

PROCOLO PLAN DE
EMERGENCIA Y
EVACUACIÓN
DIV-SSO-001-PRT-01



Elaborado por:
GERENCIA DE PROCESOS

Febrero 2021



 DCA ADUANAS DOCUMENTO ELECTRÓNICO APROBADO Fecha: 23/02/2021 Gerencia de Procesos	PROTOCOLO	Código:	DIV-SSO-001-PRT
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Versión:	01
		Resp.:	Encargado Div. Salud y Seguridad Ocupacional

TABLA DE CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES.....	3
2. DEFINICIONES Y TÉRMINOS	4
3. ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	6
4. POÍTICAS Y NORMAS	8
5. PROTOCOLO	13
6. CONTROL DE CAMBIOS	18
7. CONTROL DE FIRMAS	19
8. ANEXOS	20

	PROTOCOLO	Código:	DIV-SSO-001-PRT
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Versión:	01
		Resp.:	Encargado Div. Salud y Seguridad Ocupacional

1. ASPECTOS GENERALES

OBJETIVO

General: establecer las acciones para responder de manera oportuna antes, durante y después de una emergencia para minimizar los efectos que pudieran impactar la operativa en el Sede Central.

Específicos:

- Orientar para la toma de decisiones que minimicen los daños a las personas, terceros y la propiedad.
- Realizar simulacros para instruir los coordinadores de emergencia, líderes de brigadas, brigadistas, colaboradores y visitantes sobre cómo deben actuar en caso de emergencia.
- Desarrollar un plan de capacitación que instruya a todo el personal para responder ante emergencia.

ALCANCE

Abarca las diferentes responsabilidades de los colaboradores de la Dirección General de Aduanas, así como de las medidas a tomar y las acciones a seguir antes, durante y después de una emergencia.

ÁREAS VINCULADAS


- Gerencia de Bienestar Institucional.
- Unidad de Supervisoría General de Seguridad Aduanera.
- Departamento de Celadores.

MARCO JURÍDICO

- Ley núm. 147-02 sobre Gestión de Riesgos.
- Reglamento 522-06 sobre 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 113/2011.
- Reglamento para la Seguridad y Protección Contra Incendios R-032.


REFERENCIA

- Política de Identificación de Peligros y Análisis de Riesgos Ocupacionales **DIV-SSO-001-PO**.


	PROTOCOLO	Código:	DIV-SSO-001-PRT
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Versión:	01
		Resp.:	Encargado Div. Salud y Seguridad Ocupacional

2. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

- 2.1 **Alarma:** señal audible en caso de emergencia, de forma manual o automática del sistema de detección y alarma. Puede ser una voz de alerta.
- 2.2 **Alerta meteorológica temprana de huracán:** informa sobre la localización de un huracán que, por su ubicación geográfica, histórica y trayectoria, la población debe dar un seguimiento estricto. Se emite 72 horas antes.
- 2.3 **Alerta de huracán:** información general sobre localización, dirección e intensidad del huracán. Se espera el azote del huracán entre en 36 horas.
- 2.4 **Autoridad externa de apoyo:** organización pública o privada que brinda servicios de soporte ante situaciones de emergencia, cuando las mismas no pueden ser controladas con los recursos propios de la institución. Ejemplo: Cuerpo de Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja, Servicios de Ambulancias, etc.
- 2.5 **Brigada de emergencia:** grupo de empleados debidamente entrenados para hacer frente a una situación de emergencia.
- 2.6 **Brigadista:** todo personal que haya recibido entrenamiento básico de respuesta a emergencias, y que puede ser útil para adoptar acciones de control ante una situación de emergencia.
- 2.7 **Boletín:** un mensaje oficial procedente de una oficina de avisos de huracanes que difunde información de aviso junto con detalles referentes a la localización, intensidad y movimiento de un huracán, así como medidas de precaución que deberán adoptar.
- 2.8 **Categorías de los huracanes:** se define acuerdo con la fuerza de los vientos máximos sostenidos.
- 2.9 **Conato de emergencia:** situación que puede ser controlada y solucionada de forma sencilla y rápida por el personal y medios de protección del local, dependencia o sector
- 2.10 **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** integrado por personal de la sede central con la capacidad y autoridad para tomar decisiones en todas las etapas de un evento (antes, durante y después); responsable de organizar planear y activar el plan de emergencias.
- 2.11 **Coordinador de emergencias:** responsable, ejecutor del plan de emergencia y una vez declarada la emergencia dirige el proceso de inicio a fin. Se recomienda que exista una segunda persona con igual capacitación para que en caso de ausencia del primero ésta actúe.
- 2.12 **Emergencia:** estado de daño sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionado por la ocurrencia de un fenómeno natural o tecnológico que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afecta.
- 2.13 **Emergencia nivel 1 (Emergencia parcial):** incidente menor que se resuelve con los recursos internos de la institución y no requiere el despliegue completo de un plan de emergencia, ni ayuda externa. Ejemplo: conatos de incendios, lesiones leves, etc.
- 2.14 **Emergencia nivel 2 (Emergencia general):** estado de emergencia que compromete la institución, afectando en forma crítica su funcionamiento, la seguridad de las personas o sus instalaciones, por lo que se activan las brigadas y planes de emergencia existentes, requiriéndose eventualmente de ayuda externa. Ejemplo: incendios, huracanes, terremotos, etc.

	PROTOCOLO	Código:	DIV-SSO-001-PRT
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Versión:	01
		Resp.:	Encargado Div. Salud y Seguridad Ocupacional

- 2.15 **Evacuación:** proceso ordenado y planificado para desalojar o desocupar una instalación por razones de seguridad.
- 2.16 **Evaluación de riesgos:** es el estudio cualitativo y cuantitativo de los factores de riesgos presentes en los lugares de trabajo.
- 2.17 **Evaluación:** actividad realizada luego de activar el plan de emergencia para analizar su ejecutoria y oportunidades de mejora.
- 2.18 **Huracán:** fenómeno natural con vientos superiores a 119 km/h, acompañado de lluvias torrenciales y ráfagas de viento que se extienden por kilómetros.
- 2.19 **Incendio:** es la combinación de oxígeno y un combustible, en proporciones adecuadas para que mantenga la combustión (oxidación rápida con desprendimiento de luz y calor). El fuego se clasifica, según el combustible utilizado en tres tipos o clases.
- 2.20 **Lesión grave:** daño físico sufrido por una persona, que produce una incapacidad igual o mayor a 30 días o una pérdida de alguna parte del cuerpo.
- 2.21 **Punto de encuentro:** sitio calificado como "Área Segura" que puede albergar temporalmente las personas que se encuentren en el campamento, la obra o proyecto durante una emergencia.
- 2.22 **Primeros auxilios:** actuación de personal entrenado, médico o enfermera, destinada a prevenir lesiones graves inminentes o la muerte y a atender las condiciones más importantes tales como el mantenimiento de los signos vitales, la reanimación cardiopulmonar y el control de la hemorragia.
- 2.23 **Riesgos:** es la probabilidad de que ocurra un evento, el cual puede generar efectos negativos en las personas, los materiales, los medios de producción o el medio ambiente.
- 2.24 **Ruta de evacuación:** áreas de desplazamiento seguro o de riesgo menor, que se utiliza para evacuar las personas hacia un punto de encuentro.
- 2.25 **Salida de emergencia:** salida de la instalación o edificio que tiene como función permitir la evacuación en caso de emergencia.
- 2.26 **Simulacro:** ejercicio que se hace periódicamente con el fin de prepararse y anticiparse a una emergencia determinada, para poder sortear con eficacia los riesgos propios del evento.
- 2.27 **Temporada ciclónica:** período del año comprendido entre el 1ero de junio y el 30 de noviembre, el cual se caracteriza por la generación de un número considerable de tormentas tropicales.

