



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

HACIENDA

**Plan de Emergencia
de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a
Cargo del Estado**

(2da. Versión)

Elaborado por

Departamento de Planificación y Desarrollo
División de Desarrollo Organizacional y Calidad
en la Gestión

Septiembre 2022



**PLAN DE EMERGENCIAS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE JUBILACIONES Y
PENSIONES
A CARGO DEL ESTADO**



INDICE DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	4
II. ALCANCE.....	5
III. OBJETIVOS.....	5
IV. DEFINICIONES.....	6
V. MARCO LEGAL Y NORMATIVO	7
VI. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES (DGJP)	8
VII. GESTION DE RIESGOS.....	9
VIII. RESPONSABILIDADES.....	9
IX. BRIGADAS DE EMERGENCIAS	13
X. POLITICAS GENERALES.....	17
XI. INSTRUCCIONES GENERALES	19
XII. CONTROL DE EMERGENCIAS.....	25
XIII. ANEXOS.....	26
XIV. APROBACIONES	27
XV. CONTROL DE MODIFICACIONES DEL MANUAL	28

I. INTRODUCCIÓN

Para el cumplimiento de las funciones administrativas y operativas la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado (DGJP), está sometida a una serie de amenazas y vulnerabilidades que pudieran atentar con la integridad del personal y de las instalaciones, por lo que es necesario generar esfuerzos colectivos e individuales para satisfacer las necesidades de prevención y protección de las personas, bienes materiales y ambiente, frente a situaciones de emergencia derivadas de factores externos e internos, como fenómenos naturales, emergencias médicas, accidentes, etc.

Para la prevención de las emergencias y la mitigación de sus consecuencias, es importante planificar y capacitar, es por ello que en el presente documento se han establecido las responsabilidades de las áreas involucradas, además de la identificación y administración de los riesgos como estrategia inicial para prepararse ante la posibilidad de ocurrencia de cualquier situación que pueda afectar la institución en cuanto a lesiones a sus trabajadores, daños materiales y pérdidas económicas. Basado en lo anterior, se ha diseñado el Plan de Respuesta Emergencias en concordancia con su estructura organizacional, administrativa y operativa para dar respuesta a las emergencias que puedan ocurrir en las instalaciones, de tal forma que se contribuya a disminuir consecuencias no deseadas.

Esta Dirección, por medio del presente manual asume como propósito fundamental preparar políticas, definir, funciones, procedimientos y recursos para su administración, que sirvan para el manejo de situaciones de emergencias y eventos que se puedan presentar en sus tres fases: antes, durante y después, y responder de forma eficiente y eficaz ante situaciones repentinas de emergencias.



II. ALCANCE

El presente manual es aplicable a todos los servidores de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado (DGJP), independientemente de la jerarquía.

III. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Planificar y organizar un equipo dotado de recursos para poder emplear de forma óptima una serie de medios técnicos, con el objetivo de reducir al mínimo las consecuencias o daños humanos y económicos que puedan derivarse de una situación de emergencia.

3.2. Objetivos Específicos

- Identificar y disponer de recursos necesarios para responder oportunamente ante una emergencia.
- Establecer las responsabilidades de la Comisión de Emergencias y las áreas de apoyo para la respuesta antes, durante y después de una emergencia.
- Estructurar las brigadas de emergencias, con las competencias necesarias para actuar oportunamente antes, durante y después de una emergencia.
- Implementar programas de capacitación para el fortalecimiento de las habilidades técnicas del personal de brigada.
- Desarrollar programas de concientización dirigido a los servidores públicos en sus diferentes niveles, con el objetivo de instruirles de cómo responder frente a una emergencia.
- Estructurar un sistema interno de evacuación, que les permita a las personas protegerse en caso de una emergencia.
- Planificar y ejecutar simulacros en base a la gestión de riesgos, con el objetivo de practicar la respuesta a una emergencia.

- En caso de la materialización de una emergencia, facilitar la reanudación de las operaciones de la institución lo antes posible.

IV. DEFINICIONES

- **Emergencia:** Se entenderá como emergencia, toda situación que pueda generar personas heridas o daños a las instalaciones y que requieran de una acción inmediata para controlarla, como, por ejemplo: incendio, inundación, terremoto, escape de gas, actos terroristas, etc.
- **Plan de Respuesta a Emergencias:** Consiste en un conjunto de acciones preparadas de antemano, en las que se establece cuándo, cómo, dónde quién y qué ha de realizarse ante una situación de alarma, en relación con la gravedad que alcanzase la emergencia y a los medios que pueden llegar a disponerse.
- **Amenaza:** Son aquellos factores externos a la organización que advierten proximidad o propensión a un evento de pérdida (materialización de un riesgo) sobre los cuales esta no tiene control. Esos factores pueden ser: Fenómenos Naturales (Huracanes, Sismos, Inundaciones, Terremoto, Tormenta eléctrica).
- **Riesgo:** Contingencia asociada a un peligro con una probabilidad de un accidente, daño o perjuicio.
- **Alerta:** Es el momento en que se activan los mecanismos de respuestas ante una emergencia.
- **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es el responsable de organizar planear y poner en funcionamiento el plan de emergencias, y dotado con las atribuciones para la toma de decisiones ante la materialización de un evento, el cual actuará como Comisión de Emergencias, según Resolución No. 113/2011 del Ministerio de Administración Pública.
- **Coordinador del Plan de Respuesta a Emergencias:** Es el encargado y ejecutor del plan de emergencia y administrador general una vez declarada la emergencia.
- **Simulacro:** Acción que se realiza imitando un suceso real para tomar las medidas necesarias de seguridad en caso de que ocurra realmente.
- **Plan de evacuación:** Conjunto de actividades y procedimientos tendientes a preservar la vida e integridad física de las personas en el evento de verse amenazadas, mediante el desplazamiento a través de vías seguras hasta zonas de menor riesgo.
- **Desastre:** Suceso que produce mucho daño o destrucción.



