 <small>REPUBLICA DOMINICANA</small> <small>Centro Nacional de Competitividad</small>	<b>INSTRUCTIVO</b>		<b>CÓDIGO:</b> I-11
	Procedimiento Operativo Normalizado		<b>VERSIÓN:</b> 00
	<b>RESPONSABLE:</b>	Enc. de Recursos Humanos	<b>FECHA EMISIÓN:</b> 16/06/2023

INSTRUCTIVO PARA EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO  
(PON)

Elaboró y/o actualizó: Enc. de Calidad	<i>Emma L. Fabian</i>
Revisó y aprobó: Dire. Administrativa y Financiera	<i>Laura Torres</i>
Responsable del documento: Enc. de Recursos Humanos	<i>[Signature]</i>
Fecha de revisión: N/A	

ANEXO NO. 8

INFORMACIÓN TELEFÓNICA PARA EMERGENCIAS


ORGANISMOS EXTERNOS			
PROTECCIÓN CIVIL			
INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN.	DISTANCIA	NÚMERO
Sistema Nacional de Atención a Emergencia y Seguridad 9-1-1.	Av. Abraham Lincoln esq. C/Dr. Núñez y Domínguez, D.N.	Según disponibilidad	9-1-1.
Centro de Operaciones de Emergencia COE.	Calle Pepillo Salcedo, Complejo Plaza de la Salud, D.N.	Según disponibilidad	809-472-0909
POLICÍA NACIONAL			
Destacamento móvil PN., el furgón de la Churchill.	Av. Winston Churchill, casi esq., C/Heriberto Núñez.	2.3 kms.	849-452-6114
Destacamento PN., Mirador Sur.	Av. Anacaona, Parque Mirador Sur, Los Cacicazgos, DN.	4.6 kms	809-482-0615
CUERPO DE BOMBEROS D.N.			
Estación de Bomberos X9, Evaristo Morales.	C/Paseo de los Locutores, Evaristo Morales, DN.	1.1 km.	809-338-1800
Estación de Bomberos X1, Cor. Virgilio Gómez.	C/Eduardo Vicioso esq., C/Paul Harris, D.N.	1.4 km.	809-533-1220
Estación de Bomberos X6, Urbanización Fernández.	C/Parábola esq., Eclipse, Urb. Fernández, D.N.	2.8 kms.	809-562-3125
Estación Central del Cuerpo de Bomberos DN.	Av. Mella esq., C/Palo Hincado, DN.	6.3 kms.	809-682-2000



	INSTRUCTIVO		CÓDIGO: I-11
	Procedimiento Operativo Normalizado		VERSIÓN: 00
	RESPONSABLE:	Enc. de Recursos Humanos	FECHA EMISIÓN: 16/06/2023

CONTENIDO

1.	OBJETIVO:.....	1
2.	DIRECTRICES PARA TENER EN CUENTA DURANTE POSIBLES EMERGENCIAS:.....	2
	A. SISMO.....	2
	B. INCENDIO.....	4
	C. EXPLOSION.....	5
	D. AMENAZA DE BOMBA.....	5
	E. PROTESTAS.....	6
	F. TORMENTAS - VENDAVALES.....	7
3.	HISTORIAL DE CAMBIOS.....	8

	INSTRUCTIVO		CÓDIGO: I-11
	Procedimiento Operativo Normalizado		VERSIÓN: 00
	RESPONSABLE:	Enc. de Recursos Humanos	FECHA EMISIÓN: 16/06/2023

