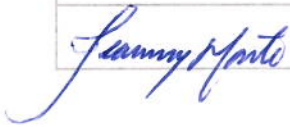

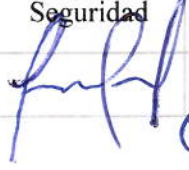



 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Sistema Único de Beneficiarios	<b>PLAN</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>Plan General de Emergencia y Evacuación</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/03/2018
	<b>Área: División Administrativa</b>	<b>Fecha de Revisión:</b> 16/11/2021
		Página 1 de 23

## PLAN GENERAL DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

<b>Preparado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Jeannery Marte	Yocaurys Beltré	Luis Vásquez	Humberto Méndez	Gisselle Feliz
Analista de Calidad	Encargada Administrativo	Encargado de Seguridad	Encargado del Sistema de Gestión Integrado	Encargada Administrativo - Financiero
				

	<b>PLAN</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>Plan General de Emergencia y Evacuación</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/03/2018
		<b>Fecha de Revisión:</b> 16/11/2021
<b>Área: División Administrativa</b>	Página 2 de 23	

### **Generalidades**

Este Plan de Emergencia y Evacuación es de carácter obligatorio para todo el personal colaborador, contratista, usuarios y visitantes que al momento de la emergencia se encuentren en nuestras instalaciones y áreas a nivel nacional.

En él mismo, se asignan las responsabilidades de los departamentos a través de los funcionarios y colaboradores de la institución, estableciendo medidas y acciones a seguir antes, durante y después de un evento de natural o antrópicos negativos que amerite la ejecución de este Plan de Emergencia y Evacuación. Con la finalidad de prevenir pérdidas de vida, daño a la propiedad, afectaciones al medio ambiente y mantener la continuidad de las operaciones institucionales.


Este plan está encaminado a establecer y desarrollar los procedimientos adecuados y eficaces para preparar a todos los colaboradores directos e indirectos en el manejo de las emergencias, y poner en práctica las medidas de seguridad, posibilitando una respuesta rápida y efectiva ante cualquier situación, y resguardar el mayor activo institucional “el Personal Humano”.

Estas acciones abarcan desde atender cualquiera de las situaciones de emergencias identificadas, manejo de los medios de comunicación, realizar una evacuación parcial o total en cualquier área de las instalaciones y solicitar apoyo a las agencias de respuestas externas a niveles locales o provinciales.

Compromete a la institución a cumplir con las reglamentaciones exigidas en el país e internacionales asumidas para mejorar la calidad de sus actividades y servicios en beneficio de colaboradores y beneficiados.

### **Objetivos General**

Disponer de acciones que brinden respuesta oportuna ante las situaciones de riesgo y/o emergencia que se producen por eventos naturales, incidentes y accidentes, que puedan afectar la integridad física de los

	<b>PLAN</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>Plan General de Emergencia y Evacuación</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/03/2018
	<b>Área: División Administrativa</b>	<b>Fecha de Revisión:</b> 16/11/2021
		Página 3 de 23

colaboradores y el entorno de trabajo, estableciendo un sistema que permita a la institución recuperarse y volver a la normalidad en un período mínimo de tiempo razonable.

### **Objetivos Específicos**


- Proteger y salvaguardar la integridad física de las personas, prevenir las consecuencias negativas y minimizar los daños a los recursos.
- Establecer un Plan Operativo, en el cual se definan las funciones y procedimientos para actuar frente a una emergencia o realizar una evacuación total o parcial.
- Comunicar el Plan de Respuesta en Casos de Emergencia y Evacuación a todos los miembros de la institución.
- Programar y realizar simulacros para verificar la eficiencia del plan y corregir errores ocurridos y aplicar las mejoras correspondientes.
- Identificar el grado de vulnerabilidad del estado actual de los recursos de la institución mediante la verificación de los mismos para garantizar que estén en estado óptimo para brindar respuesta en garantía de la prevención y el control.
- Implementar un listado de chequeo y control de los equipos que tienen relación con el Plan de Emergencia y Evacuación.

### **Alcance**


Abarca todas las dependencias de la institución con los aplicativos normados según sean las características de cada dependencia.

### **Documentos de referencia**

- La Constitución de la República Dominicana, que en su artículo 62, numeral 8.

	<b>PLAN</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>Plan General de Emergencia y Evacuación</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/03/2018
		<b>Fecha de Revisión:</b> 16/11/2021
	<b>Área: División Administrativa</b>	Página 4 de 23

- Decreto No. 1082-04 Sobre la creación e integración del Gabinete Coordinador de Políticas Sociales.
- Decreto número 1073-04 del 31 de agosto del 2004 sobre la creación del “Sistema Único de Beneficiarios”.
- Código de Trabajo (Ley 16-92) y el Reglamento sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (522-06).
- Ley Ley-87-01: de la Seguridad social.
- Ley 140-13: Sistema Nacional de Atención a Emergencias y Seguridad 9.1.1.
- Ley No. 64-00 Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales.
  - Capítulo I De Los Principios Fundamentales: Artículos. 6, 80, 83.
- Ley 147-02 sobre “Gestión de Riesgo” en República Dominicana:
  - Capítulo I: los fundamentos de la política de gestión de riesgos.
  - Artículo 1.- principios generales en relación con la gestión de riesgos y son: 1. la protección. 2. la prevención.
- Reglamento R-032 sobre “Seguridad y Protección Contra Incendios”:
  - En su Capítulo I “objetivos y campo de aplicación”.
  - Artículo I “Objetivo, el presente reglamento establece los requerimientos mínimos para el diseño, construcción, y mantenimientos de las edificaciones y estructuras o porciones de estas, para la seguridad de la vida humana contra los incendios u otras emergencias similares. Dichos requerimientos mínimos incluyen los medios de egresos, sistemas de detección y alarmas y medios de extinción para cada tipo de ocupación”.
- Resolución 113-2011 del Ministerio de la Administración Pública, Artículo 5 que crea ordena a las instituciones del Estado a crear un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y que establece que dicho Comité deberá actuar como Comisión de Emergencia en los casos de Siniestralidad.
- Resolución No. 09-2015 que aprueba la Guía Metodológica para la Implementación y modifica la Resolución número 113/2011, de fecha 19 de noviembre 2011, que crea el Sub-Sistema De Seguridad y Salud En El Trabajo (SISTAP).