- **911:** Es el Sistema Nacional de Atención a Emergencias y Seguridad donde se concentran los sucesos que requieren atención o tratamiento inmediato.
- **Brigadas de Emergencias Tipo Incipiente:** Es aquella conformada por personal voluntario de la empresa, reciben capacitación y entrenamiento básico frente a cada área de la empresa, y se les permite un tiempo determinado para realizar labores de brigada.
- **Organismos de Socorro Externos:** Son las entidades con competencia para brindar asistencia ante emergencias a gran escala, como el Sistema Nacional de Atención a Emergencias y Seguridad (911), Cuerpo de Bomberos, Defensa Civil, Policía Nacional, Centro de Operaciones de Emergencias (COE), otro,

V. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

- **Ley No. 147 que crea el Centro de Operaciones de Emergencias:** el COE es un organismo de coordinación para la preparación y respuesta en caso de desastres. En esta instancia es donde se planifica y ejecuta la coordinación interinstitucional para la preparación ante situaciones de desastres o emergencias con potencial de afectar a la población y que requieran la intervención colectiva de las instituciones del Sistema Nacional de Prevención, Mitigación y Respuesta ante Desastres.
- **La ley no. 147-02 de Gestión de Riesgos que crea el Sistema Nacional para la Prevención, Mitigación y Respuesta ante Desastre (SN-PMR).**
- **Decreto No. 2784 que crea la Comisión Nacional para el Plan Nacional de Emergencia** con la responsabilidad principal de formular, aplicar y actualizar periódicamente el Plan Nacional de Emergencia para casos de Desastres.
- **El Decreto 522-06; de fecha 17 de octubre del 2006 crea el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo**
- **Resolución No. 113/2011, que crea el SISTAP, Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Administración Pública.**
- **Guía Metodológica para la Implementación y modifica la Resolución Número 113/20 I 1, de que crea el Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

VI. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES (DGJP)

6.1. Misión, Visión y Valores Institucionales.

El Marco Estratégico Institucional sirve de guía para la dirección y gestión de la DGJP, a partir de la cual definir y ejecutar las estrategias, planes y proyectos, procesos internos y controles de calidad en el servicio para facilitar el logro de los objetivos. En este sentido, han sido definidos la Misión, Visión y los Valores institucionales siguientes:

a) Misión:

Administrar efectivamente el sistema de jubilaciones y pensiones a cargo del Estado, procurando la garantía oportuna de los derechos previsionales de los afiliados, jubilados y pensionados, contribuyendo así a mejorar su calidad de vida.

b) Visión:

Ser una institución integrada al SDSS, reconocida por la transparencia en la gestión, que brinde un servicio de calidad y justo a tiempo, apoyada en un personal comprometido y cualificado, donde los afiliados, jubilados y pensionados sean atendidos con equidad y alta sensibilidad humana.

c) Valores:

- **Integridad:** actuamos con entereza moral, rectitud y honradez.
- **Transparencia:** administramos recursos públicos abiertos al escrutinio de la ciudadanía.
- **Excelencia:** estamos comprometidos con la mejora constante de la calidad y la entrega de nuestros servicios justo a tiempo.
- **Trabajo en Equipo:** actuamos convencidos de que unidos lo hacemos mejor.
- **Compromiso:** asumimos con empeño nuestro trabajo a fin de lograr la satisfacción de afiliados, jubilados y pensionados, cumpliendo con las metas institucionales.
- **Equidad:** brindamos atención de manera justa, efectiva y oportuna a todos nuestros afiliados, jubilados y pensionados.
- **Sensibilidad Humana:** adecuamos la prestación del servicio a las necesidades de nuestros usuarios.

VII. GESTION DE RIESGOS

Para la identificación de los riesgos que pudieran afectar las operaciones normales de la DGJP, se ha utilizado la metodología de gestión de riesgos. Esta metodología de una forma general permite desarrollar el análisis de las amenazas y vulnerabilidades que pudieran afectar la seguridad laboral, con el fin de determinar el nivel de riesgo y establecer acciones para la mitigación de los mismos. Para abordar los riesgos se utilizará una **Matriz de Riesgos**.

VIII. RESPONSABILIDADES

8.1. Director General

Como autoridad máxima de la DGJP, tiene la responsabilidad de:

- Fomentar en todos los niveles de la DGJP, la conciencia de prevención de riesgos, como mecanismo para prevenir la aparición de enfermedades profesionales y la ocurrencia de accidentes de trabajo, procurando el bienestar físico y social de los trabajadores.

8.2. Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo:

El Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo actuará como Comisión de Emergencias, según Resolución No. 113/2011 del Ministerio de Administración Pública, y es responsable de:

- Garantizar el cumplimiento del Plan de Respuesta a Emergencias.
- Supervisar el sistema de prevención y mitigación de desastres de la DGJP.
- Revisar y aprobar la gestión de los riesgos.
- Identificar necesidades de capacitación para los involucrados en el Plan de Respuesta a Emergencias.
- Realizar inspecciones formales en las instalaciones de la institución, garantizando las condiciones de seguridad.
- Planificación y coordinación de los simulacros.

8.2.1. Antes de la Emergencia:

- Realizar plan de actividades para cada vigencia y hacer seguimiento periódico.
- Planear y organizar las diferentes acciones y recursos para la eficaz atención de una eventual emergencia.
- Evaluar los procesos de atención de las emergencias para retroalimentar las acciones de planificación.

- Para los posibles pasos de fenómenos naturales al COE emitir alerta y se convoca inmediatamente a reunión extraordinaria a la Comisión de Emergencias.

