de Ejecución.**

#### **13.1 Descripción**

En esta área se ejecutarán directamente las acciones de respuesta en el terreno  
Se llevará a cabo en tres (3) fases

#### **FASE I: (Medidas y Acciones Preventivas)**

Levantamientos de información y análisis de la posible peligrosidad. Evaluación de equipos y sistema de alarma respuesta.

Ubicación de recursos para posible respuesta Establecimientos de rutas de evacuación de personas, desplazamiento de unidades de emergencias y evacuación médica.

Ubicación de puntos de Encuentros.

#### **13.2 Recursos:**

Se analizará la disponibilidad de recursos con el objeto de saber con qué se cuenta y qué se necesita estos indicadores serán sometidos a una prueba de eficiencia respectiva, donde se considerará el desgaste físico y evolución psicológica de los miembros de la brigada, de los evacuados y de los refugiados.

#### **13.3 Humanos:**

Conocer la cantidad, aptitud y condiciones de todos los que laboran dentro del edificio para determinar qué pueden hacer en la ejecución del plan.

#### **13.4 Materiales:**

Conocer con qué medios se cuenta: equipos, maquinaria, entre otras, así como la localización de los mismos para saber lo que se tiene y lo que se necesita.

#### **13.5 Instalaciones.**

#### **FASE II**

Respuesta coordinada.

Activación de posibles recursos.

Activación de rutas de desplazamientos para emergencias.

Concentración de personas evacuadas.

Evacuación Médicas.

(Después)

#### **FASE III**

Registro de la información de la operación.

Seguimiento a los restablecimientos de las unidades de alistamiento para respuesta.

Se tomará el tiempo final de la operación.



**Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías**  
**Plan de emergencia Terremotos**

**MA-SGC-016**

Evaluación de la respuesta que mida tiempo, capacidad, Informe Final de la Operación.

### **13.6 Integración**

Esta área está integrada por sectores funcionales integrados por los departamentos responsables a dar las Respuesta ante un incendio, de acuerdo con este plan.

<b>SECTOR</b>	<b>REPOSABLE</b>
Monitoreo y Alarma	Subdirector Disciplinario
Seguridad y orden público	Seguridad
Servicios de Emergencias	Brigadas de Evacuación

### **13.7 Conducción**

Cada sector funcional, es conducido por un coordinador o facilitador de la función o en su defecto por aquella que tenga un nivel de experiencia y capacidad para su ejercicio.

### **13.8 Responsabilidad**

Ejecutar las acciones de respuesta determinadas por las áreas de intervención, manteniendo niveles adecuados de coordinación.

## **14. Estrategia De Respuesta**

<b>SECTOR FUNCIONAL</b>	<b>AREA DE INTERVENCION</b>
Monitoreo	Detención, Monitoreo y Activación de Alarma e Información
Seguridad	Custodia Seguridad al traslado de evacuados Seguridad en la respuesta Aislamiento de zonas afectadas Reforzamiento a la seguridad de perímetro Regulación del tráfico vehicular parqueo y perímetro
Servicios de emergencia	Atención Prehospitalaria Evacuación

“Desagregado de la estrategia de respuesta por sector de intervención”



**Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías**  
**Plan de emergencia Terremotos**

**MA-SGC-016**

**15. Área de intervención: Monitoreo**

<b>Objetivos operativos:</b>	Asegurar a la Dirección del <b>Cuerpo</b> Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías y a los sectores de intervención la disponibilidad de información oportuna y confiable para una efectiva evacuación producto de cualquier evento que requiera la misma
<b>Indicadores de cumplimiento:</b>	Diseminar de información rápida y oportuna por medio de radios o teléfonos que indiquen las instrucciones necesarias para evacuar.
<b>Descripción de acciones:</b>	Al activarse una alarma o recibir un aviso de un incendio un sismo, así como de un nivel de amenazas que aumente el nivel de riesgo el Oficial de turno del Centro de Monitoreo procederá inmediatamente a transmitir al área correspondiente y al coordinador de Seguridad la información. Continuar recolectando información para ampliar los datos iniciales. Se procederá activar la alarma de ser necesario y previa autorización Informar de ser necesario y previa autorización al apoyo externo dando todas las informaciones pertinentes. Una vez hecha la coordinación con el apoyo externo se procederá a informar la coordinación realizada al supervisor de seguridad y lo acordado.
<b>Cobertura y alcance:</b>	Mientras dure la fase de emergencia
<b>Mecanismo de coordinación:</b>	Inicialmente: El oficial de turno del Centro de Monitoreo con el supervisor de servicio de seguridad y coordinador de área. Posteriormente: Entre el Coordinador de Seguridad, los coordinadores de área y el apoyo Externo.
<b>Recursos necesarios:</b>	Radios, celulares (flotas)
<b>Periodo:</b>	Según lo establecido
<b>Contacto:</b>	Tel: 809 567-6765



**Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías**  
**Plan de emergencia Terremotos**

**MA-SGC-016**

**16. Áreas de intervención del Sector de Servicios de Emergencia**

**16.1 Evacuación y Desalojo**

<b>Objetivos operativos:</b>	Evacuar oportunamente y en forma segura, ante todo tipo de amenaza o riesgo, a fin de salvaguardar la vida e integridad física de las personas, mediante una adecuada coordinación y eficaz Evacuación.
<b>Indicadores de cumplimiento:</b>	Las labores serán finalizadas hasta que la evacuación sea realizada por completo
<b>Descripción de acciones:</b>	Evacuación y Desalojo de la edificación Búsqueda y Rescate de víctimas si las hubiere Control de Evacuados Conteo y Clasificación de lista de personal en punto de encuentro
<b>Cobertura y alcance:</b>	Toda aquella área del edificio donde se suscitare un evento que conlleve riesgo de vida.
<b>Mecanismo de coordinación:</b>	Los coordinadores de áreas deben poner a disposición los recursos humanos y materiales disponibles para solventar la emergencia. El coordinador del Sector de Intervención de Servicios de Emergencia deberá gestionar ante el COE o los Bomberos el apoyo necesario para proporcionar una respuesta adecuada.
<b>Recursos necesarios:</b>	Extintores. Camillas y Botiquines.
<b>Periodo:</b>	Continuo
<b>Contactos:</b>	Tel: 809 567-6765



**Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías**  
**Plan de emergencia Terremotos**

**MA-SGC-016**

**17. Áreas de intervención del Sector del Seguridad**

<b>Objetivos operativos:</b>	Asegurar a la Dirección del Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías todo el operativo de evacuación
<b>Indicadores de cumplimiento:</b>	Diseminar de información rápida y oportuna por medio de radios teléfonos que indiquen la descripción del evento y su evolución.
<b>Descripción de acciones:</b>	Al activarse una alarma o recibir un aviso de un incendio un sismo el Oficial de turno del Centro de Monitoreo procederá inmediatamente a transmitir al área correspondiente y al coordinador de Seguridad la información. Continuar recolectando información para ampliar los datos iniciales. Se procederá activar la alarma de ser necesario y previa autorización Informar de ser necesario y previa autorización al apoyo externo dando toda la información pertinente. Una vez hecha la coordinación con el apoyo externo se procederá a informar la coordinación realizada al supervisor de seguridad y lo acordado.
<b>Cobertura y alcance:</b>	Mientras dure la fase de emergencia
<b>Mecanismo de coordinación:</b>	Inicialmente: El Oficial de turno del Centro de Monitoreo con el supervisor de servicio de seguridad y coordinador de área. Posteriormente: Entre el Coordinador de Seguridad, los coordinadores de área y el apoyo Externo
<b>Recursos necesarios:</b>	Radios, celulares (flotas)
<b>Periodo:</b>	Según lo establecido
<b>Contacto:</b>	Tels: 809 567-6765



**Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías**  
**Plan de emergencia Terremotos**

**MA-SGC-016**

**18. Seguridad en el traslado de los Evacuados**

<b>Objetivos operativos:</b>	Garantizar la seguridad y/o custodia durante la evacuación.
<b>Indicadores de cumplimiento:</b>	Seguridad y custodia mientras dure la fase de emergencia.
<b>Descripción de acciones:</b>	Previa solicitud será responsable de coordinar y garantizar la seguridad
<b>Cobertura y alcance:</b>	Se proporcionará seguridad desde el inicio de la emergencia
<b>Mecanismo de coordinación:</b>	
<b>Recursos necesarios:</b>	La Seguridad y custodia, empleará al personal disponible que sea necesario para dicho servicio.
<b>Periodo:</b>	Durante su traslado hacia al punto de reunión o lugar de destino, o lo ordenado por, mientras dure la fase de emergencia.
<b>Contactos:</b>	Tel: 809 567-6765



**Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías**  
**Plan de emergencia Terremotos**

**MA-SGC-016**

**19. Aislamiento de zonas afectadas**

<b>Objetivos operativos:</b>	Garantizar la seguridad y el aislamiento en la zona de afectación, no permitiendo el ingreso de curiosos y personas ajenas al lugar, con la finalidad de permitirle a las instituciones de servicio realizar su trabajo de rescate y auxilio a las víctimas, evitando con ello el saqueo de los bienes de los afectados.
<b>Indicadores de cumplimiento:</b>	Seguridad y aislamiento de las zonas afectadas, mientras dure la fase de emergencia o persistan las condiciones de riesgo.
<b>Descripción de acciones:</b>	Permitir el acceso solo de personal autorizado. Evitar hurtos y saqueos. Colaborar con las instituciones de servicio para que realicen sus labores de respuestas a emergencias.
<b>Cobertura y alcance:</b>	Se proporcionará seguridad hasta que sea necesario
<b>Mecanismo de coordinación:</b>	
<b>Recursos necesarios:</b>	El personal de seguridad que se requiera para el aislamiento de las zonas afectadas, empleará al personal que sea necesario para dicho servicio.
<b>Periodo:</b>	Se mantendrá presencia de Seguridad y/o policial desde el inicio de la emergencia.
<b>Contactos:</b>	Tels: 809 567-6765



**Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías**  
**Plan de emergencia Terremotos**

**MA-SGC-016**

**20. Regulación del tráfico vehicular**

<b>Objetivos operativos:</b>	Garantizar dispositivo de regulación del tránsito vehicular en las zonas afectadas con la finalidad de descongestionar el flujo vehicular, a través de la Autoridad Metropolitana de Transporte (AMET) y Seguridad, dando prioridad a los vehículos de emergencia, para su libre circulación, y no permitir el acceso de vehículos particulares al área afectada.
<b>Indicadores de cumplimiento:</b>	Controles vehiculares y actividades de ordenamiento y regulación de tránsito vehicular en las zonas afectadas, mientras dure la fase de emergencia.
<b>Descripción de acciones:</b>	Despejar vías para el paso de vehículos de emergencia. Remover motores que obstruyan la vía pública No permitir acceso de automóviles particulares al área afectada. Mantener control vehicular en la zona y los parqueos. Desviar, agilizar y ordenar el tránsito vehicular.
<b>Cobertura y alcance:</b>	Mientras dure la emergencia en las zonas afectadas
<b>Mecanismo de coordinación:</b>	Toda solicitud se deberá hacer con la (AMET).
<b>Recursos necesarios:</b>	A requerimiento, la (AMET), Seguridad apoyará con personal de su especialidad en las tareas de ordenamiento y tránsito vehicular.
<b>Periodo:</b>	Durante dure la fase de emergencia y sea restablecido el orden.
<b>Contactos:</b>	Tels: 809 567-6765



**Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías**  
**Plan de emergencia Terremotos**

**MA-SGC-016**

## 21. Dirección Del Plan

La dirección para este plan, está definida como una estructura coordinada, orientada a la toma de decisiones críticas en los diferentes niveles y de acuerdo con la competencia de cada sector.

### 21.1. Mecanismo de dirección

NIVEL	CAMPOS DE DECISIÓN	RESPONSABLE
Estratégicos	Asuntos estratégicos	
Supervisor General	Implementa las decisiones estratégicas.	
Dirección y Coordinación	Aspectos generales de la situación y los problemas operativos integrales.	Coordinador de Seguridad
Ejecución	Decide acerca de lo que se debe hacer en el terreno	Coordinadores de áreas y Coordinadores de Sectores de Intervención

### 21.2. Cadena de dirección

FUNCIONARIO	TIPO DE AUTORIDAD	UBICACIÓN PREVISTA
	Autoridad de mayor jerarquía como de acuerdo a sus facultades Gerenciales	Oficina de Administración
	En su calidad de Supervisor velar por el buen uso de los servicios	Oficina de Mantenimiento
	Autoridad de coordinación intersectorial e inter empresarial	Oficina de Seguridad
	Realizan su función de acuerdo con la competencia de su sector y sus planes	Centro de Monitoreo y áreas del edificio

### 21.3. Responsabilidades Generales de la Cadena Dirección

Velará por la continua interrelación de todas las áreas y el personal con la finalidad de desarrollar efectivamente las acciones de respuesta a los efectos derivados del evento.

Vigilar el proceso de toma de decisiones según su nivel de competencia con el objeto de entregar la asistencia de manera oportuna.

Interpretar los resultados de la Evaluaciones basado en la información.

Determinar la finalización de la fase.