	<b>PLAN</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>Plan General de Emergencia y Evacuación</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/03/2018
	<b>Área: División Administrativa</b>	<b>Fecha de Revisión:</b> 16/11/2021 Página 5 de 23

- Norma ISO / IEC 9001: 2015 Sistema de Gestión de Calidad (SGC), en su componente de riesgos y salud ocupacional.
- ISO / IEC 27001:2014 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
- ISO / IEC 22301:2020 Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio (SGCN).
- Normas ISO 14001:2015, sobre las Normativas internacionales sobre protección al “Medio Ambiente”.

**Ubicación geográfica Sede principal**




**Red vial:**

Av. John F. Kennedy (al sur)

Av. San Martín (al Norte)

C/ Horacio Blanco Fombona (al oeste)

 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Sistema Único de Beneficiarios	<b>PLAN</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>Plan General de Emergencia y Evacuación</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/03/2018
		<b>Fecha de Revisión:</b> 16/11/2021
	<b>Área: División Administrativa</b>	Página 6 de 23

**Construcciones e instalaciones en el entorno:**


**Al Sur:** elevado del expreso John F. Kennedy.

**Norte:** Ferretería

**Este:** Solar destinado a parqueo.

**Oeste:** edificio de ARS Humano.


<b>Información General de la edificación</b>	
<b>Nombre del complejo:</b> Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN)	
<b>Domicilio:</b> Avenida John F. Kennedy No.38, esquina calle Horacio Blanco Font Bona, Ensanche la Fe, Distrito Nacional, República Dominicana.	
<b>Municipio:</b> Santo Domingo de Guzmán, D.N.	<b>Teléfono:</b> 809-689-5230
<b>Código Postal:</b> 10514	<b>Página Web:</b> <a href="http://www.siuben.gob.do">http://www.siuben.gob.do</a>
<b>Latitud:</b> 18° 28' 59" N	<b>Longitud:</b> 69° 55' 35" O
<b>Distribución de infraestructura:</b> 3 niveles.	<b>Área de infraestructura:</b> 2100M <sup>2</sup>
<b>Áreas comunes de la edificación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción en los 3 niveles.</li> <li>• Almacén en 3er. nivel.</li> <li>• Estacionamientos en alero sur y este de la edificación.</li> <li>• Área de cocina en los 3 niveles.</li> <li>• Área de planta eléctrica, paneles eléctricos y cisterna en 1er. nivel zona exterior, alero oeste.</li> <li>• Área de cuartos eléctricos en los 3 niveles.</li> </ul>	
<b>Espacios arrendados por SIUBEN:</b> local para almacén de activos y documentos a descargo, zona exterior al edificio de la Sede en alero noroeste.	

 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Sistema Único de Beneficiarios	<b>PLAN</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>Plan General de Emergencia y Evacuación</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/03/2018
		<b>Fecha de Revisión:</b> 16/11/2021
	<b>Área: División Administrativa</b>	Página 7 de 23

Edificación u Oficina			Cantidad de Colaboradores
Edificio SIUBEN			128
Oficinas Regionales			148
Otros (militares)			27
Oficina regional	Domicilio	Teléfono 809-689-5230	Cantidad de colaboradores
Distrito Nacional	Santo Domingo de Guzmán. (Distrito Nacional)	Ext. 612/613	13
Santo Domingo	Santo Domingo Este (Los Mina)	Ext. 602/604	17
Norcentral	Santiago (Santiago de los Caballeros)	Ext. 681/682	17
Noroeste	Valverde (Municipio de Mao)	Ext. 692/693	15
Nordeste	Duarte (San Francisco de Macorís)	Ext. 671/672/674	16
Central	La Vega (Concepción La Vega)	Ext. 661/662	12
Valdesia	San Cristóbal (San Cristóbal)	Ext. 631/632	16
Este	San Pedro de Macorís (SPM)	Ext. 621/622	17
El Valle	San Juan (San Juan de la Maguana)	Ext. 651/652	12
Enriquillo	Barahona (Santa Cruz de Barahona)	Ext. 642/643	13

### Clasificación de las emergencias

Las mismas se clasifican según el desarrollo o la situación que la genera y su evolución puede ser controlado o no dependiendo de la magnitud del evento. En este documento las clasificaremos según su

 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Sistema Único de Beneficiarios	<b>PLAN</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>Plan General de Emergencia y Evacuación</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/03/2018
		<b>Fecha de Revisión:</b> 16/11/2021
	<b>Área: División Administrativa</b>	Página 8 de 23


origen y control. Hablamos en primera instancia, afectaciones de salud y accidentes laborales, incendio y fuegos, conflictos civiles y amenazas de bombas, y por ultimo las que dependen de la naturaleza y la interacción de actividades sociales o humanas.