8.2.2. Durante la Emergencia:

- Activar la cadena de llamadas de los integrantes de la Comisión de Emergencias.
- Evaluar las condiciones y magnitud de la emergencia.
- Distribuir los diferentes recursos para la atención adecuada de la emergencia.
- Establecer contactos con las máximas directivas de la empresa y los grupos de ayuda externa.
- Tomar decisiones en cuanto a evacuación total o parcial de la empresa.
- Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias.
- Interpretar toda la información relacionada con la emergencia.

8.2.3. Después de la Emergencia:

- Evaluar el desarrollo de las diferentes actividades contempladas en el plan.
- Actualizar los diferentes inventarios de recursos.
- Permanecer en estado de alerta hasta la vuelta a la normalidad
- Retroalimentar cada uno de los elementos del Plan de Respuesta a Emergencias.
- Establecer o determinar los correctivos pertinentes del plan.
- Gestionar la recuperación de las funciones operativas y de la infraestructura.
- Evaluar los daños y e informe de levantamiento de pérdidas después de una emergencia.

8.3. Departamento de Recursos Humanos

- Desarrollar los programas de capacitación del personal en temas relacionados a la prevención de riesgos laborales y enfermedades ocupacionales. En el proceso de inducción del personal, incluir las distintas normas y procedimientos de la DGJP relativos a las rutas de evacuación, planes de emergencias, prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales. Llevar inventario de los botiquines de primeros auxilios y asegurar que estos tengan los medicamentos necesarios en caso de una emergencia.

8.4. Encargado de Servicios Generales

- Asegurar el funcionamiento de los equipos indispensables para atender una emergencia.
- Dirigir la ubicación y la protección de las señalizaciones de seguridad como: planos de evacuación, extintores de incendio, luces de emergencias, punto de encuentro etc.

- Realizar las inspecciones periódicas a equipos e instalaciones, para garantizar que estén en óptimas condiciones, y completamente seguras, libre de amenazas que atenten con la seguridad del personal y visitantes.
- En los casos de actividades o tareas identificadas de alto riesgo, asegurar que se instalen los avisos y barreras de protección en las áreas de trabajo.
- Comprobar la ejecución de los programas de mantenimiento preventivo de las instalaciones.
- Durante una emergencia ejecutar las actividades establecidas de acuerdo a los planes operativos. (corte de servicios, encendido, apagado de equipos, etc.), si fuera un incendio identificar entre su personal el responsable de apagar el suministro eléctrico de la institución.

8.5. Especialista del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional

- Asegurar la actualización periódica del Plan de Respuesta a Emergencias.
- Junto con el Coordinador de las Brigadas de Emergencias, seleccionar el personal que integrará dichas brigadas, completar las fichas de inscripción de las brigadas y mantener un listado actualizado.
- Asegurar que el personal de brigada disponga de los equipos necesarios: chaleco de brigada, pito, casco protector etc.
- Asegurar y supervisar que los miembros de las brigadas se reúnan periódicamente y establezcan su programa de trabajo.
- Diseñar y promover programas de capacitación para afrontar emergencias, que incluya la difusión entre todo el personal, información preventiva relacionada a fenómenos naturales, vía correo, mural etc.
- Coordinar con el Departamento de Recursos Humanos, las capacitaciones de los integrantes de las brigadas de emergencias en temas relacionados a la preparación y mitigación de respuestas de emergencias.
- Impartir las capacitaciones del personal en este procedimiento.
- Promover la participación de todo el personal involucrado en este procedimiento, según el nivel de responsabilidad que estos tengan dentro del mismo.
- Identificar y minimizar los peligros peculiares de riesgos en las áreas de trabajo, por medio de la gestión de los riesgos.
- Dar seguimiento al diseño de las rutas de evacuación y los puntos de reunión en las áreas que apliquen.
- Asegurar que esté ubicado en lugares visibles para todo el personal un listado con los números de teléfono de todos los brigadistas y organismos de socorro para casos de emergencias.
- Participar en la coordinación de la realización de los simulacros.
- Evaluar los simulacros.
- Documentar las emergencias, recogiendo y procesando toda la información relacionada con la emergencia.

- Asegurar y velar que el personal de la DGJP cumpla las disposiciones de prevención de riesgos dispuestas en este documento.
- Inspeccionar mensualmente los botiquines de primeros auxilios, garantizando que éstos cuenten con los materiales requeridos para atender una emergencia.
- Dar seguimiento a los informes de meteorológicos emitidos por la ONAMET y transmitirlos en caso de huracanes a los directores y/o Encargados de Áreas y Miembros de las Brigadas a fin de que se tomen las medidas preventivas requeridas.

8.6. Encargado Seguridad

- Ser el coordinador general de las brigadas de la DGJP.
- Responsable de contacto con los órganos de socorros externos, 911, COE etc.
- Junto con el Especialista para la Implementación del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional seleccionar el personal que integrará las brigadas de emergencias.
- Organizar que los miembros de las brigadas se reúnan periódicamente y establezcan su programa de trabajo.
- Dirigir la realización de los simulacros de evacuación.
- Diseñar las rutas de evacuación y los puntos de reunión en las áreas que apliquen.
- Diseñar los planos de la ruta de evacuación.
- Realizar las inspecciones mensuales de los equipos de extinción de incendio, luces de emergencias. Garantizando que en las oficinas tengan los equipos suficientes para la extinción de incendio y que éstos cumplan con las normas para el tipo de evento que pudiera presentarse según los materiales allí utilizados.
- Inspeccionar las rutas de evacuación y botiquines de primeros auxilios.
- Durante una emergencia, incrementar la seguridad de la entidad en cuanto a control de accesos y control de personal. En los casos que se requiera, facilitar el acceso al Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, etc.
- Después de la Emergencia, asegurar las instalaciones y verificar el restablecimiento de los dispositivos de seguridad.