## **22. Control De Operaciones**

### **22.1. Control de Respuesta e inicio**

Se desarrollará por medio de un adecuado proceso de divulgación del presente plan, a fin de que entre todas las empresas haya una mejor comprensión y claridad acerca de:

El escenario previsto en el presente plan

La misión del plan,

Los objetivos operativos para cada área de intervención

Indicadores de cumplimiento:

Las acciones de cada área de intervención

La cobertura y el alcance de cada área de intervención

Los mecanismos de coordinación por área de intervención

### **22.2. Coordinador de evacuación:**

Es el responsable por la gerencia de todas las Operaciones de evacuación directamente aplicables a la misión.

Responsable de evacuar el personal bajo su coordinación por la ruta establecida.

Activa y supervisa los elementos de la organización de acuerdo con el Plan y dirige su ejecución.

Solicita como sea necesario recursos al jefe de la emergencia.

Supervisar las Operaciones.

Reportar información sobre actividades especiales, eventos, y ocurrencias al jefe de la emergencia.

Responder a solicitudes de recursos en apoyo de las actividades.

Mantener el Reporte de actividades.

Desarrollar con sus subordinados, alternativas para el control de operaciones de respuesta.

Monitorear el progreso del trabajo y hacer cambios como sea necesario.

### **22.3. FASE DE ALARMA**

Equipo de Comunicaciones

- Cuando lo disponga el director del Plan, se activará la Señal de Alarma General.
- Equipo de Evacuación
- Cuando se active la Señal de Alarma General se iniciará la evacuación del edificio.

### **22.4. Director del Plan**

El director del Plan se mantendrá localizable en todo momento, coordinando y dirigiendo el desarrollo de las operaciones y recabando información permanente del desarrollo de la emergencia.

### **22.5. Ocupantes**

En cuanto se dé la Señal de Alarma General o lo indiquen los responsables del Plan, los ocupantes del edificio iniciarán la salida de inmediato, sin entretenerse y sin recoger objetos personales. Los ocupantes seguirán en todo momento las indicaciones de los responsables del Plan.



## **22.6. Equipo de Evacuación**

En cuanto se dé la Señal de Alarma General se iniciará la evacuación del edificio hasta los puntos de reunión prefijados en el exterior.

La evacuación se desarrollará con la máxima rapidez, manteniendo la calma en todo momento, sin correr ni gritar ni provocar el pánico. Se cortará de raíz todo inicio de actitudes de precipitación o nerviosismo.

En el caso de que hubiera niños muy pequeños o personas minusválidas o con dificultades motoras, se organizará y controlará que les ayuden los ocupantes más capacitados.

Los trayectos de evacuación desde cada zona hasta el punto de concentración exterior será el establecido en los planos del Plan y solo podrá modificarse si queda bloqueado o se supone riesgo grave.

Si el humo invade los trayectos de evacuación, se indicará a los ocupantes que avancen agachados o agazapados.

No se utilizarán las escaleras si el humo las ha invadido.

Los responsables de Evacuación serán los últimos después de comprobar que no queda ninguno. Se asegurarán de que los ancianos y los niños más pequeños hayan salido y no se hayan escondido en sitios como dentro de armarios, debajo de muebles,

Al salir, los responsables de Evacuación cerrarán todas las puertas y ventanas.

El trayecto de evacuación hasta los puntos de concentración exteriores pasa por vías abiertas al tráfico, se organizará el control del tráfico de vehículos para que no obstaculicen la rapidez en la evacuación por las unidades motorizadas y oficiales de seguridad.

Se impedirá el regreso de los ocupantes al interior del edificio, una vez abandonado, hasta que sea autorizado por los Bomberos.

En el punto de concentración, se procederá al recuento de los evacuados comprobando que no hay ausencias o, si las hubiera, informando rápidamente de ello al Director del Plan.

Si la cantidad de humo o la propagación del fuego impiden la evacuación, los responsables de Evacuación se mantendrán con los ocupantes dentro del recinto donde hayan quedado atrapados hasta que puedan ser rescatados por los socorros exteriores, tomando las siguientes precauciones

Los recursos materiales deben estar disponibles en el lugar y momento adecuado y cumplir con niveles aceptables de calidad.

Los recursos financieros deben estar disponibles en cantidad y oportunidad, según las necesidades.

A continuación, procedimiento y Ruta de evacuación, para cada oficina y departamento de la Dirección del Cuerpo Especializado de Control de Combustibles.



Como salir de la oficina en caso de emergencia (Punto de Reunión Ubicado en la parte frontal del edificio al lado derecho de la casa de guardia).

#### **Oficina del Director General**

Salida al pasillo luego girar a la izquierda, empujar la puerta de cristal que se encuentra al final del pasillo y luego girar hacia la derecha, empujando la puerta de cristal que se encuentra en la entrada principal en dirección al parqueo que está al lado derecho de la casa de guardia donde se encuentra el punto de reunión.