 ADUANAS DOCUMENTO ELECTRÓNICO APROBADO Fecha: 23/02/2021 Gerencia de Procesos	PROTOCOLO	Código:	DIV-SSO-001-PRT
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Versión:	01
		Resp.:	Encargado Div. Salud y Seguridad Ocupacional

3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

3.1 Es responsabilidad de la Gerencia de Recursos Humanos:

3.1.1 Autorizar la planificación y desarrollo de los simulacros.

3.1.2 Gestionar los recursos humanos y materiales a fin de cubrir las necesidades que pudieran surgir.

3.1.3 Gestionar el presupuesto para las capacitaciones y entrenamientos necesarios para los brigadistas.

3.2 Es responsabilidad del Departamento de Productividad y Seguridad Ocupacional:

3.2.1 Mantener, actualizar el documento e informar a los responsables.

3.2.2 Organizar los simulacros para las diferentes emergencias que se deban simular.

3.2.3 Mantener informada a la dirección y a los colaboradores de las emergencias.

3.2.4 Socializar los peligros y las medidas preventivas.

3.2.5 Elaborar y modificar el plan de emergencia, evacuación y contingencia Sede Central DGA.

3.2.6 Elaborar el plan de capacitación de los brigadistas, en coordinación con la División de Capacitación y Desarrollo.

3.2.7 Desarrollar el plan de inspección de la sede central junto a las áreas de apoyo.

3.2.8 Asistir a las convocatorias de reuniones del Centro de Operaciones de Emergencia (COE).

3.2.9 Mantener el contacto con los organismos de socorro: Cuerpos de Bomberos Distrito Nacional, Centro de Operaciones de Emergencia (COE), Defensa Civil, otras). sobre los huracanes y tormentas tropicales que informa la ONAMET y otras instituciones a través de las páginas web correspondientes.

3.3 Es responsabilidad de la Supervisoría General de Seguridad Militar y Policial:

3.3.1 Apoyar en todas las actividades relacionadas a la emergencia y los simulacros siempre que sea necesario.

3.3.2 Documentar los eventos adversos que surjan de las amenazas del tipo física, que aplique, tan pronto sea controlada y recolectar la mayor cantidad de información relevante para poder tomar acciones correctivas y preventivas a futuro.


3.3.3 Participar en la elaboración y revisión del plan de emergencia y evacuación de la Sede Central.

3.3.4 Trabajar en coordinación con las áreas internas que tengan incidencia con los temas de prevención antes, durante y después de algún fenómeno natural o emergencia.

3.3.5 Mantener custodiada la edificación y las propiedades de valor que se encuentran en las instalaciones ante una ocurrencia o situación de emergencia.

3.3.6 Brindar seguridad a los colaboradores y visitantes.

3.3.7 Asistir a las convocatorias de reuniones del Centro de Operaciones de Emergencia (COE).

	PROTOCOLO	Código:	DIV-SSO-001-PRT
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Versión:	01
		Resp.:	Encargado Div. Salud y Seguridad Ocupacional

3.4 Es responsabilidad de la Gerencia de Bienestar Institucional:

3.4.1 Atender los casos de salud que requieran primeros auxilios o traslados médicos para salvaguardar las vidas de los colaboradores.

3.5 Es responsabilidad de la Gerencia Administrativa:

3.5.1 Mantener las rutas de evacuación libre de obstáculos (equipos, materiales, escritorios, vehículos y otros). **Ver anexo 1- Rutas de Evacuación.**

3.5.2 Dar mantenimiento oportuno a las lámparas de emergencia, extintores y sistema detección de humo en cada piso. **Ver anexo 2- Matriz registro de extintores de la SEDE.**

3.5.3 Dar mantenimiento oportuno a los paneles eléctricos, otros.

3.5.4 Asegurar la integridad del techo, mantener las azoteas del edificio libres de objetos, canaletas y desagües limpios.

3.5.5 Adquirir los equipos necesarios para manejar cada emergencia.

3.5.6 Desarrollar un plan de acción para mantener sujetos los equipos, plantas, tarros y tanques ubicados en área externa del edificio y los mantenimientos de servicios de agua, energía y comunicaciones.

3.5.7 Gestionar oportunamente el abastecimiento de materiales, quipos y combustible para la emergencia.


3.5.8 Disponer del espacio o espacios asequibles para proteger los materiales de emergencias.

3.5.9 Cortar la energía eléctrica y verificar que no queden sectores energizados cuando sea necesario.

3.6 Es responsabilidad de todos los colaboradores:

3.6.1 Comunicar oportunamente el retiro de los materiales y equipos en desuso para mantener las rutas de evacuación libre de obstáculos.

3.6.2 Cumplir con los lineamientos establecidos en este protocolo.


 DGA ADUANAS DOCUMENTO ELECTRÓNICO APROBADO Fecha: 23/02/2021 Gerencia de Procesos	PROTOCOLO	Código:	DIV-SSO-001-PRT
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Versión:	01
		Resp.:	Encargado Div. Salud y Seguridad Ocupacional

4. POLÍTICAS Y NORMAS

- 4.1 La DGA considerará las siguientes amenazas como principales, clasificándolas de forma interna y externa a la sede central, y determinará su probabilidad de ocurrencia y las pérdidas potenciales en caso de materializarse un evento, como se indica a continuación:

PRINCIPALES AMENAZAS					
Emergencia	Tipos	Origen	Probabilidad de Ocurrencia	Potencial de Pérdida	Categoría
Incendio, explosiones del edificio	Seguridad	Interno	Alto	Alto	I
Terremoto, temblor de tierra, tsunami	Seguridad	Externo	Bajo	Alto	I
Accidentes serios graves	Seguridad	Interno	Medio	Alto	III
Derrames	Seguridad	Interno	Medio	Alto	I
Escape de gas	Seguridad	Externo	Bajo	Medio	III
Huracán	Seguridad	Externo	Alto	Alto	I
Explosión en parqueos	Seguridad	Externo	Bajo	Alto	III
Atentados, amenazas, terrorismo.	Seguridad Física	Externo	Alto	Alto	I
Conflictos sociales	Seguridad Física	Externo	Bajo	Alto	I
Asaltos	Seguridad Física	Externo	Alto	bajo	I
Caída de elementos	Seguridad	Interno	Medio	Medio	III
Falta de red de comunicación	Tecnología	Externa	Alto	Alto	I
Falla de UPS	Tecnología	Externa	Alto	Alto	I

- 4.1.1 Ver Política de Identificación de Peligros y Análisis de Riesgos Ocupacionales **DIV-SSO-001-PO**, que define las categorías de los riesgos.