8.7. Servidores de la DGJP

- Participar en las capacitaciones y prácticas impartidas para su mejor desempeño.
- Familiarizarse con los planos de las rutas de evacuación.
- Colaborar en los simulacros realizados, mostrando respeto y seriedad.
- Seguir las indicaciones de evacuación en caso de emergencia.
- Presentarse al área de trabajo cuando se le solicite luego de una evacuación ya sea por simulacro o emergencia.
- Brindar la ayuda necesaria en caso de una emergencia.

IX. BRIGADAS DE EMERGENCIAS

9.1. Objetivo de la Conformación de las Brigadas Emergencias

Contar con equipo un capacitado y dispuesto a dar respuesta de una forma coordinada y organizada ante la materialización de un evento, si se requiere, hasta que se pueda contar con la ayuda de los órganos de socorro externos.

9.2. Tipos de Brigadas

En función de los riesgos que se deban atender, de las características administrativas y operativas de la organización, y con miras a lograr una respuesta oportuna y eficiente, las brigadas de emergencia de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado (DGJP) son del tipo incipiente, las cuales se limitarán a:

1. Brindar asistencia hasta donde su capacidad y recursos se los permitan, sin exponer su integridad física.
2. Las labores de primeros auxilios, combate de incendios y rescates serán abordados por las brigadas sólo en su fase incipiente, en caso de siniestro o desastre será competencia de los organismos de socorro externos.

9.3. Composición de las Brigadas de Emergencias

Las brigadas están conformadas de la siguiente forma:

- Brigada de Primeros Auxilios
- Brigada de Evacuación y Rescate
- Brigada de Prevención y Combate de Incendio

Las brigadas de emergencias de forma general estarán lideradas por el Coordinador de Brigadas, y cada brigada será encabezada por un Líder de Brigada + un brigadista como mínimo, y hasta donde sea necesario.

9.4. Perfil de los Integrantes de las Brigadas de Emergencia

Los brigadistas deberán cumplir con las siguientes condiciones:

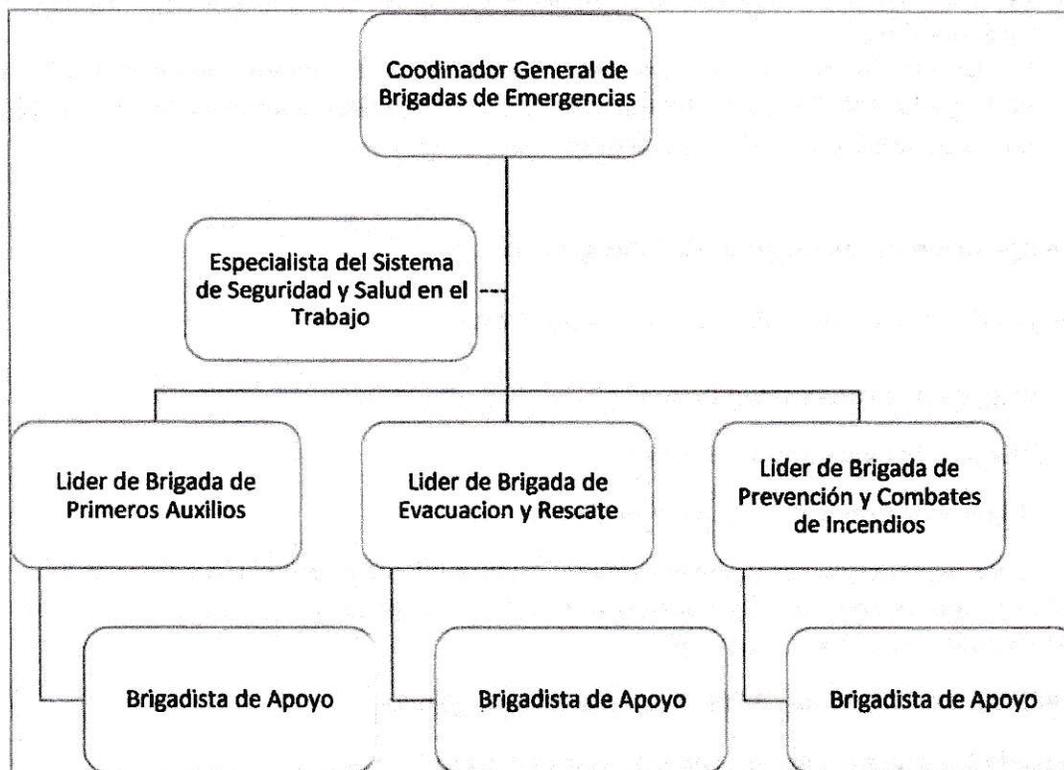
1. Tener voluntad y espíritu de colaboración.
2. Estar en óptimas condiciones de salud física y mental para participar en las operaciones de la brigada, en las prácticas y secciones de entrenamiento.
3. Disponibilidad para el trabajo.
4. Capacidad para tomar decisiones, bajo la presión de una emergencia.

5. Debe ser personal de permanencia habitual en el lugar de trabajo, no viajar frecuentemente.
6. Vocación de Servicio
7. Proactividad

Además del perfil anterior los Líderes Brigadas, deben tener:

8. Capacidad de organización y de liderazgo.
9. Don de mando.
10. Capacidad para coordinar acciones con los cuerpos de socorro e identificar el rescate de personas, valores y el restablecimiento de la normalidad de las operaciones de esta Dirección.

9.5. Organigrama de las Brigadas de Emergencia de la DGJP



9.6. Funciones y Responsabilidades de la Brigada de Emergencia

9.6.1. Funciones del Coordinador General de las Brigadas:

- Coordinar reuniones periódicas con los demás miembros de las brigadas
- Asignar tareas y responsabilidades a los miembros de las brigadas.
- Coordinar las operaciones durante las emergencias con los organismos de socorro.
- Motivar y mantener en alto la moral y espíritu de servicio de los brigadistas.