- **Conato de emergencia:** en este caso la situación de emergencia que se presente, puede ser controlada y solucionada de forma rápida y sencilla por el personal que la detecte, una rápida acción elimina la situación.
- **Emergencia parcial:** ante una Emergencia Parcial se ejecutarán acciones que nos ayuden a eliminar la situación, se tomarán medidas de segregación del personal que habitan en el área o zona donde se encuentre el caso, sin la necesidad de involucrar o apartar a todo el personal.
- **Emergencia general:** este tipo de emergencia, es de mayor envergadura y para su control se precisa de todos los equipos y medios de protección propios, ayuda de medios de socorro y salvamento externos. Generalmente este tipo de emergencia conllevará a la evacuación total de la edificación.
- **Otras emergencias:** son emergencias que no ameritan un orden para producirse sino que tienen un tiempo determinado en ocasiones súbitas e imperceptibles (sismos, derrumbes y explosiones), y las que suceden en un lapso de tiempo apremiante para analizar una buena toma de decisiones (hidrometeorológicos / huracanes).

### **Tipos de intervenciones**

- **Primera intervención:** se da cuando ocurre una emergencia y puede ser controlada de forma inmediata, con el equipo de brigadistas de la institución.
- **Segunda intervención:** se da cuando ante la eventualidad presentada se requiere la ayuda de personal exterior al equipo de brigadistas, dígase, personal de mantenimiento, entre otros entes de auxilio.



	<b>PLAN</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>Plan General de Emergencia y Evacuación</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/03/2018
		<b>Fecha de Revisión:</b> 16/11/2021
	<b>Área: División Administrativa</b>	Página 9 de 23

### **Responsabilidades generales en emergencias y tiempos normales**

Este acápite establece las acciones que deben realizar los equipos de respuesta que estarán conformando los diferentes actores de este plan. Las emergencias tienen un ciclo, que partiendo de la experiencia podemos iniciar desde la prevención, preparación, respuestas y recuperación.


Se desarrollan las acciones de cada actor tomando en cuenta el momento donde interviene en el ciclo de la emergencia o tiempos normales, su autoridad y responsabilidad será otorgada por el Comité de Emergencia hasta el momento de culminación de la situación negativa imperante.

### **Comité Mixto de Seguridad y Salud en el trabajo**

Órgano que debe estar establecido por disposición de la máxima autoridad de la institución, el cual es de participación paritario (formado por igual número de representantes de los trabajadores y empleadores) y colegiado (las decisiones se toman de forma conjunta o por votación) destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la institución en materia de prevención de riesgos y a la garantía de las acciones necesarias.

Acciones:

- Informar a la Máxima Autoridad del SIUBEN o a quien este delegue de las decisiones tomadas en caso sean afectadas las instalaciones o el personal, para los eventos de emergencia.
- Identificar los integrantes para ejecutar las acciones puntuales del plan de emergencia, denominado como equipo operativo de monitoreo y respuesta.
- Establecer las funciones específicas de cada miembro que conforma el Comité las cuales estarán delimitadas en el acta constitutiva.
- Convocar reuniones para coordinar las acciones del plan de emergencia.
- Reconocer los riesgos laborales.
- Evaluar el riesgo de accidente, incidentes, lesiones y enfermedades.

 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Sistema Único de Beneficiarios	<b>PLAN</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>Plan General de Emergencia y Evacuación</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/03/2018
	<b>Área: División Administrativa</b>	<b>Fecha de Revisión:</b> 16/11/2021
		Página 10 de 23

- Participar en el desarrollo e implementación de programas de protección de la seguridad y la salud de los empleados.
- Responder a las quejas de los empleados y sugerencias relativas a la seguridad y la salud.
- Velar por el mantenimiento y la vigilancia de los registros de riesgos.
- Establecer y promover programas para mejorar la formación y educación de los empleados.
- Consultar con expertos, profesionales y técnicos de ser necesario.
- Procurar que todas las labores a realizarse cuenten con la facilidad de recursos humanos, económicos, los equipos y materiales necesarios, el control y seguimiento de ejecución para salvaguardar las vidas y las infraestructuras.

Estructura organizacional de los miembros del Comité Mixto de Emergencia.


<b>BRIGADA Edificio SIUBEN</b>
Coordinador General
Suplente
Coordinador Piso No. 1
Coordinador Piso No. 2
Coordinador Piso No. 3
Seguridad y recepción

<b>BRIGADA Provinciales</b>
Coordinador General
Suplente
Almacén
Seguridad

### **Aplicativos del plan de emergencia**

#### **Antes de la emergencia**

- Poseer los conocimientos teóricos-prácticos básicos y el entrenamiento en maniobras de prevención y control de emergencias

	<b>PLAN</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>Plan General de Emergencia y Evacuación</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/03/2018
		<b>Fecha de Revisión:</b> 16/11/2021
	<b>Área: División Administrativa</b>	Página 11 de 23


- Definir los elementos y equipos necesarios para cumplir con su labor tomando en cuenta que está ocurriendo donde está el evento
- Inspección de áreas para reconocer las condiciones de riesgo en el trabajo que puedan generar lesiones o hacer peligrar la vida de los trabajadores y el proceso productivo de la empresa o lugar de trabajo
- Con base en los hallazgos de las inspecciones, tomar las medidas correctivas y preventivas para controlar y minimizar la ocurrencia de emergencias o disminuir la vulnerabilidad frente a ellas
- Conocer los riesgos generales y particulares que se presentan en los diferentes sitios y actividades que se desarrollan en el área que labora