#### **Pantry del Director General**

Salida al pasillo luego girar a la derecha, empujar la puerta de cristal que se encuentra en al final del pasillo y luego girar hacia la derecha, empujando la puerta de cristal que se encuentra en la entrada principal en dirección al parqueo que está al lado derecho de la casa de guardia donde se encuentra el punto de reunión.

#### **Salón de Conferencia**

Salida al pasillo luego girar a la derecha, empujar la puerta de cristal que se encuentra al final del pasillo y luego girar hacia la derecha, empujando la puerta de cristal que se encuentra en la entrada principal en dirección al parqueo que está al lado derecho de la casa de guardia donde se encuentra el punto de reunión.

#### **Oficina del Sub-Director General**

Salida al pasillo luego girar a la derecha, empujar la puerta de cristal que se encuentra al final del pasillo y luego girar hacia la derecha, empujando la puerta de cristal que se encuentra en la entrada principal en dirección al parqueo que está al lado derecho de la casa de guardia donde se encuentra el punto de reunión.

#### **Oficina del Director de Operaciones**

Salida al pasillo luego girar a la izquierda, empujar la puerta de cristal que se encuentra en la entrada principal en dirección al parqueo que está al lado derecho de la casa de guardia donde se encuentra el punto de reunión.

Como salir de la oficina en caso de emergencia (Punto de Reunión Ubicado en la parte trasera del edificio en frente del taller de transportación).

#### **Oficina del Director Financiero**

Salida al pasillo luego girar a la izquierda, empujar la puerta de cristal que se encuentra en el final del pasillo y luego girar hacia la izquierda bajando las escaleras en dirección al comedor para alistados, después empujar la puerta de metal que se está en la salida en dirección al parqueo que está ubicado en el frente del taller de transportación donde se encuentra el punto de reunión.

#### **Oficina del Director de Relaciones Públicas**

Salida al pasillo luego girar a la izquierda, empujar la puerta de cristal que se encuentra en el final del pasillo y luego girar hacia la izquierda bajando las escaleras en dirección al comedor para alistados, después empujar la puerta de metal que se está en la salida en dirección al parqueo que está ubicado en el frente del taller de transportación donde se encuentra el punto de reunión.

#### **Oficina del Director de Comunicaciones**

Salida al pasillo luego girar a la izquierda, empujar la puerta de cristal que se encuentra en el final del pasillo y luego girar hacia la izquierda bajando las escaleras en dirección al comedor para alistados, después empujar la puerta de metal que se está en la salida en dirección al parqueo que está ubicado en el frente del taller de transportación donde se encuentra el punto de reunión.



#### **Oficina del Director de Personal**

Salida al pasillo luego girar a la izquierda, empujar la puerta de cristal que se encuentra en el final del pasillo y luego girar hacia la izquierda bajando las escaleras en dirección al comedor para alistados, después empujar la puerta de metal que se está en la salida en dirección al parqueo que está ubicado en el frente del taller de transportación donde se encuentra el punto de reunión.

#### **Oficina de Gobernación**

Salida al pasillo luego girar a la izquierda, empujar la puerta de cristal que se encuentra en el final del pasillo y luego girar hacia la izquierda bajando las escaleras en dirección al comedor para alistados, después empujar la puerta de metal que se está en la salida en dirección al parqueo que está ubicado en el frente del taller de transportación donde se encuentra el punto de reunión.

#### **Oficina del Encargado de Estadística**

Salida al pasillo luego girar a la izquierda, empujar la puerta de cristal que se encuentra en el final del pasillo y luego girar hacia la izquierda bajando las escaleras en dirección al comedor para alistados, después empujar la puerta de metal que se está en la salida en dirección al parqueo que está ubicado en el frente del taller de transportación donde se encuentra el punto de reunión.

#### **Comedor para Oficiales**

Salida al pasillo luego girar a la derecha, empujar la puerta de cristal que se encuentra en el final del pasillo y luego girar hacia la izquierda bajando las escaleras en dirección al comedor para alistados, después empujar la puerta de metal que está en la salida en dirección al parqueo que está ubicado en el frente del taller de transportación donde se encuentra el punto de reunión.

#### **Oficina del Director Disciplinario**

Salida al pasillo luego girar a la derecha, empujar la puerta de cristal que se encuentra en el final del pasillo y luego girar hacia la izquierda bajando las escaleras en dirección al comedor para alistados, después empujar la puerta de metal que está en la salida en dirección al parqueo que está ubicado en el frente del taller de transportación donde se encuentra el punto de reunión.