9.6.2. Funciones Generales de las Brigadas

– Antes de una Emergencia:

- Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas para mejorar el desempeño de sus funciones.
- Revisar permanentemente los riesgos existentes en la institución con el fin de tomar las medidas preventivas y/o correctivas necesarias (inspecciones de seguridad); revisión de los equipos de protección y prevención de incendio, salidas de emergencias, oficinas, conexiones eléctricas, botiquines de primeros auxilios, etc.
- Apoyar en los programas de capacitación de los empleados y visitantes de la DGJP.
- Inspeccionar y realizar mantenimiento permanente de los equipos asignados para el funcionamiento de la Brigada (sistemas de alarma, comunicaciones, uniformes, sistemas para el control de incendios, botiquines y demás equipos de emergencia).
- Verificar de manera constante y permanente que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos.
- Contar con un censo actualizado y permanente del personal que labora en la Dirección.
- Cumplir con las labores asignadas para la prevención de emergencias, aprovechar eficientemente el tiempo asignado por la institución para el trabajo de la Brigada.
- Vigilar que los equipos contra incendios (los extintores) sean de fácil localización, no estén vencidos y no se encuentren obstruidos.
- Conocer el uso correcto de los equipos de extinción de fuego, que estos sean utilizados por el tipo de fuego y el riesgo presente.
- Colaborar con la actualización e implementación de los planes de emergencia y evacuación, así como la implementación de los procedimientos operativos normalizados.
- Colaborar y cooperar con otras Brigadas de emergencia cercanas con el fin de establecer planes de ayuda mutua.

– **Durante de una Emergencia:**

- Control de la emergencia con los recursos disponibles (extinción, rescate, primeros auxilios, salvamento, control de químicos).
- Prevenir la propagación (control).
- Reducir los riesgos al tiempo que se controla la emergencia.
- Solicitar si es necesario ayuda externa (Organismos de Socorro).
- Coordinar la llegada de recursos y organismos externos que lleguen como apoyo.

– **Después de una Emergencia:**

- Inspeccionar las condiciones del área afectada.
- Mantenerse en alerta para prevenir cualquier situación.
- Tomar medidas correctivas.
- Retroalimentación de las operaciones realizadas.
- Reacondicionamiento de los elementos y equipos utilizados.
- Entrega de informe e investigaciones.

9.7. Capacitación de las Brigadas de Emergencias

Establecer planes de capacitación y concientización tanto para las brigadas de emergencia, como al resto del personal. Estas capacitaciones deben ser segregadas de la siguiente manera:

- **Capacitaciones para Las Brigadas de Emergencias:** Estas capacitaciones deben estar diseñadas para que las brigadas entiendan sus funciones y puedan identificar los tipos de emergencias al cual se pueden enfrentar. Las capacitaciones se deben realizar por tipos de brigadas, extendiendo la invitación al resto de las brigadas. Se abordarán temas como: Primeros auxilios básicos, evacuación y rescate, control de incendios, y temas enfocados en la salud y seguridad ocupacional.
- **Capacitaciones para el resto de los empleados.** Estas capacitaciones deben estar diseñadas para que el personal esté orientado al que hacer antes, durante y después de una emergencia, así como también conocer a quien dirigirse en caso de una situación de peligro.
- **Difundir en material impresos y colocados en puntos estratégicos** (murales, pasillos), la estructura de los brigadistas, las señalizaciones en caso de emergencias, la clasificación y factores efectivos al fuego, así como también

información relevante de que hacer antes, durante y después de una emergencia.

X. POLITICAS GENERALES

10.1. Políticas Generales Sobre la Comisión de Emergencias

- El Plan de Respuesta a Emergencias debe revisarse por lo menos una vez al año.
- Los integrantes de la comisión de emergencia son los mismos integrantes del comité del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Todas las actividades realizadas para llevar a cabo el Plan de Respuesta a Emergencias deberán ser planificadas en las reuniones de la comisión de emergencias, con la participación de todos sus miembros.
- La comisión de emergencia deberá reunirse de forma ordinaria mínimo una vez al mes, y de forma extraordinaria cuando la situación lo amerite. Todos los acuerdos en las reuniones deberán plasmarse en una minuta de reunión.
- La comisión de emergencias deberá asignar un centro de comando, ante una eventualidad.

10.2. Políticas Generales Sobre las Brigadas

- La participación en las brigadas que conforman el plan emergencias es voluntaria. Esta participación no constituye un trabajo adicional, o suplementario al que ha asignado la institución. La institución no está obligada al pago de remuneración por la participación en la brigada.
- Los líderes de brigadas y brigadistas de apoyo deberán estar identificados con un chaleco reflector y tener a su disposición un pito para que sirva de guía en caso de evacuación o rescate. Está completamente prohibido el sonido de los pitos o de la alarma en situaciones de bromas. El que incumpla con esta política, será sometido a una acción disciplinaria.

10.3. Políticas Generales Sobre las Señalizaciones

- Se establece que las señales de las rutas de evacuación deberían estar: una a 4cm del piso para que indique la evacuación en caso de incendio, y la otra en la misma dirección a 6 pies de altura para que indique la evacuación ante cualquier otro tipo de emergencia.
- En diferentes puntos estratégicos y donde exista mayor circulación de personas, se tendrán colocados los planos de la instalación física con sus rutas de evacuación señalizadas, la ubicación de los extintores de incendio, botiquines de primeros auxilios y las salidas de emergencias.
- Las oficinas, pasillos y salones de reuniones deben contar con luces de emergencias, las cuales se deben probar frecuentemente (según especificaciones técnicas de los fabricantes y programa de mantenimiento de la Institución).
- El personal de la DGJP debe conocer los puntos de reunión o lugares seguros en caso de una evacuación emergencia, los cuales estarán ubicados en el exterior de la edificación.