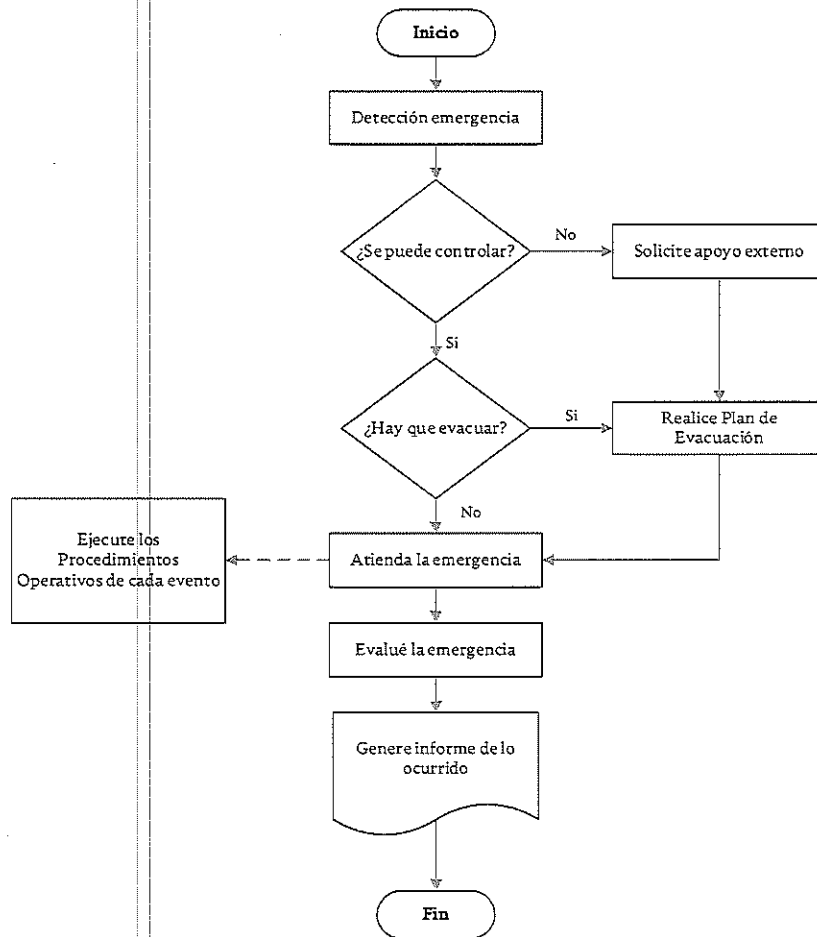
**1. OBJETIVO:**

Un Procedimiento Operativo Normalizado (PON) es un esquema mediante el cual se desarrollan acciones en forma ordenada para cumplir con un objetivo.

Este tipo de PON tiene como objetivo dar respuesta y control a una emergencia, por ello se debe tener en cuenta el siguiente esquema, que determina las acciones específicas de cada evento:

El presente flujograma es la base para la creación del PON (Procedimiento Operativo Normalizado) según la naturalidad de la emergencia:

Diagrama 1: Esquema de PON para emergencias





INSTRUCTIVO		CÓDIGO:	I-11
Procedimiento Operativo Normalizado		VERSIÓN:	00
RESPONSABLE:	Enc. de Recursos Humanos	FECHA EMISIÓN:	16/06/2023

2. DIRECTRICES PARA TENER EN CUENTA DURANTE POSIBLES EMERGENCIAS:

A. SISMO

1. Conservar la calma y procurar calmar a los demás.
2. Buscar refugio en el sitio donde está, preferiblemente en los siguientes sitios:
  - Frente a paredes que no tengan ventanas,
  - Debajo de las vigas,
  - Al lado de escritorios amplios, resistentes y mesones,
  - En los rincones, protegiéndose siempre el cuello con las manos.
3. Aléjese rápidamente de ventanas, paredes, puertas de vidrio y objetos que puedan caer.
4. Si está en área descubierta, aléjese de los postes, cuerdas, ventanas y árboles viejos.
5. No se debe correr, el pánico es el causante de la mayoría de los accidentes que ocurren en un sismo.
6. No se debe evacuar hasta que no termine el sismo.
7. Lo más importante es conservar la calma.

Esquema de actuación a seguir por parte de los brigadistas en caso de necesidad de la realización de una búsqueda primaria.