#### **Oficina del Director de Logística**

Salida al pasillo luego girar a la derecha, empujar la puerta de cristal que se encuentra en el final del pasillo y luego girar hacia la izquierda bajando las escaleras en dirección al comedor para alistados, después empujar la puerta de metal que está en la salida en dirección al parqueo que está ubicado en el frente del taller de transportación donde se encuentra el punto de reunión.

#### **Oficina del Inspector General**

Salida al pasillo luego girar a la derecha, empujar la puerta de cristal que se encuentra en el final del pasillo y luego girar hacia la izquierda bajando las escaleras en dirección al comedor para alistados, después empujar la puerta de metal que está en la salida en dirección al parqueo que está ubicado en el frente del taller de transportación donde se encuentra el punto de reunión.

#### **Oficina del Director de Inteligencia**



Salida al pasillo luego girar a la derecha, bajando las escaleras en dirección al comedor para alistados, después empujar la puerta de metal que está en la salida en dirección al parqueo que está ubicado en el frente del taller de transportación donde se encuentra el punto de reunión.

#### **Cuartel para Oficiales de Servicio**

Salida de frente hacia el comedor para alistados y luego empujar la puerta de metal que está en la salida en dirección al parqueo que se encuentra ubicado en el frente del taller de transportación donde está el punto de reunión.

#### **Cuartel para Alistados**

Salida de frente hacia el comedor para alistados y luego empujar la puerta de metal que está en la salida en dirección al parqueo que se encuentra ubicado en el frente del taller de transportación donde está el punto de reunión.

#### **Pantry Para Alistados**

Salida de frente hacia el comedor para alistados, girar a la derecha y luego empujar la puerta de metal que está en la salida en dirección al parqueo que se encuentra ubicado en el frente del taller de transportación donde está el punto de reunión.

#### **Oficina del Encargado de Transportación**

Abrir la puerta salir al patio o parqueo trasero y dirigirse hacia el punto de reunión.

#### **Cuartel Femenino**

Salida de frente hacia el parqueo que está ubicado al lado derecho de la casa de guardia donde está el punto de reunión.

#### **Dispensario Medico**

Salida de frente luego girar a la izquierda en dirección hacia el parqueo que está ubicado al lado derecho de la casa de guardia donde está el punto de reunión.

#### **Escuela Técnica de Control de Combustibles**

Salida de frente bajando los escalones luego girando a la izquierda en dirección hacia el parqueo que está ubicado al lado derecho de la casa de guardia donde está el punto de reunión.

### **23. Protección contra Sismos:**

#### **23.1. Acción General:**

Proteger y conducir a los trabajadores y al público visitante hacia el punto y área segura dentro y fuera del local.

#### **23.2. Acciones Específicas:**

Instruir permanentemente, conforme al programa del Plan General sobre qué hacer y qué no hacer durante y después de una evacuación por sismo.

Vigilar las vías de flujo e impedir la obstaculización de las mismas, especialmente de los pasillos.

Trasladar a los lugares seguros a las personas nerviosas o descontroladas dándoles tratamiento adecuado.



Integrar la brigada de mantenimiento una vez pasado el sismo para las operaciones de limpieza y recolección de escombros.

### **23.3. Control de Rutas de Escape:**

#### **23.3.1. Acción General:**

Se encargará de vigilar permanentemente los pasillos, puertas principales y secundarias, escaleras, entre otras, cuidando que no existan obstáculos que impidan una salida sin peligros, en caso de emergencia.

#### **23.3.2. Acciones Específicas:**

Determinar las "Vías de Escape" colocando señales que en forma clara indicarán los lugares más adecuados para evacuar.

Hacer de conocimiento de todo el personal del edificio los lugares señalizados para una oportuna evacuación.

Entrenar a todo el personal sobre la manera correcta de evacuar.

Evitar aglomeraciones en las inmediaciones de las "Vías de Escape" durante el desastre.

### **23.4. Ubicación:**

#### **23.4.1. Acción General:**

Revisar las "áreas de seguridad" internas (dentro del local) y externas (fuera del local) que deben alcanzar las personas, con el objeto de descongestionar el local.

#### **23.4.2. Acciones Específicas:**

Controlar los puntos críticos del local y hacerlos de conocimiento a los trabajadores para evitar que estos recurran a dichos puntos en casos de emergencia.

Enseñar a los trabajadores, en coordinación con la Brigada de Ingenieros, los diferentes lugares que servirán de "áreas de seguridad".