10.4. Políticas Generales Sobre los Accesos

- Las salidas de emergencias deben estar señalizadas y libres de obstáculos, nunca deben estar cerradas con llaves, para así facilitar la salida rápida del personal en caso de una evacuación.
- Las instalaciones de la DGJP, deberá contar con un sistema automático de desbloqueo de las puertas una vez sea activada la emergencia de evacuación, ya sea de forma manual o automática sin tener el colaborador la necesidad de presentar el carnet de identificación personal para abrir las puertas.

10.5. Políticas Generales Sobre Los Simulacros

- Anualmente se debe realizar un simulacro general de evacuación de emergencia, y otro basado en la gestión de riesgos.
- Los simulacros deben realizarse sin previo aviso, pero a las mujeres embarazadas y personas con problemas cardíacos se le debe avisar con anterioridad, para evitar emociones fuertes, garantizando su confidencialidad.

XI. INSTRUCCIONES GENERALES

11.1. Instrucciones para Ejercicios de Simulacros

Previo al simulacro se debe realizar un cronograma de trabajo y/o un guion que contendrá como mínimo:

- Información General del Simulacro: Fecha, hora, lugar y tipo de emergencia a simular, responsables etc.
- Objetivos del Simulacro
- Pasos para el Desarrollo del Simulacro y Responsabilidades.
- Alcances del Simulacro.

Para la planificación del simulacro se llenará la planilla Evaluación de Simulacros

Se debe determinar, si:

- ¿Se involucra a entidades de socorro externo?
- ¿El simulacro es avisado o de sorpresa?, los primeros deben ser informados y con el tiempo se dará menos información.
- ¿Van a simular heridos, humo, fuego explosiones o demás?
- Aspectos a evaluar y evaluadores.
- Realizar un despliegue de actividades previas al simulacro y responsabilidades.

Este plan de simulacro debe ir aprobado por la máxima autoridad de la Dirección (Director General).

Al finalizar el simulacro se debe reunir a la Comisión de Emergencias, con objetivo de evaluar los resultados del simulacro, determinando fortalezas y oportunidades, realizar informe del mismo para los fines correspondientes. En caso de encontrar oportunidades de mejoras se deberá elaborar un plan de acción.

11.2. Instrucciones para Evacuación de Emergencia

11.2.1. Tipos de Evacuación

- **Evacuación parcial:** Es un desplazamiento fuera de la zona afectada dentro de la misma localidad. Es cuando la emergencia sólo afecta a una zona en particular de la Institución y es necesario realizar una evacuación total.

- **Evacuación Total:** Cuando se declara la situación de "emergencia general", obliga irreversiblemente a evacuar las instalaciones o equipos y dirigir al personal hacia los puntos de reunión.

11.2.2. Evacuación por Tipos de Emergencias

- **Emergencia Nivel 1:** En los casos de Emergencia Nivel 1, no es necesario la aplicación del Procedimiento de Evacuación.
- **Emergencia Local:**
 - El Líder de Brigada de Evacuación y Rescate, determinará la zona que debe ser desalojada, y le informará al Coordinador General de Brigadas de Emergencias.
 - Todos los afectados se desplazarán fuera de la zona si así lo solicita el Líder de Brigada de Evacuación y Rescate.
 - Los empleados del área esperarán instrucciones de volver una vez controlada la emergencia, que le será comunicada por el Coordinador General de Brigadas de Emergencias.
 - Los miembros de las Brigadas de Emergencias acordonarán la zona del evento, a requerimiento del Coordinador de General de Brigadas de Emergencias y/o del Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional.
- **Emergencia General:**
 - Cuando la emergencia es a nivel general, es necesario la evacuación de todo el personal de los diferentes niveles jerárquicos, inclusive los visitantes, para ello se activará sistema de megáfonos o pitos avisando al personal la necesidad de desalojar.
 - La Brigada de evacuación se movilizará para asumir las funciones específicas, previamente asignadas.
 - Todas las personas que se encuentren en el interior deben salir por la ruta marcada desde su área hasta el punto de reunión previsto en el exterior de las instalaciones, siguiendo las instrucciones generales que se le indiquen.

11.2.3. Instrucciones Específicas en Emergencia General de Evacuación

– **Brigada de Emergencias:**

- Comprobarán que no se queda nadie en la zona.
- Los visitantes y otras personas que al momento de la alarma se encuentren en las instalaciones, serán guiados por la persona responsable de su visita en la empresa
- Comunicarán al Coordinador General de Brigadas de Emergencias de las incidencias confirmando que todos están en los puntos de reunión previstos en el exterior

– **Todos los usuarios y ocupantes de la DGJP, al escuchar la orden de evacuar por los medios que la institución haya establecido, deben proceder de la siguiente forma:**

- Suspender cualquier actividad que se esté realizando, sin importar la prioridad.
- Prestar atención a las instrucciones del brigadista y actuar de acuerdo con las instrucciones indicadas.
- No detenerse a buscar objetos personales (celular, cartera, documentos etc.), es posible que su vida dependa de unos cuantos segundos.
- Con calma y sin correr, salir área de trabajo en fila hacia el punto de reunión previamente establecido.
- Nunca se debe devolver por ningún motivo, ni permitir que otros lo hagan.
- Informar al brigadista sobre las personas que no quieren salir o no pueden hacerlo.
- **NUNCA USAR ASCENSORES, USAR SIEMPRE LAS ESCALERAS.**
- Si es posible, asistir en las tareas de salida a las personas que tienen limitaciones físicas y las embarazadas.
- Colaborar con el llamado de la lista de personal y esperar la orden de retorno a su lugar de trabajo.