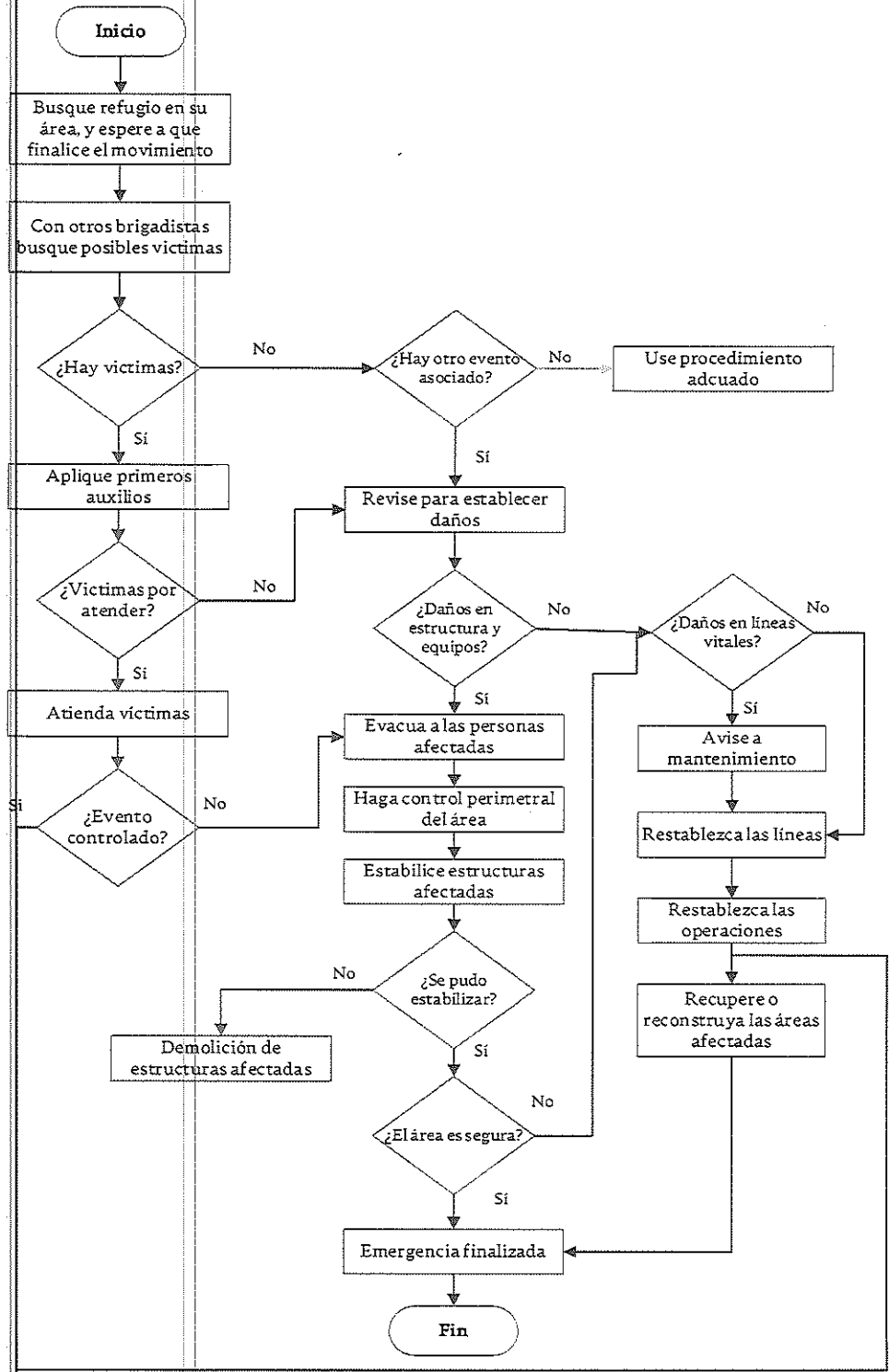
 COMISIÓN NACIONAL DE COMPETITIVIDAD	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	I-II
	Procedimiento Operativo Normalizado	<b>VERSIÓN:</b>	00
	<b>RESPONSABLE:</b>	Enc. de Recursos Humanos	<b>FECHA EMISIÓN:</b>

Diagrama 2: Esquema operativo en caso de sismo.