Colaborar en el momento del desastre, indicando y conduciendo a todo el personal a las "áreas de seguridad".

#### **23.4.3. Control continuo.**

Se ejercerá durante todas las operaciones; mediante la supervisión que permita una corrección oportuna a través de los indicadores.

Examina las operaciones sobre la marcha para asegurar que los cursos de acción están siendo cumplidos. El medio principal para implementar este control será la actividad supervisora de la cadena de dirección en las instancias siguientes:



## **24. Control Final**

### **24.1. Objetivo:**

Comparar los resultados reales obtenidos en las operaciones con los objetivos definidos en este plan y los cursos de acción desarrollados.

### **24.2. Período:**

Se ejercerá al finalizar las operaciones, por medio de una evaluación del impacto de los cursos de acción.

Deberá realizarse un proceso de evaluación enfocada sobre los resultados finales, con todos los sectores de intervención, a fin de que dicho impacto pueda orientar acciones futuras.

### **24.3. Procedimiento**

En las sesiones de trabajo deberá realizarse un análisis acerca de los siguientes aspectos:

Análisis costo-beneficio, en términos de relación existente entre los resultados y los costos de su ejecución, Auditorías, Control de calidad en el proceso de decisiones

## **25. Administración Y Logística Del Plan**

### **25.1. Administración:**

Cuando el plan se active, todas las empresas y todas las áreas que son parte del mismo deberán poner al personal necesario para cumplir con las responsabilidades que demanda cada área de intervención, según lo establece cada plan empresarial.

### **25.2. Logística.**

Durante las operaciones de respuesta al incendio la logística será requerida para apoyar a la organización de la respuesta con el objeto de satisfacer las necesidades de cada área de intervención.

## **26. Disposiciones Generales**

Departamento de Seguridad.

Darle seguimiento a las actividades que se ejecuten en el marco del presente componente.

Ejercitar el presente plan por lo menos dos veces al año.

El presente plan se deriva del plan General de Emergencia



**Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías**  
**Plan de emergencia Terremotos**

**MA-SGC-016**

**26.1. Personal en General:**

Facilitarán las acciones del Jefe de Evacuación, actuando conscientemente en función del Plan General y/o planes específicos.

Obedecerán las disposiciones e indicaciones de las brigadas y/o de sus jefes de acción, cumpliendo las reglas de seguridad y evacuación.

Adoptarán un comportamiento adecuado de mutua ayuda física y psicológica.

No usarán los teléfonos para llamada familiares durante una emergencia.

Conservarán las clasificaciones, restricciones y sus emplazamientos.

Señalización: Las Rutas de Evacuación están debidamente señaladas

Mantenimiento: Las señales son inspeccionadas con la siguiente periodicidad mensualmente.

**27. Neutralización De La Emergencia**

Equipo de Apoyo Técnico Se adoptarán las medidas preventivas que requieran las circunstancias:

**28. Fin De La Emergencia**

Director Del Plan

Neutralizada la emergencia, y finalizada a evacuación.

**LISTA CHEQUEO PLAN DE EVACUACION**

INFORMACION

Nombre del edificio \_\_\_\_\_

Fecha en que fue llenada o puesta al día esta ficha \_\_\_\_\_

Personal de la institución que debe ser llamado en caso de emergencia:

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Tel. Domicilio</b>	<b>Responsabilidad específica en caso de emergencia</b>
Administrador principal			•
Jefe del equipo responsable del rescate			•
Persona responsable del mantenimiento del edificio			•
Asistente mantenimiento			•
Empleados que conforman			•



**Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías**  
**Plan de emergencia Terremotos**

MA-SGC-016

el equipo de rescate de la institución			
Coordinadores Seguridad			•
Otro			

**29. Servicios que se necesitarán durante una emergencia:**

<b>Servicio</b>	<b>Proveedor (compañía, institución, nombre contacto)</b>	<b>Teléfono</b>
Centro de Operaciones de Emergencias		
Cuerpo de bomberos		
Ambulancias		
Defensa civil		
Compañía de seguros		
Policía		
Especialistas en recuperación después de incendios		
Contratistas que proveen la seguridad de la institución		
Especialistas en recuperación de recursos de informática		
Consultor legal		
Electricista		
Fontanero/Plomero/Gasfiter		
Carpintero		
Exterminador de plagas		
Servicios de fumigación		
Contratistas que proveen llenado de Extintores		
Cerrajero		
Compañía de electricidad		



**Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de  
Mercancías  
Plan de emergencia Terremotos**

**MA-SGC-016**

Compañía de gas		
Compañía de agua		
Arquitecto o Constructor		
Empresa de limpieza		
Vidriería		
Fotógrafo		



### 30. Prioridades Para El Salvamento

Haga una lista para cada departamento y para cada oficina de los materiales que deben ser salvados EN PRIMER LUGAR.