	PROTOCOLO	Código:	DIV-SSO-001-PRT
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Versión:	01
		Resp.:	Encargado Div. Salud y Seguridad Ocupacional

4.2 Se deberá definir un Comité de Emergencias, en el que se deberá elegir un representante de acuerdo con la cantidad de personas por alas y por oficinas que ocupa cada piso de la sede central y estará conformado según lo establecido a continuación:

- Coordinador de Emergencia.
- Líder de Brigada.
- Brigada de Primeros Auxilios.
- Brigada de Combate de Incendio y Derrame.
- Brigada de Búsqueda, Rescate y Evacuación.

4.2.1 Perfil de los brigadistas

4.2.1.1 Todo brigadista que pertenezca al Comité de Emergencias deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 4.2.1.1.1 Experiencia participando en brigadas de emergencia.
- 4.2.1.1.2 Entrenamiento en primeros auxilios, búsqueda y rescate, combate de incendio, evacuación y comunicación.
- 4.2.1.1.3 Buen estado físico y mental (preferiblemente que practique algún deporte).
- 4.2.1.1.4 Capacidad para tomar decisiones bajo presión o estrés, en caso de una emergencia.
- 4.2.1.1.5 Disposición para colaborar, manejo de crisis, trabajo en equipo, vocación de servicio y actitud dinámica.

4.2.2 El Comité de Emergencias deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

4.2.2.1 Antes de la emergencia


- 4.2.2.1.1 Mantener actualizado el plan emergencia y evacuación.
- 4.2.2.1.2 Gestionar los equipos y materiales con anterioridad.
- 4.2.2.1.3 Coordinar las capacitaciones de las brigadas ante emergencias.
- 4.2.2.1.4 Coordinar la divulgación del plan.
- 4.2.2.1.5 Coordinar la ejecución anual de simulacros.

4.2.2.2 Durante la emergencia

- 4.2.2.2.1 Evaluar y proponer medidas para evitar un mayor riesgo dentro de una emergencia ya declarada.
- 4.2.2.2.2 Informar respecto a la situación del establecimiento afectado por la emergencia.
- 4.2.2.2.3 Adoptar las medidas necesarias para minimizar o controlar la emergencia.
- 4.2.2.2.4 Los colaboradores tomarán las medidas necesarias para salvaguardar su vida.
- 4.2.2.2.5 Evacuar a los colaboradores en dirección de la zona de seguridad preestablecida.
- 4.2.2.2.6 Verificar que no haya quedado persona sin evacuar a las zonas de seguridad.

4.2.2.3 Después de la Emergencia

- 4.2.2.3.1 Apoyar en las acciones de recuperación.
- 4.2.2.3.2 Evaluar los efectos que tuvo para el edificio la emergencia o desastre sucedido.
- 4.2.2.3.3 Evaluar la puesta en acción del plan de continuidad debido a la emergencia.
- 4.2.2.3.4 Participar en la reunión de evaluación.

	PROTOCOLO	Código:	DIV-SSO-001-PRT
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Versión:	01
		Resp.:	Encargado Div. Salud y Seguridad Ocupacional

- 4.2.2.3.5 Evaluar el o los de planes de emergencia, acorde a la capacidad de respuesta dada a la emergencia
- 4.2.2.3.6 Enviar informe del evento.

4.2.3 El coordinador de emergencia deberá cumplir con las siguientes funciones:


- 4.2.3.1 Definir los lineamientos de preparación ante una emergencia.
- 4.2.3.2 Documentar mediante minutas todas las decisiones acordadas en las reuniones.
- 4.2.3.3 Participar en la elaboración, revisión y en la aplicación correcta del presente plan para una emergencia de acuerdo con las leyes, reglamentos, disposiciones gubernamentales y lineamientos de la institución.
- 4.2.3.4 Mantener actualizados los números telefónicos de los cuerpos auxiliares o de socorro (Cuerpos de Bomberos Distrito Nacional, Defensa Civil, Clínicas, Cruz Roja Dominicana, Policía y otros) cercano a las zonas.

Institución	Número telefónico
Cuerpo de Bomberos Distrito Nacional (Estación)	809-385-1111
Sistema Nacional de Atención a Emergencias y Seguridad	9-1-1
Centro de Operaciones de Emergencias (COE)	809-472-0909
Oficina Nacional de Meteorología (ONAMET)	809-593-2601/809-788-1122


- 4.2.3.5 Asignar o validar las funciones de responsabilidad de preparación y atención a emergencias a la gerencia, miembros del comité, colaboradores, otros y brindarles su apoyo.
- 4.2.3.6 Realizar informe de hallazgos detectados por los brigadistas que darán seguimiento hasta su corrección.
- 4.2.3.7 Revisar periódicamente las condiciones de los materiales de emergencia.
- 4.2.3.8 Convocar al Comité de Emergencias ante la alerta meteorológica temprana de huracán o tormenta tropical, para analizar los datos relativos al fenómeno atmosférico: ubicación, categoría, trayectoria, cuándo llegaría al país.
- 4.2.3.9 Actualizar los planes de emergencia deberán socializar con los colaboradores los planes de emergencias.
 - 4.2.3.9.1 Los planes de emergencias se actualizarán de acuerdo con las necesidades de la institución.
- 4.2.3.10 Coordinar y realizar simulacros, mínimo 2 veces por año.

4.2.4 Los líderes de brigada deberán cumplir con las siguientes funciones:

- 4.2.4.1 Mantener comunicación con el coordinador de emergencia.
 - 4.2.4.1.1 Contactar al Cuerpo de Bomberos más cercano en caso de ser necesario.
- 4.2.4.2 Contactar los cuerpos auxiliares según el peligro, emergencia, siniestro o evento que se presente.
- 4.2.4.3 Disponer el rescate por prioridad en caso de ser necesario.
- 4.2.4.4 Revisar la zona asignada para validar que todos fueron evacuados.
- 4.2.4.5 Entregar la emergencia al cuerpo de socorro que maneja la emergencia y se integra solo si ellos se lo permiten.