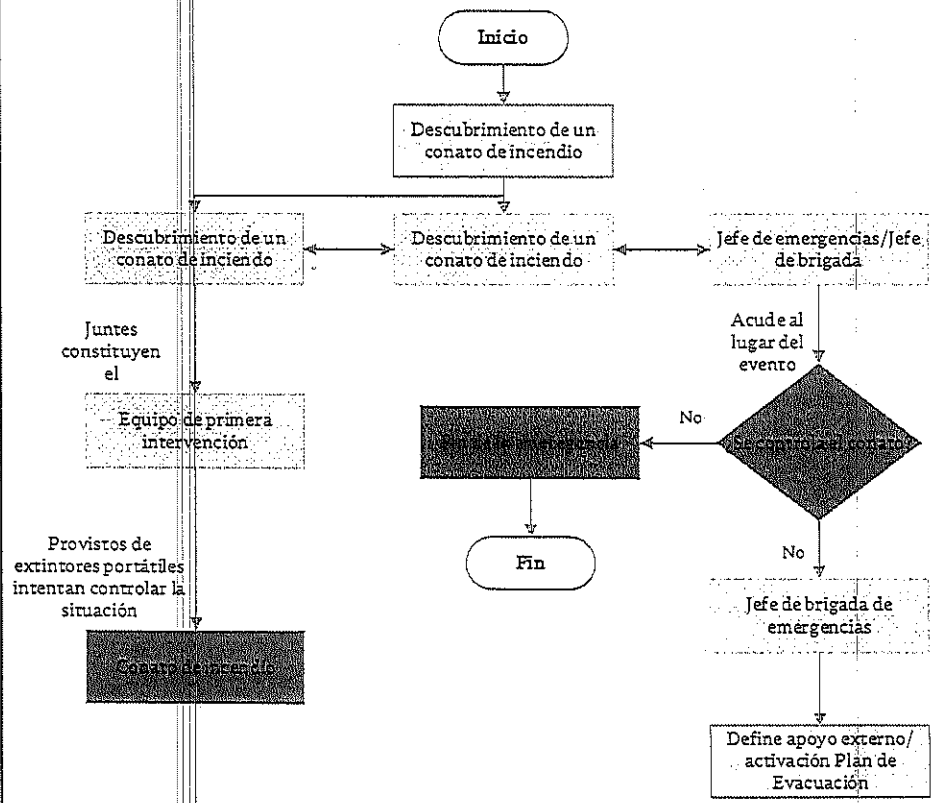



INSTRUCTIVO		CÓDIGO: I-11
Procedimiento Operativo Normalizado		VERSIÓN: 00
RESPONSABLE:	Enc. de Recursos Humanos	FECHA EMISIÓN: 16/06/2023

**B. INCENDIO**

1. Evalué si se puede controlar con los extintores.
2. Verificar si es necesaria una evacuación total o si se evacua solo el área afectada.
3. Los brigadistas deberán tratar de extinguir el conato de incendio con los extintores, dependiendo de la clase de incendio.
4. Si no se puede controlar, llamar inmediatamente al Cuerpo de Bomberos informando que clase de incendio es.
5. Los coordinadores de evacuación deberán evitar y controlar el pánico de las personas que están en la institución para evacuar cuando se lo indiquen.
6. Se debe cortar el fluido eléctrico de la zona afectada.
7. Si hay presencia de humo en la vía de evacuación se debe salir agachado lo más rápido posible tapándose la nariz y la boca.
8. De ser posible, procure retirar los objetos que se puedan quemar como escritorios, archivadores, cajas, etc.
9. Si se incendia la ropa de una persona se debe tirar al suelo dando vueltas para apagarse, no se debe aplicar extintores.

Diagrama 3: Esquema operativo en caso de incendio



	<b>INSTRUCTIVO</b>		<b>CÓDIGO:</b> I-11
	Procedimiento Operativo Normalizado		<b>VERSIÓN:</b> 00
	<b>RESPONSABLE:</b>	Enc. de Recursos Humanos	<b>FECHA EMISIÓN:</b> 16/06/2023

### C. EXPLOSION

1. Arrójese al piso y trate de alejarse de las ventanas y paredes de vidrio.
2. El Asesor de información deberán llamar a los bomberos y al grupo antiexplosivos, para informar lo ocurrido.
3. Los coordinadores de evacuación deberán evitar y controlar el pánico de las personas que están en la institución y estar atentas a la decisión que se tome para evacuar.
4. Si la explosión fue contra la institución realizar el plan de evacuación inmediatamente, teniendo cuidado en el desplazamiento por las rutas de evacuación, con los objetos que se puedan caer.
5. Si la explosión fue por fuera de la institución, NO evacuar a menos que la estructura de la sede se vea muy deteriorada, lo ideal es permanecer dentro de las instalaciones para evitar que las personas se asomen al sitio donde se presentó la explosión.
6. Evitar que las personas se acerquen al sitio donde ocurrió la explosión, normalmente, después de una primera detonación, se presenta una segunda o en ocasiones, hay explosivos que no alcanzan a detonar y quedan en el sitio de la explosión.
7. Los brigadistas deberán atender los posibles lesionados que se presenten por los efectos de la explosión y pedir apoyo externo para el envío de ambulancias.