11.3. Instrucciones en Caso de Sismos- Terremotos

- No iniciar la evacuación hasta que el sismo no concluya.
- En lo posible mantenerse tranquilo y permanecer en el interior mientras dure el terremoto. No correr, ni gritar para no causar pánico en el resto del personal.

- Échese al piso, cúbrase y sujétese. Dé solo los pasos que le permitan colocarse debajo de un lugar seguro, como un escritorio o una mesa resistente. Una vez allí agárrese con ambas manos de una pata. Manténgase alejado de ventanas, vidrios, espejos, puertas exteriores o paredes y de todo lo que pueda caerle como lámparas y muebles. Si no hay una mesa o escritorio cerca de usted, cúbrase la cara y la cabeza con sus brazos y agáchese lejos de ventanas y estanterías.
- No se moverán las personas con heridas graves a menos que estén en peligro. Se le brindan los primeros auxilios hasta la llegada de los organismos externos de socorro.
- Después de que el sismo haya finalizado se debe proceder a evacuar el área, usando la salida más cercana y más segura, y considerando los posibles daños en la estructura (paredes, techos, columnas, etc.).
- El personal evacuado no debe regresar por ningún motivo a las instalaciones, pues pueden ocurrir derrumbes causados por réplicas.

11.4. Instrucciones en Caso de Incendio

- El Coordinador de las Brigadas de Emergencias deberá identificar las causas de la alarma o incendio y una vez evaluada la situación determinarán si procede o no la evacuación. De decidirse la evacuación por parte del personal, la evacuación será en dirección de las zonas de seguridad.
- Es importante alertar a otras personas que puedan estar en peligro.
- El Brigadista verificará si el fuego es un conato que puede ser sofocado con los equipos disponibles (extintores) o si se requiera llamar a los organismos externos de socorro.
- En caso de siniestro sofocar el fuego es responsabilidad de los organismos externos de socorro.
- Si es un incendio declarado se debe proceder a la evacuación de las instalaciones y alertar al personal sobre la necesidad de desalojar el área utilizando pitos u otro medio de aviso.
- En el camino de evacuación, llevar consigo extintores para controlar posibles conatos de incendio.
- Al tratar de escapar del fuego se deben palpar las puertas antes de abrirlas, si la puerta está caliente o el humo está filtrándose, no se debe abrir, es aconsejable encontrar otra salida. Si las puertas están frías, se deberán abrir con mucho cuidado y cerrarlas en caso de que las vías de escape estén llenas de humo o si

hay una fuerte presión de calor contra la puerta. Pero si no hay peligro, proceder de acuerdo con el plan de evacuación.

- Efectuada la evacuación el coordinador deberá chequear que no hayan quedado persona sin rescatar. Si el humo es muy denso, se debe cubrir la nariz y la boca con un pañuelo, también tratar de estar lo más cerca posible del piso.
- Salga inmediatamente y dirijase al punto de encuentro más cercano.

11.5. Instrucciones en Caso de Huracán o Tormentas

Cuando un huracán o tormenta ya formada toma una dirección con posibilidades de afectar nuestra área geográfica, se presentan 3 etapas o condiciones, las que nos indican la distancia a que se encuentra y el peligro que representa en ese momento el fenómeno. Dependiendo de la etapa en que se esté, se debe seguir un determinado plan de acción.

- **Escenario 1:** El huracán o tormenta se encuentra localizada a 72 horas del país.

Instrucciones

El Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional de la DGJP, debe mantenerse constantemente informado de los boletines meteorológicos emitidos por los organismos oficiales y darle seguimiento a la formación, trayectoria y movimiento de los huracanes.

- **Escenario 2:** El huracán o tormenta se encuentra localizada a 48 horas del país.

Instrucciones

Se convoca a una reunión extraordinaria a la Comisión de Emergencias de la DGJP, para evaluar la probabilidad de que el huracán afecte nuestra área geográfica, debe determinar las medidas a tomar antes, durante y después para salvaguardar los bienes y la seguridad del personal que está ubicado en el edificio.

Determinar si es necesario suspender las labores.

Se debe hacer un plan preliminar sobre el restablecimiento de las operaciones y sobre la recuperación y evaluación de daños, luego de que haya pasado el huracán.

- **Escenario 3:** Es inminente que el huracán o tormenta afecten el país

Instrucciones

- Adoptar las medidas estipuladas por la Comisión de Emergencias. Estas medidas incluyen:

- Inspección general de la instalación, para retirar todo material o equipo de las áreas con potencialidad de inundación o de penetración de agua, así como también la protección de puertas, ventanas y equipos.
- El Departamento de Recursos Humanos debe comunicar al personal la suspensión de las laborales y posibles fechas de restablecimiento, y concientizándoles dejar sus áreas de trabajo organizadas, garantizando la protección de documentos y equipos.
- Establecer comunicación con el personal que está laborando fuera de la institución, para comunicarle sobre las medidas preventivas a tomar antes, durante y después del paso del huracán o la tormenta.
- El personal en general debe estar atento a los informes de los organismos externos de socorro y estar disponible en caso de ser necesaria su presencia en la institución.

11.6. Instrucciones Generales Para Casos de Emergencias Médicas

11.6.1. Solicitud de llamado al Sistema Nacional de Emergencias y Seguridad 9-1-1.

- Si ocurre un accidente en las instalaciones de la DGJP y es necesario la asistencia de los profesionales de la salud, se procederá llamando al Sistema Nacional de Emergencias y Seguridad 9-1-1, el cual brindará de forma profesional las atenciones necesarias al accidentado y si se requiere realizar su traslado al centro de salud más cercano.
- Una vez comunicados con el Sistema Nacional de Emergencia 9-1-1, deben suministrar claramente las siguientes informaciones:
- Nombre de quien llama y presentarse como empleado de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones.
- Lugar exacto de la emergencia (indicar por señas o puntos de referencia para que los organismos de socorro puedan acudir sin pérdida alguna) e ilustrar acerca del área de la edificación afectada.
- Tipo de emergencia (persona herida o enferma, humo, fuego, etc.)
- Si hay más de una persona afectada, cantidad de afectados, etc.
- Describir las medidas que se han tomado hasta el momento.
- Facilitar los accesos de la unidad de asistencia médica (ambulancia).