 DOCUMENTO ELECTRÓNICO APROBADO Fecha: 23/02/2021 Gerencia de Procesos	PROTOCOLO	Código:	DIV-SSO-001-PRT
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Versión:	01
		Resp.:	Encargado Div. Salud y Seguridad Ocupacional

- 4.2.4.6 Coordinar con los cuerpos auxiliares el retorno del personal a la edificación en caso de ser necesario.
 - 4.2.4.7 Informar al brigadista designado en la zona o zonas afectadas.
 - 4.2.4.8 Realizar informe de hallazgos detectados por los brigadistas.
 - 4.2.4.9 Solicitar los equipos de protección personal y colectivos de los brigadistas.
 - 4.2.4.10 Autorizar las evacuaciones para los casos que ameriten la evacuación.
 - 4.2.4.11 Mantener una comunicación constante con líderes de brigadas y los brigadistas y en caso de ausentarse por vacaciones o permisos prolongado de más 5 horas designar un brigadista para la toma de decisiones cuando no esté presente.
- 4.2.5 Los brigadistas de primeros auxilios, los brigadistas de combate de incendio y derrame y los brigadistas de búsqueda, rescate y evacuación, deberán cumplir con los siguientes lineamientos:
- 4.2.5.1 Mantener actualizadas los listados de los colaboradores bajo su responsabilidad (personas con discapacidad, embarazos en sobrepeso y otros), identificar una que colabore como acompañante de los colaboradores que necesiten apoyo.
 - 4.2.5.2 Solicitar ayuda en caso de ser necesario.
 - 4.2.5.3 Evacuar los colaboradores de su zona y apoyar a otros brigadistas en caso de ser necesario.
 - 4.2.5.4 Inspeccionar cada 15 días las rutas de evacuación y las escaleras de emergencia para asegurar que están libres de obstáculos ante una emergencia. **Ver anexo 1- Rutas de Evacuación.**
 - 4.2.5.5 Informar al coordinador del Comité de Emergencia y los líderes de brigadas los hallazgos y a su vez participar en la elaboración del o los informes pertinentes.
 - 4.2.5.6 Revisar periódicamente el funcionamiento de los equipos de protección personal y en caso de deterioro informar al líder de brigada.
 - 4.2.5.7 Reportar cualquier los daños a los equipos de protección personal para su reposición.
 - 4.2.5.8 Evitar el regreso del personal y el de ellos a zonas de peligros.
 - 4.2.5.9 Confirmar el origen del peligro, emergencia o evento, para evacuar su zona en caso de ser necesario.
 - 4.2.5.10 Revisar la zona y dará la voz de alerta al o los brigadistas para retornar el personal a sus puestos de trabajo.
- 4.2.6 La Brigada de Primeros Auxilios, deberán cumplir con los siguientes lineamientos:
- 4.2.6.1 Realizar la evaluación inicial de la persona afectada para asegurarse de que esté estable y trasladarla a una zona segura.
 - 4.2.6.2 Proporcionar los cuidados inmediatos y temporales a los lesionados por la emergencia, siniestros o desastre a fin de evitar un daño mayor, hasta tanto se recibe la ayuda médica especializada. Considerar el personal de la Gerencia de Bienestar Institucional.
 - 4.2.6.3 Solicitar apoyo externo (ambulancia,) si es necesario y mantener informado al Coordinador del Comité de la condición de salud de la persona afectada.

 DOCUMENTO ELECTRÓNICO APROBADO Fecha: 23/02/2021 Gerencia de Procesos	PROTOCOLO	Código:	DIV-SSO-001-PRT
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Versión:	01
		Resp.:	Encargado Div. Salud y Seguridad Ocupacional

4.2.7 La Brigada de Combate de Incendio y Derrame, deberán cumplir con los siguientes lineamientos:


- 4.2.7.1 Identificar la zona donde se generó la situación de emergencia por incendio, escape o derrame.
- 4.2.7.2 Operar los equipos contra incendio (extintores portátiles) y manipular los materiales para derrame (kit para contención de derrames, guantes de nitrilo, cinta de barricada o precaución).
- 4.2.7.3 Intervenir los medios disponibles para tratar de evitar que se produzcan daños a las personas y pérdidas en las instalaciones o terceros como consecuencia de una amenaza de incendio, derrame o emisión.
- 4.2.7.4 Evaluar rápidamente si la evacuación es parcial o total e informar al Coordinador de Emergencia.
- 4.2.7.5 Actuar prontamente cuando se presente una emergencia para controlarla siempre y cuando no se ponga en peligro su integridad.
- 4.2.7.6 Entregar la emergencia al cuerpo de socorro que maneja la emergencia y se integra solo si ellos se lo permiten.

4.2.8 La Brigada de Búsqueda, Rescate y Evacuación, deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

- 4.2.8.1 Evacuar el personal de cada zona, realizar las búsquedas y en caso de ser necesario realizar rescate.
- 4.2.8.2 Dirigir los colaboradores hasta los puntos de encuentro a través de rutas libres de peligro.
- 4.2.8.3 Realizar las operaciones de búsqueda y rescate de las personas que queden atrapadas.
- 4.2.8.4 Localizar las víctimas, retirarlos de los lugares peligrosos y llevarlas a una zona segura.
- 4.2.8.5 Trabajar en las áreas con acceso estrictamente restringido, bajo el mando de personal especializado (bomberos).
- 4.2.8.6 Coordinar el regreso de los colaboradores la instalación en caso de simulacro o en caso de una situación diferente a la normal, cuando ya no exista peligro.
- 4.2.8.7 Mantener alerta ante posteriores eventos.
- 4.2.8.8 Entregar la emergencia al cuerpo de socorro que maneja la emergencia y se integra solo si ellos se lo permiten.

4.3 Todos los colaboradores de la DGA deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

- 4.3.1 Comunicar al brigadista cualquier situación de riesgo que perciban, particularmente las situaciones de riesgo grave e inminente.
- 4.3.2 Conocer las rutas de evacuación, zona de seguridad o puntos de reunión. **Ver anexo 1- Rutas de Evacuación.**
- 4.3.3 Seguir las instrucciones del brigadista a cargo.
- 4.3.4 Actuar conforme a las normas y procesos establecidos.
- 4.3.5 No usar los ascensores ni celulares.

	PROTOCOLO	Código:	DIV-SSO-001-PRT
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Versión:	01
		Resp.:	Encargado Div. Salud y Seguridad Ocupacional

- 4.3.6 Mantener la calma.
 - 4.3.7 Mantenerse en la fila asignada.
 - 4.3.8 Salir de forma ordenada, no correr, no empujar, no gritar.
 - 4.3.9 Estar atento a los compañeros de puesto tanto a la izquierda como a su derecha.
 - 4.3.10 Estar atento a quién está detrás y delante de usted en la fila que le corresponde.
 - 4.3.11 Permanecer atentos al pase de lista.
 - 4.3.12 Permanecer en el punto de encuentro hasta que se le indique retornar a sus oficinas.
 - 4.3.13 Cooperar para mantener pasillos accesibles libre de escombros.
 - 4.3.14 Participa en los entrenamientos y simulacros.
 - 4.3.15 Ante un conato de incendio, cualquier persona próxima al sistema de alarma deberá accionar de inmediato y procederá a extinguir el fuego a la mayor brevedad posible.
 - 4.3.16 Luego de la alerta de alarma los colaboradores deberán permanecer en sus puestos hasta el aviso de evacuación.
 - 4.3.17 Acatarse a las instrucciones de los organismos de socorro.
- 4.4 Los visitantes y otras personas que por razones diferentes estén en la sede central al momento de activar la alarma, la persona responsable de su permanencia en la institución. notificará al brigadista que esa persona o personas serán guiados hacia las salidas de emergencias y los puntos de reunión.
- 4.5 Las personas elegidas como observadores en un simulacro serán responsables de observar todo el proceso y registrar las acciones para el informe final y las mejoras a aplicar.