### D. AMENAZA DE BOMBA

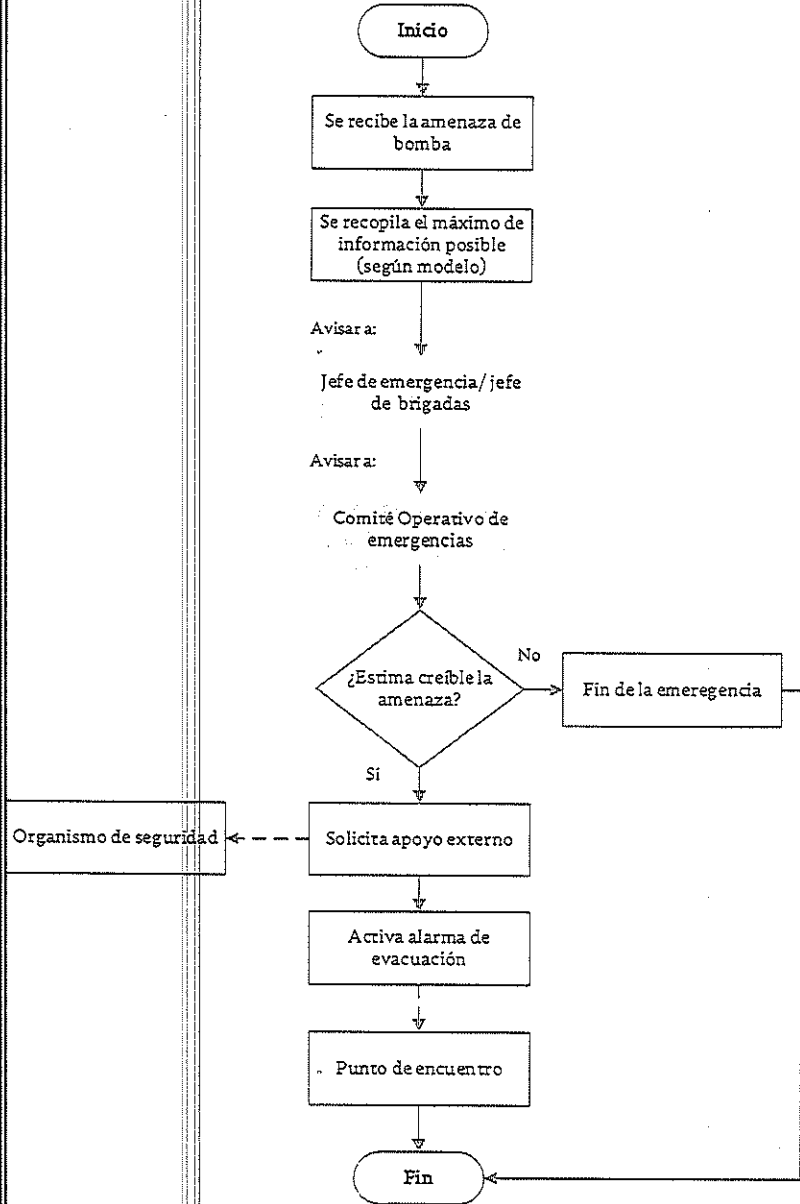
1. Quien reciba la llamada debe guardar la calma.
2. Se debe recaudar la mayor información posible dada por el terrorista, Transmitir el mensaje a alguien que pueda tomar decisiones bien sea el COE o alguien de la brigada e informar al Grupo antiexplosivos.
3. Desconecte todo lo eléctrico.
4. Abra puertas y ventanas para mitigar la onda explosiva.
5. Revise su sitio de trabajo, con el fin de verificar que no haya objetos extraños.
6. Activar el Plan de Evacuación, utilizando un código para que la gente que se encuentra en la sede no se dé cuenta de que se trata de una amenaza de bomba.
7. Anote la hora y fecha exacta para ser entregada a los técnicos en explosivos.
8. En caso de encontrar un artefacto explosivo, No lo toque, no lo mueva, no lo cubra, no lo cambie de lugar.
9. Anote las especificaciones, características y sitio exacto donde está el paquete.
10. Toda amenaza debe ser tratada como real hasta tanto no se adelante diligencias que desvirtúen su veracidad.





INSTRUCTIVO		CÓDIGO:	I-11
Procedimiento Operativo Normalizado		VERSIÓN:	00
RESPONSABLE:	Enc. de Recursos Humanos	FECHA EMISIÓN:	16/06/2023


Diagrama 4: Esquema operativo en caso de amenaza de bomba



### E. PROTESTAS

En caso de presentarse disturbios en las afueras de la institución se debe evacuar al personal hacia una zona segura de las instalaciones

1. Se debe avisar a las autoridades e informar la situación que se está presentando.
2. Se deben cerrar las puertas que dan sobre la calle, para evitar el ingreso de personas desde el exterior.