#### **Durante la emergencia**

- Actuar prontamente cuando se informe de una emergencia en su área (o si es requerido por otra área), usar el equipo que tenga a disposición según el evento
- En cualquier emergencia actuar coordinadamente con los demás miembros del grupo operativo
- Brindar apoyo a los grupos de socorro que se hagan presentes en la empresa para controlar la emergencia
- Mantener el control de las personas en su área y orientarlos sobre el plan de evacuación establecida y las señales en su ruta

#### **Después de la emergencia**

- Evaluar el escenario dejado por la situación de emergencia
- Efectuar los reajustes o modificaciones necesarias a las acciones realizadas

 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Sistema Único de Beneficiarios	<b>PLAN</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>Plan General de Emergencia y Evacuación</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/03/2018
	<b>Área: División Administrativa</b>	<b>Fecha de Revisión:</b> 16/11/2021
		Página 12 de 23


- Ayudar a restaurar lo más pronto posible el funcionamiento normal de las actividades dentro de la institución
- Generar un reporte de lo sucedido y proponer acciones de mitigación a fin de realizar mejoras al plan y a la edificación

### **Delimitación de funciones dentro del Comité**

**Coordinador del Comité de emergencia:** es la persona que tendrá a cargo la responsabilidad de conducir y coordinar las actividades del Comité Mixto de Seguridad y Salud, dentro y fuera de la institución, en cuanto a emergencias se refiera y estarán bajo de su mando el personal involucrado. Además, deberá identificar y establecer un suplente dentro de los miembros del Comité, que asuma el rol en casos de ausencia. De igual forma, debe solicitar las constancias de ejecución de los aplicativos preventivos y correctivos identificados para garantizar la operatividad en condiciones óptimas de la edificación y equipos. Y realizar informes de ocurrencias relacionadas al plan de emergencia y ante cualquier evento que se de en esta materia.

**Equipo de brigadistas:** son el equipo de personal de la institución que de manera voluntaria, están asignados a cada nivel que posee la edificación para desplegar las acciones, según sea el caso, de acompañamiento, conducción, orientación y auxilio.

Acceder a participar en los entrenamientos según los parámetros de normativas, contará con la autorización del departamento Recursos Humanos (RRHH) de sus dependencias y el aval de RRHH del Gabinete de Políticas Sociales (interinstitucional) para realizar sus labores voluntarias y su formación para fortalecer sus capacidades de salvaguardar vidas y bienes institucionales.

	<b>PLAN</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>Plan General de Emergencia y Evacuación</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/03/2018
		<b>Fecha de Revisión:</b> 16/11/2021
<b>Área: División Administrativa</b>	Página 13 de 23	

**División Administrativa:** garantizar que se elaboren los planes de mantenimiento de la infraestructura y equipos, y estos contemplen los aspectos que responden a la prevención y/o mitigación de las eventualidades en respuestas al plan de emergencia.


Poner a disposición los recursos institucionales para la movilidad y/o cualquier otro insumo necesario para los aplicativos de las acciones en respuesta al plan de emergencia.

**Unidad de Servicios Generales/Mantenimiento:** pese a que no conformen parte del Comité, son parte esencial para garantizar la colaboración en intervenir según se corresponda, dado a que poseen las capacidades técnicas y conocimiento de las áreas vulnerables (paneles eléctricos, planta eléctrica, etc...) que pueden presentar peligros ante las eventualidades.

Debe colaborar con acciones concretas en aquellas áreas que solo permite acceso de este personal realizando tareas puntuales como por ejemplo, cerrar llaves de paso y del suministro eléctrico, bloquear los ascensores, además, de cerrar los sistemas de ventilación o climatización.

A su vez, con la ejecución de los planes de mantenimientos preventivos a la infraestructura y equipos, aseguran la disponibilidad operativa de las herramientas que posee la institución para mitigar los riesgos y/o eventos que se produzcan.

**Departamento Administrativo - Financiero:** gestionar los fondos económicos para materializar la disponibilidad de los bienes y/o servicios que se requieren como aplicativo de los planes elaborados en respuesta al plan de emergencia. En caso de partidas no contempladas, apoyar con la identificación de fondos para responder ante la emergencia presentada.

	<b>PLAN</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>Plan General de Emergencia y Evacuación</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/03/2018
		<b>Fecha de Revisión:</b> 16/11/2021
	<b>Área: División Administrativa</b>	Página 14 de 23


**División de Compras:** tendrá a su cargo la gestión de instrumentar los procesos de adquisición por la modalidad que corresponda, para adquirir los servicios necesarios para los aplicativos en las medidas de prevención y respuesta a las emergencias surgidas.

**Personal de Seguridad Militar:** velar por salvaguardar las edificaciones y la integridad física de los colaboradores a lo interno y los alrededores próximos a la localidad, en horario laborable y no laborable. Además, estarán prestos a colaborar con las unidades de respuesta en todo momento según sus funciones.

**Departamento de Recursos Humanos:** tiene a cargo la responsabilidad de manejar las situaciones apremiantes con respecto al colaborador. Este departamento hará el contacto con el personal según las medidas tomadas por el Comité de Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Canalizar los cursos formativos orientados al fortalecimiento de las capacidades técnicas y de respuesta ante las posibles eventualidades o emergencias previstas, al todo el personal de la institución, así como las particulares del Comité mixto de emergencia. Además, de difundir las informaciones internas, a través de los medios de comunicación establecidos, al grupo de colaboradores correspondiente según sea el dato a notificar.