11.6.2. Actuación Frente a una Emergencia Médica

- Una vez detectada la emergencia, se debe evaluar la situación y se aplicarán primeros auxilios básicos parte de la Brigada de Primero Auxilios. La evaluación no debe comprometer la seguridad de los trabajadores que vienen en auxilio. En todo caso se deberá dar prioridad absoluta a la atención y traslado de los lesionados oportunamente.
- Si se trata de un accidente menor, donde la Brigada de Primero Auxilios, estos realizarán los primeros cuidados con el fin de minimizar las consecuencias, por

ejemplo: pequeños vendajes, inmovilización, compresiones. Si se trata de un accidente grave, se debe imponer la calma y el orden en el lugar del accidente.

- Si hay más de una persona accidentada, se debe atender al que parezca más grave, mientras se pueda contar con un servicio especializado.
- Se debe examinar el accidentado y valorar la situación, verificando: la conciencia, la respiración, la circulación y la existencia de hemorragias severas.
- No mover el accidentado si es posible, hasta que no lleguen el personal especializado.
- No darle comida ni bebidas.
- Evitar el contacto de la piel con sangre u otros materiales infecciosos dejando que la víctima ayude en la medida de lo posible, siempre se debe utilizar guantes.

XII. CONTROL DE EMERGENCIAS

12.1. Notificación de la Emergencia:

La emergencia puede ser detectada y notificada por cualquier empleado de la empresa, pero el personal de brigada debe estar atentos ante cualquier emergencia y notificar al Coordinador del Plan de Respuesta a Emergencias, pues es el responsable de definir si se deben involucrar a los organismos autoridades externas de socorro.

11.2. Respuesta a la Emergencia

Las Brigadas de Emergencias deben estar listas para responder ante cualquier situación de adversa. Es recomendable brindar la intención en el lugar de la emergencia siempre y cuando dicho lugar no sea un potencial peligro tanto para la víctima como para el brigadista, en caso contrario elegir un lugar seguro o llevar a la víctima al centro de comando de la emergencia. Dependiendo de la emergencia se determina la necesidad de activar el plan de evacuación de todos los ocupantes de la empresa y conducirlos a su punto de Reunión. Después de atendida la emergencia, la misma debe ser documenta en el Formulario Documentación de Emergencias. El Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional, tiene la responsabilidad debe elaborar el Informe de la situación de emergencia, el cual será discutido en la reunión de la Comisión de Emergencias.

11.3. Reunión de Evaluación de Daños

Luego de la ocurrencia de la emergencia se convoca a la Comisión de Emergencia para determinar si es necesario establecer acciones para reestablecer en el menor tiempo posible todas las actividades operativas y administrativas de la institución. Debe levantar un reporte para ser enviado Director General de la DGJP, planteando plan de acción, tiempo, costo y responsables de la ejecución.

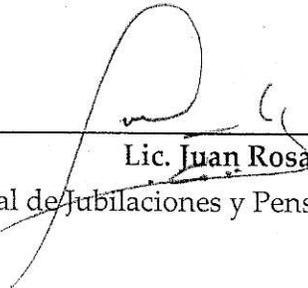
XIII. ANEXOS

- a) **Matriz de Riesgos**
- b) **Ficha de Inscripción de Brigadista**
- c) **Formulario Evaluación de Simulacro**
- d) **Formulario de Documentación de Emergencias**



XIV. APROBACIONES

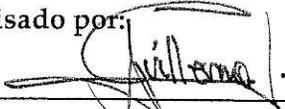
Aprobado por:



Lic. Juan Rosa

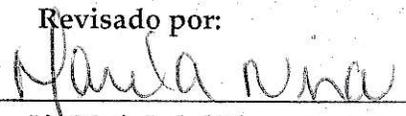
Director General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado

Revisado por:



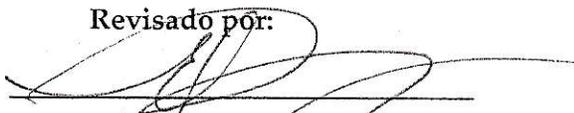
Ing. Santiago Guillermo
Encargado Planificación y Desarrollo

Revisado por:



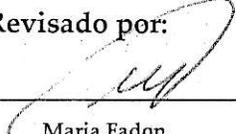
Lic. Maria Isabel Nina
Encargada División de Seguimiento al Sistema de Reparto
Presidenta Comité Mixto Seguridad y Salud en el Trabajo

Revisado por:



Edgar Neuton Ramirez Mejia
Encargado Administrativo Financiero

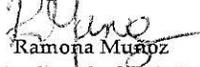
Revisado por:



Maria Fadon
Encargada Recursos Humanos

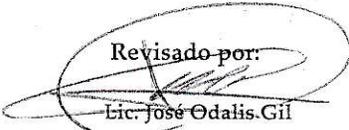
Verificado por:

Elaborado por:



Ramona Muñoz
Analista de Calidad

Revisado por:



Lic. José Odalis Gil
División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión
Organizacional y Gestión de Calidad

Actualizado por:



César A. Roa M.
Aux. Administrativo



XV. CONTROL DE MODIFICACIONES DEL MANUAL

NO. REVISIÓN	DESCRIPCION DEL CAMBIO	APROBACIÓN DEL CAMBIO (Cargo)	FECHA (mes y año)
01/02	Actualización del Marco Estratégico y Logos		Septiembre 2021