	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>CÓDIGO:</b> I-11
	Procedimiento Operativo Normalizado	<b>VERSIÓN:</b> 00
	<b>RESPONSABLE:</b> Enc. de Recursos Humanos	<b>FECHA EMISIÓN:</b> 16/06/2023

3. Se debe impedir la salida de personas de la institución hacia el exterior, esta actividad es bastante riesgosa Y SI Y SOLO SI las condiciones de seguridad lo permiten se debe realizar esta acción.
4. Los coordinadores de evacuación deberán evitar y controlar el pánico de las personas que están en la institución.
5. Los brigadistas deberán estar atentos a cualquier novedad que se presente de incendio o de atención de heridos.
6. El asesor de información deberá solicitar información a las autoridades de la DPAE sobre la situación que se está presentando.

**F. TORMENTAS - VENDAVALES**

1. Si se evidencia la presencia de un vendaval, se debe reunir al personal en un área cerrada, que no tengan ventanas, ni conexión con espacios abiertos.
2. Los coordinadores de evacuación deberán evitar y controlar el pánico de las personas que están en la institución y estar atentos a la decisión que se tome para evacuar.
3. Se deben suspender el fluido eléctrico.
4. Los brigadistas deberán estar atentos a cualquier novedad que se presente de incendio o de atención de lesionados.
5. El COE o el Asesor de Información, deberán comunicarse con la oficina de Prevención y Atención de Emergencias y Desastres o los cuerpos de socorro para conocer la situación de La Ciudad.
6. Se debe estar atento si la estructura de la edificación, especialmente el techo, se empieza a caer y generar destrozos. En este caso se debe avisar a los organismos de socorro e informales la situación.