**División de Comunicaciones:** es responsable de manejar y notificar la información que se debe dar externar a los medios de comunicación por las vías pertinentes, de ameritarlo.

	<b>PLAN</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>Plan General de Emergencia y Evacuación</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/03/2018
		<b>Fecha de Revisión:</b> 16/11/2021
<b>Área: División Administrativa</b>	Página 15 de 23	


**Departamento de Tecnología:** identificar los planes de contingencia de las plataformas tecnológicas según sea el caso, para garantizar la continuidad de la operación.

**Salud Ocupacional (interinstitucional):** departamento operacional ubicado en el Gabinete de Políticas sociales, que da seguimiento a la salud de los colaboradores en tiempos normales por medio del dispensario médico y en el momento que se origina un peligro de afectación, tanto a estos, como a las instalaciones por medio del coordinador de planes de emergencia y los técnicos de prevención. Su labor es en todos los momentos desde la mitigación en momentos normales y la inminente afectación de eventos negativos identificados y cambiantes en el tiempo.

**Proveedores:** conocerá y actuará bajo las normativas de seguridad institucionales y cumpliendo con las leyes nacionales de control, fiscalización, normativas de seguridad y protección laboral en el trabajo. Además, de disponer de los servicios para estos fines, personal humano con experiencias en labores de mantenimiento general y soluciones estructurales necesarias o previstas en caso de emergencia.

### **Plan de evacuación**

La institución ha establecido una programación semestral para la realización de simulacros en garantía de asegurar la aplicación de lo establecido en dicho plan. Se poseen documentos gráficos y visuales

	<b>PLAN</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>Plan General de Emergencia y Evacuación</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/03/2018
	<b>Área: División Administrativa</b>	<b>Fecha de Revisión:</b> 16/11/2021
		Página 16 de 23

denominados **croquis rutas de evacuación, punto de encuentro y zonas seguras** que están visibles para todo el personal de la institución, con la ruta de evacuación correspondiente a cada nivel.

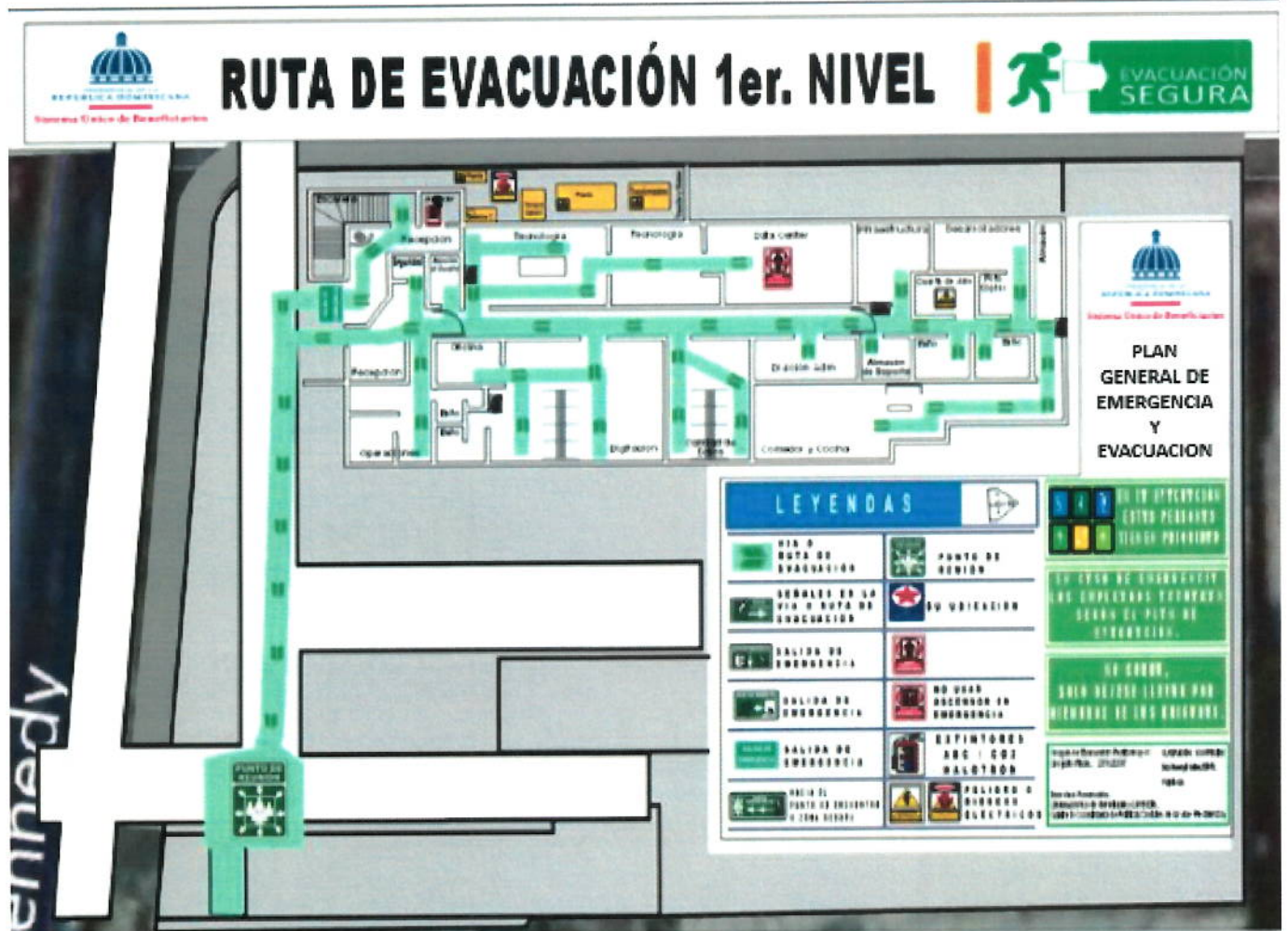
**Ruta de evacuación:** es el recorrido debidamente señalado que se definen para garantizar la rápida evacuación de zonas de peligro y que conduzcan hacia las zonas seguras o hacia las zonas de concentración transitoria para el recojo.