5. PROTOCOLO

5.1 Generalidades


5.1.1 Toda persona que identifique una emergencia deberá notificar al coordinador de emergencia través de los medios existentes.

5.1.1.1 Una vez enterado, el coordinador de emergencia estará en contacto con el Líder de la Brigada del piso involucrado dando soporte y poniéndose al tanto de la situación para que las acciones de lugar se tomen en el momento oportuno.

5.2 Plan de acción frente a un simulacro

5.2.1 Para la ejecución de los simulacros, los materiales/equipos requeridos serán los siguientes:

- Planos de rutas de evacuación definidas. **Ver anexo 1- Rutas de evacuación.**
- Cascos.
- Chalecos reflectivos
- Sillas de ruedas.
- Silbatos.
- Camillas móviles.
- Ambulancias.

	PROTOCOLO	Código:	DIV-SSO-001-PRT
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Versión:	01
		Resp.:	Encargado Div. Salud y Seguridad Ocupacional

5.2.2 Planificación de los simulacros


5.2.2.1 El Comité de Emergencias, deberá planificar los simulacros, realizando las siguientes acciones:

- 5.2.2.1.1 Actualizar la lista de brigadistas.
- 5.2.2.1.2 Definir fecha, hora y tipo de emergencia a simular (heridos, humo, fuego, explosión otros).
- 5.2.2.1.3 Definir los objetivos y alcance.
- 5.2.2.1.4 Definir el tipo de simulacro parcial o total, avisado o sorpresivo, simple o múltiple.
- 5.2.2.1.5 Definir plan de comunicaciones y los contenidos que se socializaran con el personal.
- 5.2.2.1.6 Definir si la evacuación es parcial o total
- 5.2.2.1.7 Definir si se involucraran las entidades de socorro. Cuerpos de Bomberos, Centro de Operaciones de Emergencia (COE), Defensa Civil, otras).
- 5.2.2.1.8 Levantamiento de riesgo de la sede central.
- 5.2.2.1.9 Entregar a líderes de brigadas los listados del personal que serían evacuados por área.
- 5.2.2.1.10 Mantener los materiales en desuso de las rutas y escaleras de emergencia.
- 5.2.2.1.11 Recorrer las rutas de evacuación cronometradas. **Ver anexo 1- Rutas de evacuación.**
- 5.2.2.1.12 Verificar el histórico de visitantes con la finalidad de diseñar una estrategia para su evacuación.
- 5.2.2.1.13 Verificar las luces de emergencia.
- 5.2.2.1.14 Segmentar el personal por salidas de emergencia.
- 5.2.2.1.15 Realizar pruebas avisadas para validar el funcionamiento de la alarma.
- 5.2.2.1.16 Realizar levantamiento de equipos y materiales que se usaran y asignarlos.
- 5.2.2.1.17 Identificar las personas con discapacidad, embarazadas, otros y asignar un responsable para su evacuación.
- 5.2.2.1.18 Validar que los vehículos no obstaculizan las rutas de evacuación.
- 5.2.2.1.19 Dar a conocer los brigadistas por área.
- 5.2.2.1.20 Socializar las medidas determinadas con los colaboradores por los medios disponibles.

5.2.3 Ejecución de los simulacros

5.2.3.1 Al momento de ejecutar los simulacros, se deberán cumplir los siguientes lineamientos:

- 5.2.3.1.1 Recorrer las rutas de evacuación para asegurar que no hay obstáculos. **Ver anexo 1- Rutas de evacuación.**
- 5.2.3.1.2 Validar por áreas con los listados el personal a evacuar.
- 5.2.3.1.3 Activar la alarma a la hora acordada.
- 5.2.3.1.4 Ordenar las filas para las salidas.

	PROTOCOLO	Código:	DIV-SSO-001-PRT
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Versión:	01
		Resp.:	Encargado Div. Salud y Seguridad Ocupacional

5.2.3.1.5 Dirigir las evacuaciones del personal al punto de encuentro por las salidas de emergencias previamente establecidas.

5.2.3.1.6 Verificar que todo el personal fue evacuado.

5.2.3.1.7 Pasar lista en el punto de encuentro.

5.2.3.1.8 Organizar el retorno.

5.2.4 Evaluación de la ejecución de un simulacro o evento real

5.2.4.1 Una vez culminado la ejecución del simulacro, se deberán cumplir los siguientes lineamientos:

5.2.4.1.1 Evaluar la efectividad de la ejecución del plan, midiendo sin ser limitativos los siguientes aspectos:

5.2.4.1.1.1 La cantidad de colaboradores que atendieron el llamado el simulacro y respondieron ante este.

5.2.4.1.1.2 El tiempo que todos los colaboradores duraron en salir y llegar al punto de encuentro.

5.2.4.1.1.3 Encuesta a los colaboradores que acataron el simulacro, con respecto al funcionamiento del simulacro.

5.2.4.1.2 Elaborar y remitir informe a la Gerente de Recursos Humanos y partes interesada.

5.3 Plan de emergencia frente a un incendio

5.3.1 Para la ejecución de los planes de emergencia correspondiente a un incendio, los materiales/equipos requeridos serán los siguientes:

- Detectores de humo.
- Extintores portátiles.
- Sistema de alarmas.

5.3.2 Acciones preventivas-preparación

5.3.2.1 Todas las brigadas pertenecientes al Comité de Emergencia deberán cada seis (6) meses, realizar inspecciones en las áreas tales como: orden y limpieza, sistemas eléctricos, otros, en cada piso de la institución, con el objetivo de corroborar que todo esté en orden ante un posible riesgo de incendio.

5.3.3 Acciones de respuesta


5.3.3.1 Una vez que se identifique un incendio, atendiendo a la clasificación de este (conato de emergencia, emergencia nivel 1 o emergencia nivel 2) las brigadas de emergencias deberán iniciar la evacuación acorde al plan establecido en este documento y asegurar el control del incendio mediante extintores portátiles.

5.3.3.2 De evidenciarse que el incendio no se puede controlar con los materiales/equipos disponibles en la institución, se deberá requerir la intervención del Cuerpo de Bomberos.

5.3.3.2.1 Una vez que el Cuerpo de Bomberos esté en la escena, el coordinador de emergencia deberá entregar el control de la emergencia a estos.

5.4 Plan de emergencia en caso de huracán o inundación

5.4.1 Para la ejecución de los planes de emergencia correspondiente a un huracán o inundación, los materiales/equipos requeridos serán los siguientes:

	PROTOCOLO	Código:	DIV-SSO-001-PRT
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Versión:	01
		Resp.:	Encargado Div. Salud y Seguridad Ocupacional

- Bolsas o sacos de arena.
- Lonas o bolsas de plástico.
- Equipos para extracción de agua.
- Botas de goma.
- Servicio de Internet.