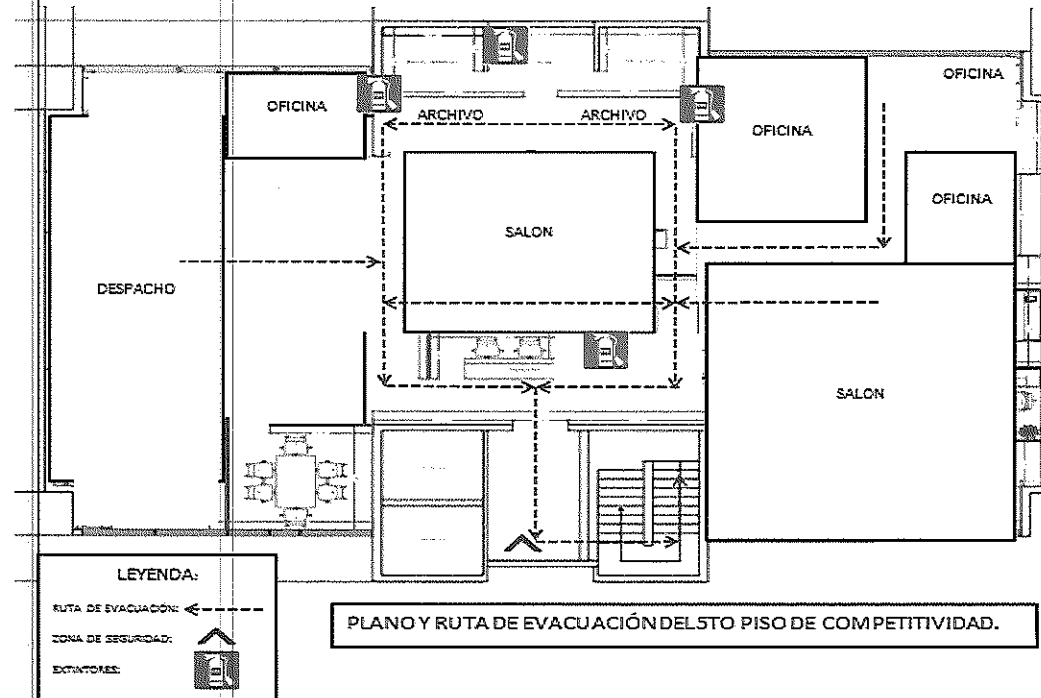
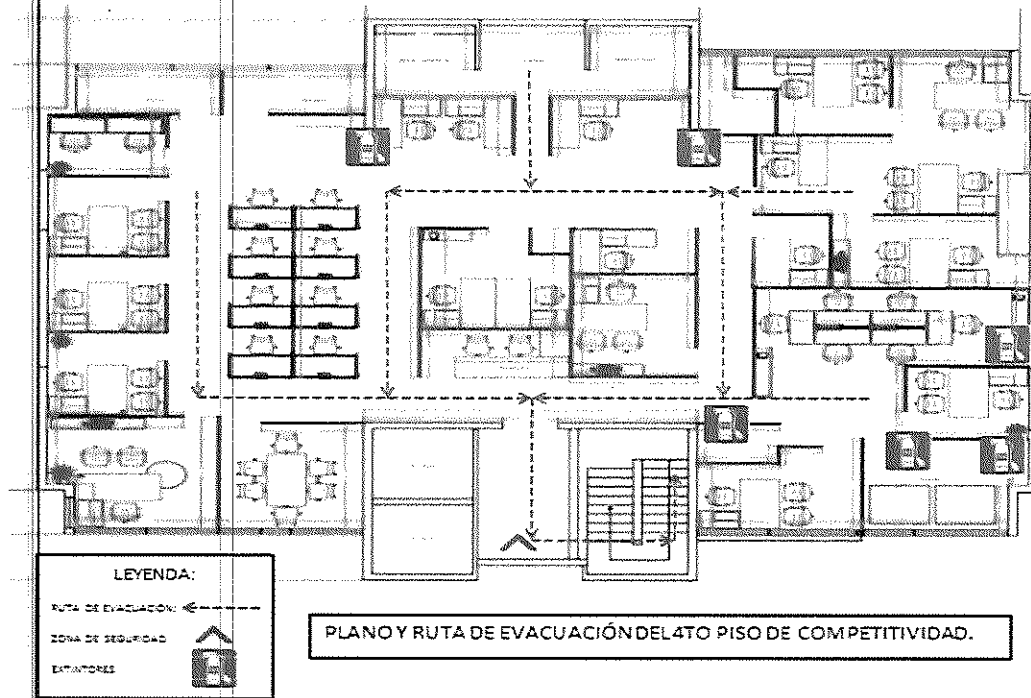
INSTRUCTIVO		CÓDIGO:	I-11
Procedimiento Operativo Normalizado		VERSIÓN:	00
RESPONSABLE:	Enc. de Recursos Humanos	FECHA EMISIÓN:	16/06/2023

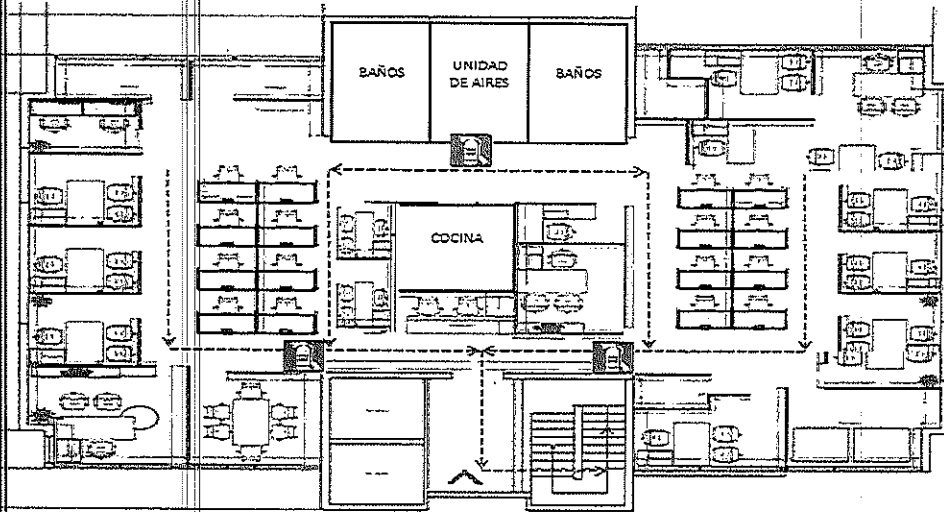
### 3. HISTORIAL DE CAMBIOS

HISTORIAL DE CAMBIOS			
VERSIÓN DE LA VERSION ANTERIOR	FECHA	CAMBIOS REALIZADOS	Responsable de los cambios
00	16/06/2023	Creación de instructivo	Desiree Ulerio, Enc. de Recursos Humanos

ANEXO NO. 10

PLANOS Y RUTA DE EVACUACIÓN





**LEYENDA:**

RUTA DE EVACUACIÓN:

ZONA DE SEGURIDAD:

EXTINTORES:

PLANO Y RUTA DE EVACUACIÓN DEL 6TO PISO DE COMPETITIVIDAD.