**Croquis de ruta de evacuación:** imagen que facilita la rápida comprensión que se ha delimitado como ruta de evacuación del plantel físico, misma que también irá como anexo apartado en hojas de tamaño 11\*17 pulgadas a este Plan General de Emergencia y Evacuación de los centros.

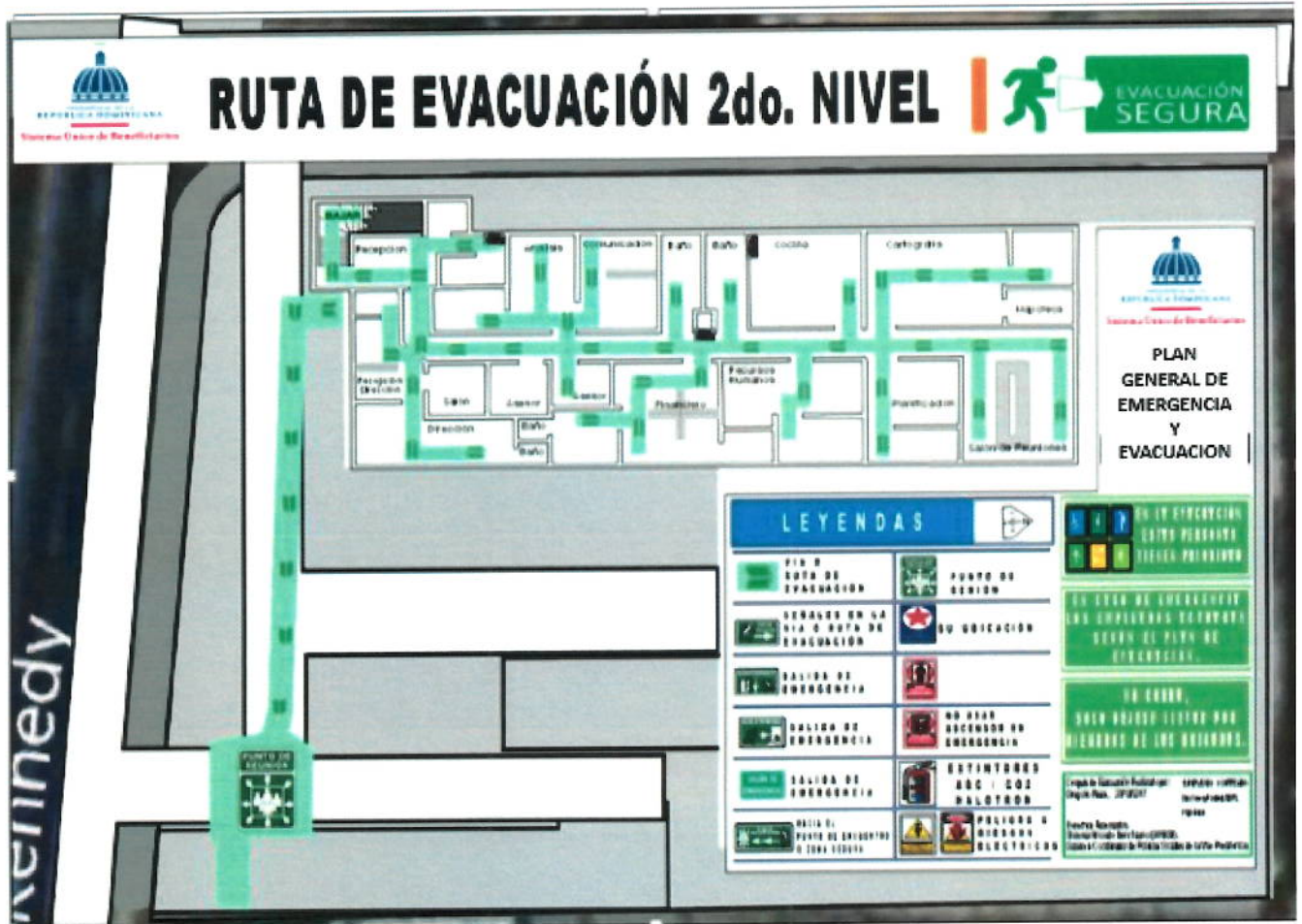
**Punto de reunión:** es un lugar seguro en el exterior del inmueble; debe establecerse y delimitarse tomando en cuenta las condiciones de riesgo o seguridad existentes en el lugar. Su señalización es básica para que cualquier colaborador pueda identificarla en una situación de emergencia determinada.