5.4.2 Acciones preventivas durante la temporada ciclónica

- 5.4.2.1 Mantener libres de objetos las azoteas del edificio.
- 5.4.2.2 Limpiar las canaletas y desagües.
- 5.4.2.3 Adquirir lonas o bolsas de plástico para cubrir equipos, que puedan dañarse con el agua.
- 5.4.2.4 Mantener la integridad del techo del edificio.
- 5.4.2.5 Mantener sujetos los equipos, plantas, tarros y tanques ubicados en área externa del edificio.
- 5.4.2.6 Inspección y mantenimiento de servicios de agua, energía y comunicaciones.
- 5.4.2.7 Instruir retirar los vehículos que pudieran obstruir el libre tránsito.

5.4.3 Acciones de respuesta

- 5.4.3.1 Revisar cada tres meses, la limpieza de las azoteas, desagües, filtrantes y espacios comunes.
- 5.4.3.2 Revisar los techos para ver la necesidad de reparaciones cubrir o sujetar equipos.
- 5.4.3.3 Puertas, ventanas a ser protegidas, así como la colocación de barreras para impedir la entrada de agua en zonas previamente identificadas.
- 5.4.3.4 Abastecer de combustible suficiente para las generadoras eléctrica.
- 5.4.3.5 Actualizar los listados del personal que estará en la Sede Central durante el paso del fenómeno.

5.5 Plan de emergencia en caso de terremoto


5.5.1 Para la ejecución de los planes de emergencia correspondiente a un terremoto, los materiales/equipos requeridos serán los siguientes:

- Planes de emergencia.
- Linternas.
- Silbatos.

5.5.2 Acciones de respuestas

5.5.2.1 Durante la ocurrencia de un sismo se deberá:

- 5.5.2.1.1 Conservar la calma. Asimismo, deberá tranquilizar a las personas que estén alrededor.
- 5.5.2.1.2 Protegerse en lugares seguros (debajo de escritorios, junto a columnas, etc.); y colocar la cabeza junto a las rodillas y cubrirla con ambas manos.
- 5.5.2.1.3 Alejarse de los objetos que puedan caer, deslizarse o quebrarse (paneles de vidrio, escritorios de vidrio, entre otros).
- 5.5.2.1.4 Permanecer en lugar seguro, sin apresurarse a salir, ya que el sismo dura sólo unos segundos. Deberán permanecer ahí hasta que se reciba la orden de evacuación.

 DOCUMENTO ELECTRÓNICO APROBADO Fecha: 23/02/2021 Gerencia de Procesos	PROTOCOLO	Código:	DIV-SSO-001-PRT
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Versión:	01
		Resp.:	Encargado Div. Salud y Seguridad Ocupacional

5.5.2.2 Después de la ocurrencia de un sismo:

5.5.2.2.1 El coordinador de emergencia juntamente con los líderes de la brigadas y brigadistas, verificarán si hay lesionados, incendios o fugas de cualquier tipo, o daños a la estructura, de ser así, procederán a notificar al gerente de recursos humanos, para activar el plan de emergencia que corresponda.

5.6 Plan de emergencia en caso de escape o derrame de productos y sustancias químicas

5.6.1 Para la ejecución de los planes de emergencia correspondiente a un escape o derrame, los materiales/equipos requeridos serán los siguientes:

- Kit para contención de derrames.
- Guantes de nitrilo.
- Cinta de barricada. (Precaución)

5.6.2 Acciones preventivas durante un escape o derrame

5.6.2.1 Disponer kit de contención a derrames con características asociadas a la sustancia química a manejar.

5.6.2.2 Supervisar la recepción de combustibles, cerrando el área mientras se realiza este proceso, así como velar por la correcta instalación de mangueras y puesta a tierra de los equipos utilizados, según necesidad.

5.6.3 Plan de emergencia en caso de derrame o escape de sustancias químicas en áreas externas (*diesel*, etc.)

5.6.3.1 En caso de una emergencia por derrame o escape de sustancias químicas en áreas externas, se deberán cumplir con los siguientes lineamientos:


5.6.3.1.1 El personal de Supervisoría General Militar y Policial acordonará el área afectada y solo tendrán acceso el personal de atención a la emergencia, llevando consigo las herramientas de contención de derrames y sus equipos de protección personal.

5.6.3.1.2 Contactar el coordinador de emergencia.

5.6.3.1.3 Contener el derrame cerrando válvulas o sellando el orificio, según sea el caso.


5.6.3.1.4 Se contendrá el derrame de acuerdo con lo establecido en los entrenamientos previos.

5.6.3.1.5 Se dispondrán del material utilizado acorde a lo establecido en este documento.

 DCA ADUANAS DOCUMENTO ELECTRÓNICO APROBADO Fecha: 23/02/2021 Gerencia de Procesos	PROTOCOLO	Código:	DIV-SSO-001-PRT
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Versión:	01
		Resp.:	Encargado Div. Salud y Seguridad Ocupacional

6. CONTROL DE CAMBIOS


Versión	Descripción del cambio	Fecha de emisión	Realizado por	Área
01	Documento inicial	Febrero 2022	Gabriel Núñez	Gerencia de Procesos
			Anyi De Oleo	
			Sugel Martínez	Departamento de Productividad y Seguridad Ocupacional

 DOCUMENTO ELECTRÓNICO APROBADO Fecha: 23/02/2021 Gerencia de Procesos	PROTOCOLO	Código:	DIV-SSO-001-PRT
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Versión:	01
		Resp.:	Encargado Div. Salud y Seguridad Ocupacional