**LEYENDA:**

COMPETITIVIDAD:

RUTA DE EVACUACIÓN:

PUNTO DE ENCUENTRO:

NO.1: SISMO.

NO.2: INCENDIO.

CROQUIS DE ÁREAS EXTERIORES Y PUNTOS DE ENCUENTROS

**ANEXO NO.11**

**ACTA DE REUNIÓN DE LA BRIGADA**



Consejo Nacional de Competitividad

**Acta de Reunión de la Brigada No.**

<b>Fecha de la reunión:</b>		<b>Hora de inicio:</b>		<b>Hora de finalización:</b>	
<b>Participantes</b>			<b>Temas por tratar:</b>		
1.	_____	1.	_____		
2.	_____	2.	_____		
3.	_____	3.	_____		
4.	_____	4.	_____		
5.	_____	5.	_____		
<b>Compromisos adquiridos</b>		<b>Fecha de cumplimiento</b>		<b>Responsable</b>	
<b>Recursos técnicos disponibles:</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Ejecución</b>	
<b>Sistemas de alarma</b>				<b>¿Quién va a declarar la alarma?</b>	
<b>Equipos contra incendios</b>					
<b>Señalización</b>				<b>Sistemas de comunicación entre los brigadistas:</b>	
<b>Demarcación</b>					

Rutas de evacuación ¿Cuántas?				Tipo de Evacuación	Parcial:	Total:
Número de Personas Evacuadas				No. De Empleados	No. De Visitantes	
Orden de finalización de la actividad:						
Observaciones						
Conclusiones						



Consejo Nacional de Competitividad

## ANEXO NO. 12

### FORMATO

#### REPORTE DE INVESTIGACIÓN, EVALUACIÓN DE LA EMERGENCIA Y AUTOEVALUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

##### ASPECTOS BÁSICOS.

La investigación de los eventos adversos deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

**¿Qué sucedió?:** Este factor está orientado a determinar los hechos sucedidos, incluyendo:

- Tipo de emergencia
- Tamaño o magnitud del evento
- Desarrollo de la emergencia
- Efectos de la emergencia

**¿Cuándo sucedió?:** Este factor está orientado a establecer las condiciones de tiempo de la emergencia, incluyendo:

- Fecha de ocurrencia
- Día de la semana de la presentación del hecho
- Hora probable de su presentación
- Hora estimada de su detección
- Fecha y hora de su terminación
- Si el día era laborable o no
- Condiciones climáticas reinantes en el sitio.

**¿Dónde sucedió?:** Este factor está orientado a establecer las condiciones de lugar asociadas al hecho, incluyendo:

- Área de la institución
- Piso
- Equipo de origen del siniestro
- Parte del equipo





Consejo Nacional de Competitividad

- Personal presente en el lugar
- Protecciones existentes en el lugar

**¿Cómo sucedió?:** Este factor está orientado a establecer la forma como la emergencia se inició y desarrolló, incluyendo:

- Descripción del proceso de ocurrencia
- Área afectada
- Personas afectadas
- Información y/o valores afectados
- Equipos afectados
- Materiales afectados
- Procesos afectados
- Descripción de las circunstancias asociadas
- Descripción de los antecedentes de la emergencia
- Factores que facilitaron su propagación o desarrollo
- Factores que dificultaron su propagación o desarrollo
- Actuación de las personas presentes
- Forma cómo fue controlado
- Organismos que participaron
- Funcionarios que fueron notificados.

**¿Por qué sucedió?:** Este factor está orientado a determinar las causas de la emergencia, incluyendo:

Origen accidental o intencional

Factores que facilitaron su ocurrencia

**Factores Complementarios:** Este factor está orientado a determinar aquella información que facilitará la investigación y entendimiento de la emergencia, incluyendo.

Testigos

- Hechos similares presentados anteriormente
- Últimas inspecciones efectuadas al lugar
- Últimas verificaciones o pruebas a los equipos
- Opiniones o comentarios
- Conclusiones preliminares