Debe considerar los siguientes aspectos para definir esas prioridades:

¿Es el objeto indispensable para el funcionamiento de la institución?

¿El costo de reemplazar el objeto es mayor o menor que el costo de su restauración? (la cifra del costo de

Control de mantenimiento	Ultima Fecha de Control
A. ¿Se han revisado las cerraduras de puertas y ventanas, y sus llaves? ¿Existen las llaves?	
B. ¿Están puestos los números de los servicios de emergencia cerca de cada uno de los teléfonos?	
C. Fecha de la última inspección realizada por los Seguridad:	
¿Con qué frecuencia se hacen estas inspecciones?	
¿Están los extinguidores actualizados y funcionan?	
¿Funcionan los detectores de humo y/o calor?	
¿Funciona el sistema de rociadores?	
¿Funciona el sistema de detección de agua?	
¿Funciona el sistema de harón?	
¿Funcionan las alarmas de incendio?	
¿Funciona el sistema de agua para los bomberos?	
¿Funcionan las luces de emergencia? (linternas de pilas, una en cada oficina, escritorio de recepción.)	
¿Funciona el sistema de radio de transistores? ¿Tiene pilas frescas?	
¿Está el personal familiarizado? (por medio de visitas, no solamente mirando un plano) con la ubicación de: controles, termostatos, salidas normales, escapes de emergencia, extinguidores, luces de emergencia, radio, personal encargado de las emergencias, como comunicarse con el equipo responsable del rescate.	
¿Cuándo fue el último entrenamiento de todo el personal ante un incendio y con qué frecuencia se lleva a cabo?	
¿Cuándo fue el último entrenamiento de la defensa civil? ¿Con que frecuencia se lleva a cabo?	



**Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías**  
**Plan de emergencia Terremotos**

**MA-SGC-016**

reemplazo debe incluir el valor del pedido además del valor del empaque, porte de correo, catalogación, etc.)

¿Existe este objeto en otro formato o en otra colección?

¿Tiene este objeto prioridad alta o baja dentro de las prioridades de adquisiciones de la colección?

¿El objeto requiere atención inmediata por su composición? (papel satinado, pergamino, tintas solubles al agua)

### **31. Documentos Del Plan De Emergencia De La Institución**

¿Quiénes dentro de la institución tienen copias de todos estos documentos y están familiarizados con su contenido?

Liste todos los lugares donde se han guardado copias de este plan (dentro y fuera de la institución)

Incluya con este documento una lista detallada de las medidas que el personal de la institución debe tomar en caso de emergencia. Estas deben regirse por las necesidades específicas de su institución y sus colecciones. Copias de todo este archivo debe guardarse dentro y fuera de la institución.

### **32. Instrucciones Básicas Para Emergencias**

Esta lista debe incluir muy brevemente y en forma que sea fácil de leer, las instrucciones que cualquier miembro de la institución, voluntario, estudiante, investigador, debe seguir en caso de una emergencia que afecte las colecciones. Copias de esta hoja deben estar pegadas en lugar visible al pie de cada teléfono o mostrador del área de recepción, etc. Todo el personal debe recibir instrucciones sobre su uso.

#### **En caso de incendio:**

Llame al Cuerpo de Bomberos, Estación No. \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Ayude en la evacuación del edificio.

Notifique a: \_\_\_\_\_, Director de la institución, Tel: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Persona responsable de la respuesta ante una emergencia, Tel: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Su supervisor inmediato, Tel: \_\_\_\_\_

\*Utilice un lenguaje claro para que aún bajo condiciones angustiosas los individuos puedan seguirlas y así evitar mayores estragos

#### **DIRECCIÓN:**

El control operacional estar desde puesto de Mando Principal.

Los Puestos de Mando (PM) estarán ubicados en las zonas que se establezcan.



1	<b>Brigadista</b>		Dirigir la Evacuación ejecución de los cursos de acción.
2	<b>Brigadista y Formación Visitantes</b>		Evacuación y Desalojo de la edificación
3	<b>Brigadista y Empleados</b>		Evacuación y Desalojo de la edificación
4	<b>Brigadista</b>		Búsqueda y Rescate de víctimas si las hubiere
5	<b>Líder de Brigada</b>		Control de Evacuados



6	<b>Punto de reunión</b>	   	Conteo y Clasificación de lista de personal en punto de encuentro