7. CONTROL DE FIRMAS

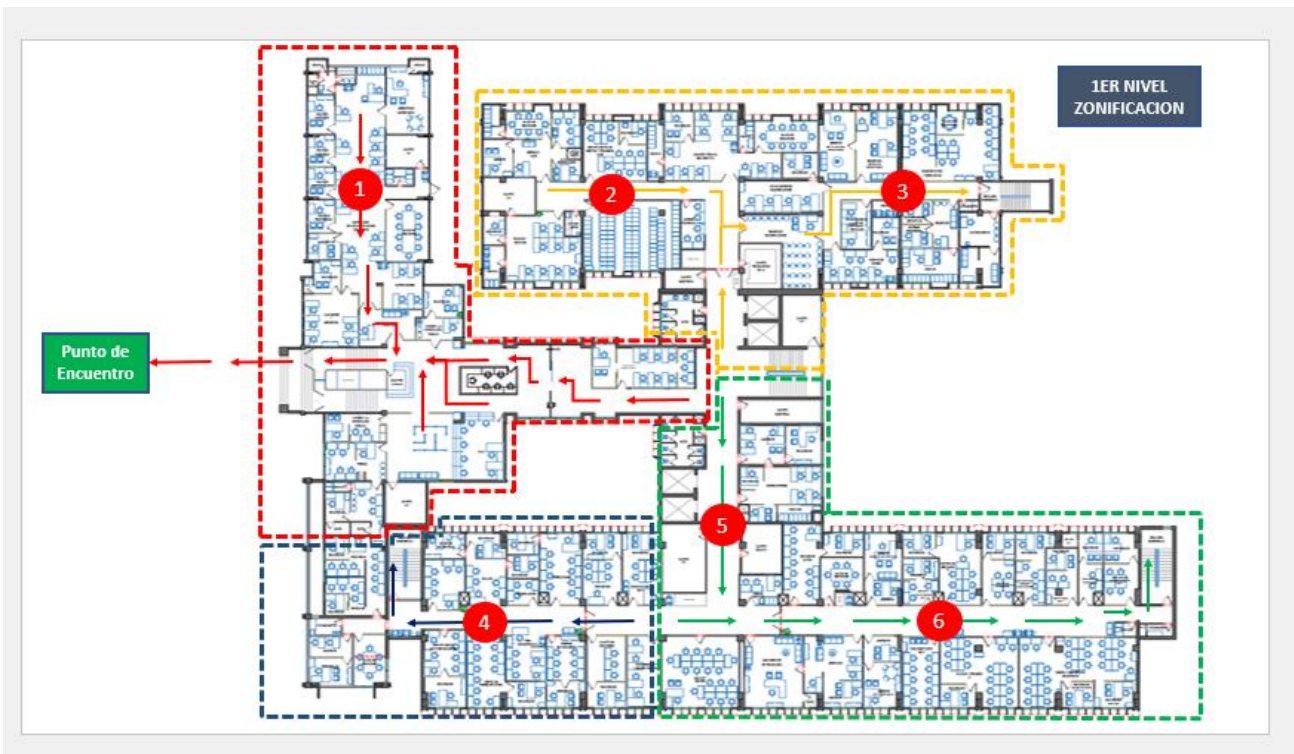
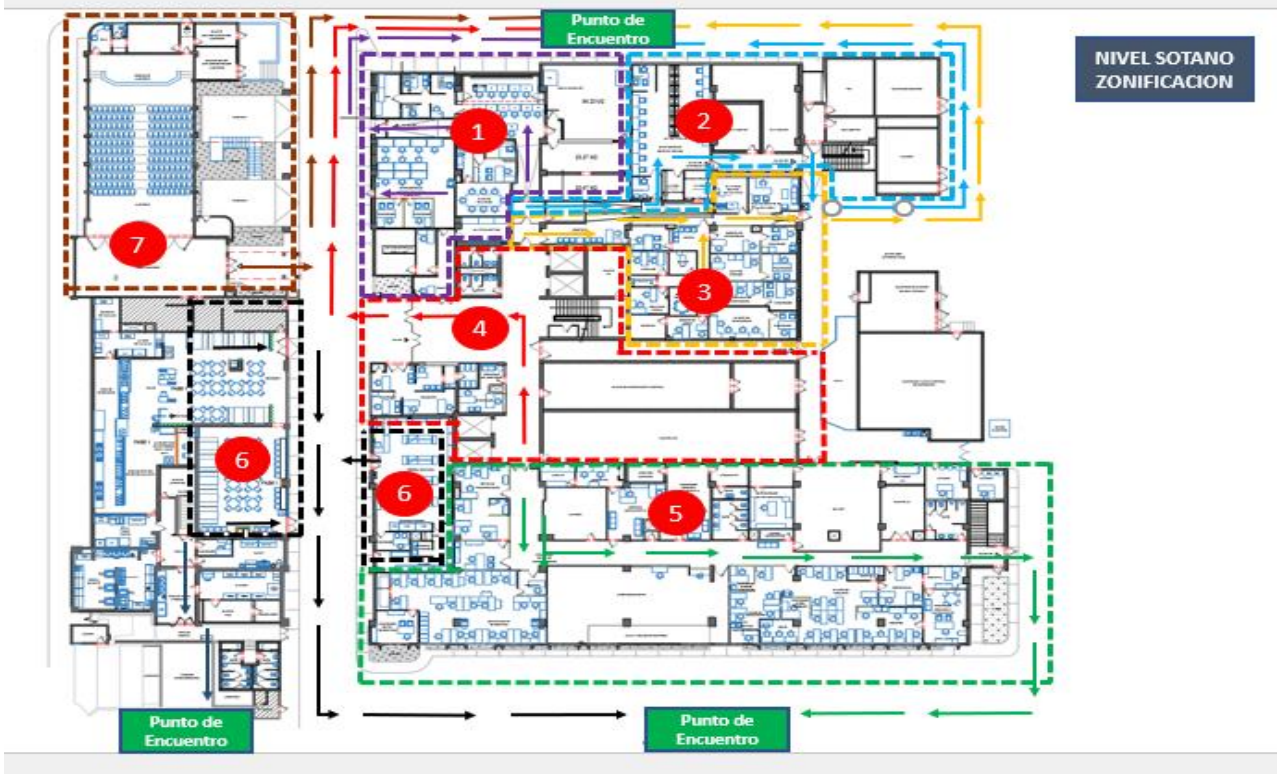
APROBADO POR				
Nombre	Área	Cargo	Fecha	Firma
Amada Méndez	Gerencia de Recursos Humanos	Gerente		
Rafael Tapia	Departamento de Productividad y Seguridad Ocupacional	Encargado		
Sugel Martínez	División Seguridad y Salud Ocupacional	Encargado		
Oscar D'Oleo	Departamento Jurídico	Consultor Jurídico		
Eury Solano	Gerencia de Procesos	Gerente		
Sunny Rojas	Gerencia de Procesos	Coordinador		