**Zonas seguras:** es un área a una distancia considerada de la edificación, donde las personas serán trasladadas en caso de que la situación sea considerada de peligro para los ocupantes del centro. Estará en un lugar libre o con ciertas condiciones de seguridad, donde no se afecte las condiciones de salud de estos ocupantes de los centros. Tomando en cuenta las medidas de prevención por los coordinadores generales, encargados de los centros y coordinadores de brigadas.

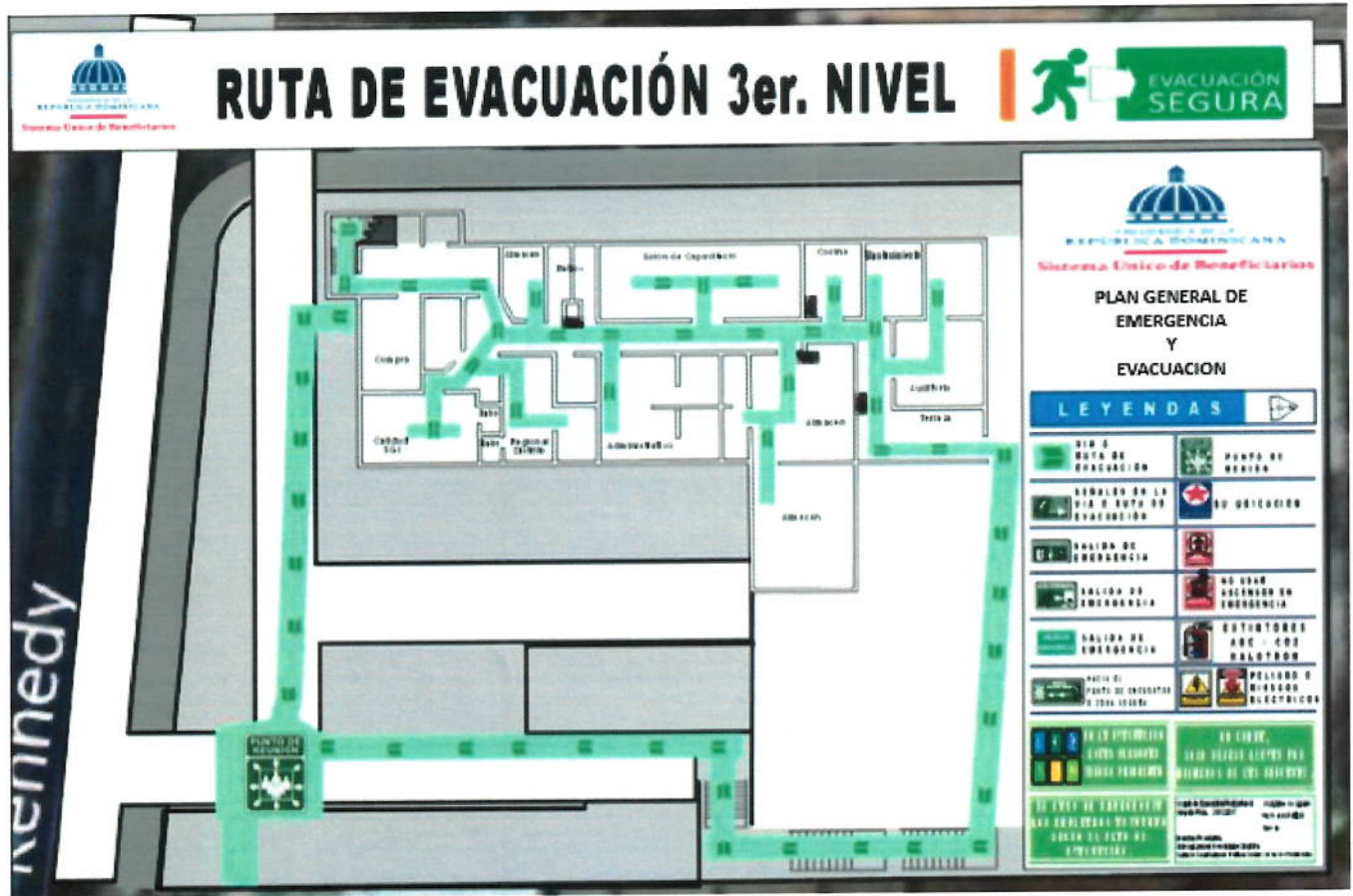





 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Sistema Único de Beneficiarios	<b>PLAN</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>Plan General de Emergencia y Evacuación</b>	
	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/03/2018	
<b>Fecha de Revisión:</b> 16/11/2021		<b>Página 18 de 23</b>
<b>Área: División Administrativa</b>		



 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Sistema Único de Beneficiarios	<b>PLAN</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>Plan General de Emergencia y Evacuación</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/03/2018
		<b>Fecha de Revisión:</b> 16/11/2021
	<b>Área: División Administrativa</b>	Página 19 de 23



	<b>PLAN</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>Plan General de Emergencia y Evacuación</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/03/2018
		<b>Fecha de Revisión:</b> 16/11/2021
	<b>Área: División Administrativa</b>	Página 20 de 23

### **Responsabilidades ante la necesidad de evacuación del edificio**


**Equipo del Comité mixto de emergencia:** una vez emitida la alarma de emergencia, cada brigadista debe colocarse el equipo de protección e identificación y accionar a la función que ha sido delimitada en los programas de capacitación y/o entrenamiento y las reuniones llevadas a cabo bajo condiciones normales.

Guiar al personal por la ruta de evacuación correspondiente hasta el punto de encuentro. Una vez finaliza la evacuación total del personal, se valida que todos estén presentes en el mismo, de lo contrario se procede con la acción correspondiente. Aprobar que las condiciones de peligro estén mitigadas y autoriza el reintegro del personal a las instalaciones, de lo contrario aplica las acciones correspondientes según sea el caso.

**Personal de la institución:** al recibir la orden de evacuación, se recomienda que tomen sus objetos personales y obedezcan las instrucciones dadas por el equipo de brigadistas. Si se encuentra con visita, orientarle con la instrucción correspondiente para conducirse por la ruta de evacuación hasta el punto de reunión señalado.

En situaciones donde alguna persona se resista a ser evacuada o no pueda ser evacuada, el personal que detecte el caso debe notificar al brigadista para que este asuma el control de la situación con el fin de lograr que la persona abandone el área afectada.

En el punto de reunión, mantener la disciplina y estar atentos a las informaciones del equipo de brigadistas. Esperar la instrucción de los responsables ante este tipo de emergencia como lo es la Brigada de Emergencias y Evacuación, para retornar a las labores rutinarias de la edificación.

	<b>PLAN</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>Plan General de Emergencia y Evacuación</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/03/2018
		<b>Fecha de Revisión:</b> 16/11/2021
	<b>Área: División Administrativa</b>	Página 21 de 23

### **Instrucciones de comunicación ante una emergencia**


Se debe asegurar que todo el personal de la institución tenga en conocimiento la cadena de mando institucional establecida en caso de presentarse una emergencia.

Para la comunicación sonora, visual e informativa de nuestro Plan de Emergencia y Evacuación entre todos y todas los(as) colaboradores(as) en todas las edificaciones o centros, en la actualidad contamos con:

- a. Altoparlante o megáfonos ubicados en cada nivel de la edificación
- b. Silbatos metálicos con la intención de ser usados como un sistema sonoro que identifica una situación de emergencia
- c. Radios de comunicación que utilizarán los brigadistas
- d. Chalecos y cascos reflectores
- e. Luces de emergencia
- f. Señalizaciones
- g. Croquis de ruta de evacuación
- h. Lista de personal de brigadistas asignados por nivel

De escucharse las alarmas de emergencia definidas según los medios que posee la institución para los fines, todo personal (colaboradores y brigadistas), debe actuar en consonancia con la instrucción del plan de emergencia según sea la situación presentada. Ante una emergencia parcial en la que no sea necesario hacer de conocimiento a todo el personal, los brigadistas deben tomar la medida de indicarle a quienes no pertenezcan directamente al área afectada, que se dirijan a sus puestos de trabajos.

En caso de que ante la emergencia presentada, se amerite la asistencia de entidades que socorren según se corresponda, el aspecto comunicativo será realizado por el equipo delimitado dentro del Comité Mixto de

	<b>PLAN</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>Plan General de Emergencia y Evacuación</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/03/2018
		<b>Fecha de Revisión:</b> 16/11/2021
	<b>Área: División Administrativa</b>	Página 22 de 23


Emergencia. No está permitido bajo ninguna circunstancia que miembros de las brigadas de emergencia y/ o personal de la institución emitan ningún tipo de información a particulares o entidades externas salvo aquellas que brindarán socorro, la misma será manejada exclusivamente por la División de Comunicaciones o quien delegue la máxima autoridad.

### **Contactos externos en caso de emergencia**

El Sistema Nacional de Atención a Emergencias y Seguridad **9-1-1** es la institución donde se **concentran, en un solo número,** los sucesos que requieren atención o tratamiento inmediato. En tal sentido, la asistencia de la entidad correspondiente, según sea el caso, será gestionada por la institución antes mencionada.

Al marcar un operador de atención a emergencias te responderá; es importante explicarle qué está sucediendo y responder cada una de las preguntas con calma y de manera clara, ya que las respuestas ayudan a las unidades a llegar a tiempo. **Al realizar una llamada al 9-1-1 el operador requerirá las siguientes informaciones:**

1. ¿Cuál es la emergencia?
2. En qué localidad de la ciudad se encuentra (ver mapa de cobertura)
3. Nombre (para seguimiento y registro)
4. El operador puede requerir que se mantenga en línea para ampliar la asistencia u obtener otra información necesaria para la atención
5. Si el caso ya está siendo atendido, pero se requiere una unidad adicional, el operador completará datos adicionales para enviar la unidad de respuesta.

 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Sistema Único de Beneficiarios	<b>PLAN</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>Plan General de Emergencia y Evacuación</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/03/2018
		<b>Fecha de Revisión:</b> 16/11/2021
	<b>Área: División Administrativa</b>	Página 23 de 23

### Contactos internos en caso de emergencia

<b>Cargo</b>	<b>Extensión telefónica</b>	<b>Contacto telefónico móvil</b>
Encargada División Administrativa	1021	829-257-9263
Encargada Servicios Generales y trasportación	1024	829-762-8167
Encargado Mantenimiento	1027	829-471-0511
Encargado de Seguridad	1091	829-257-7528
Suplente Encargado de Seguridad	1091	829-257-7528
Coordinador de Brigadistas	1011	829-760-7007

<b>HISTORIAL DE CAMBIOS</b>			
<b>NO. DE VERSIÓN</b>	<b>FECHA DD/MM/AAAA</b>	<b>CAMBIOS REALIZADOS</b>	<b>RAZÓN DEL CAMBIO</b>
1	16/11/2021	Revisión general de Documentos.  Actualización de la Imagen Institucional	Mejoras al Plan