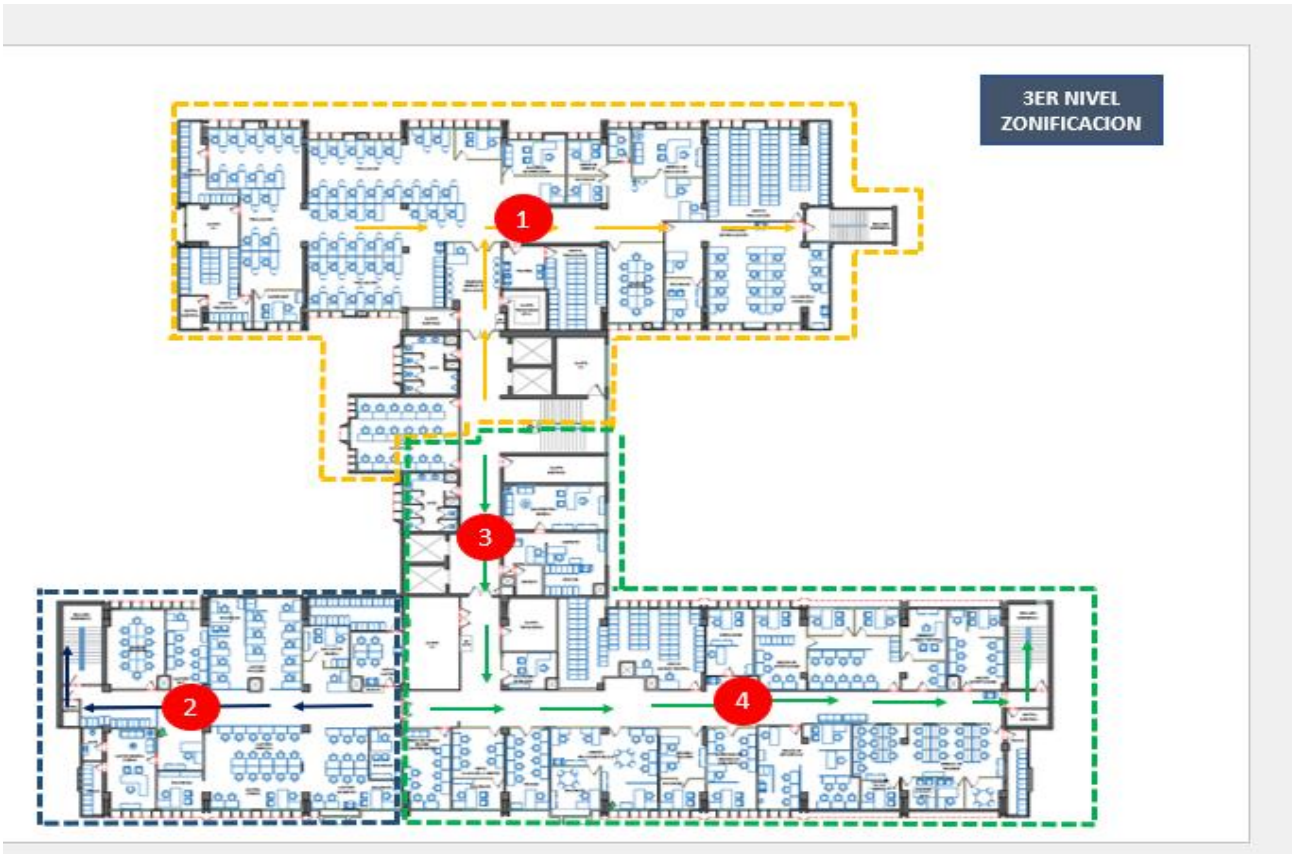
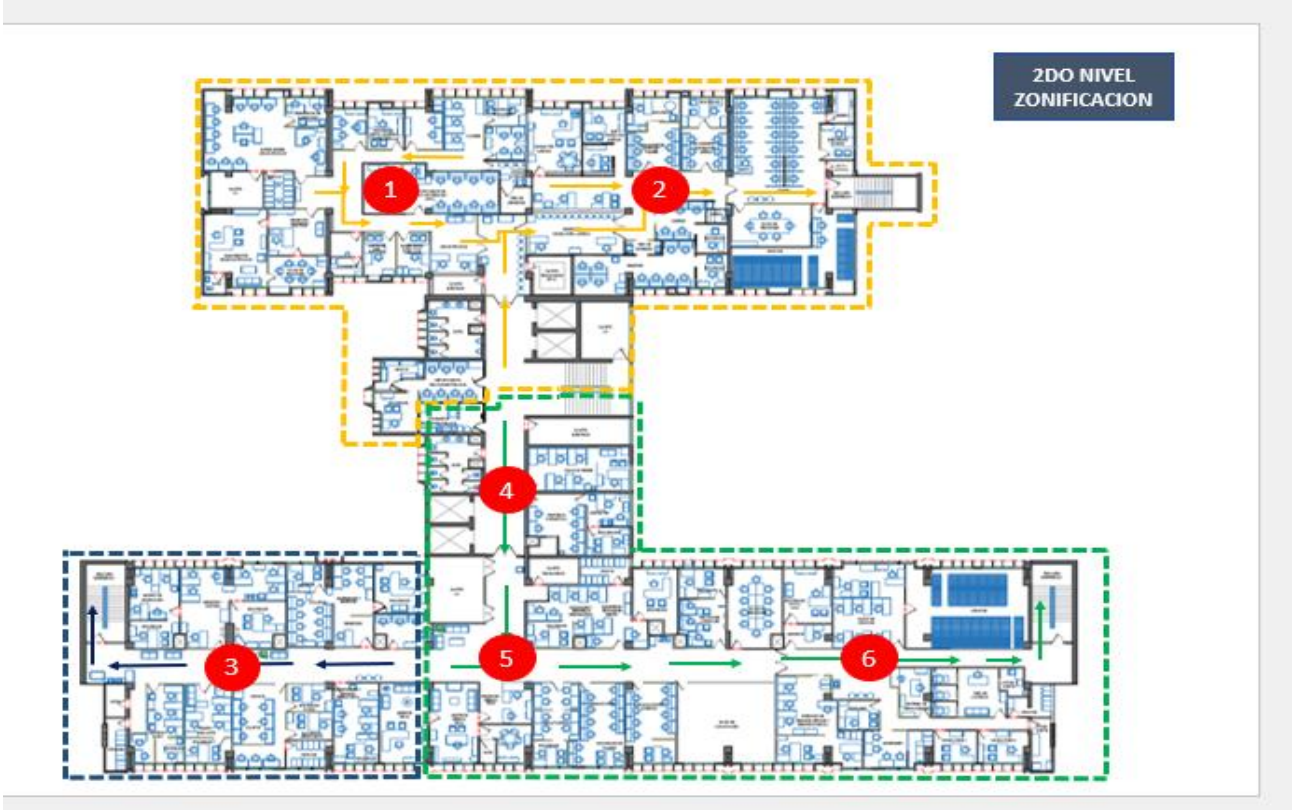
NOTIFICADO A			
Nombre	Área	Cargo	Fecha
Francis A. Almonte	Subdirección de Administrativa y Financiera	Subdirector	
Ángel A. Encarnación	Subdirección Operativa	Subdirector	
Julio A. Pascual	Subdirección de Zonas Francas	Subdirector	
Johannes M. Kelner	Subdirección General	Subdirector	
Gabino Jose Polanco	Subdirección Técnica	Subdirector	
Daniel A. Peña	Subdirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Subdirector	
Amaury Velez	Unidad de Análisis Económicos	Encargado	
Degnys De León	Gerencia de Comunicaciones	Gerente	
Amada Mendéz	Gerencia de Recursos Humanos	Gerente	
Santa M. Marte	Gerencia de Fiscalización	Gerente	
Raquel E. Soriano	Gerencia de Inteligencia Aduanera	Gerente	
Omar A. Torres	Gerencia Grandes Contribuyentes	Gerente	
Carlos G. Fernández	Departamento Libre Acceso a la Información Pública	Encargado	
Oscar D'Oleo	Departamento Jurídico	Consultor Jurídico	
Rhadamés Mateo	Departamento de Auditoría	Auditor General	


	PROTOCOLO	Código:	DIV-SSO-001-PRT
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Resp.:	Encargado Div. Salud y Seguridad Ocupacional
		Versión:	01

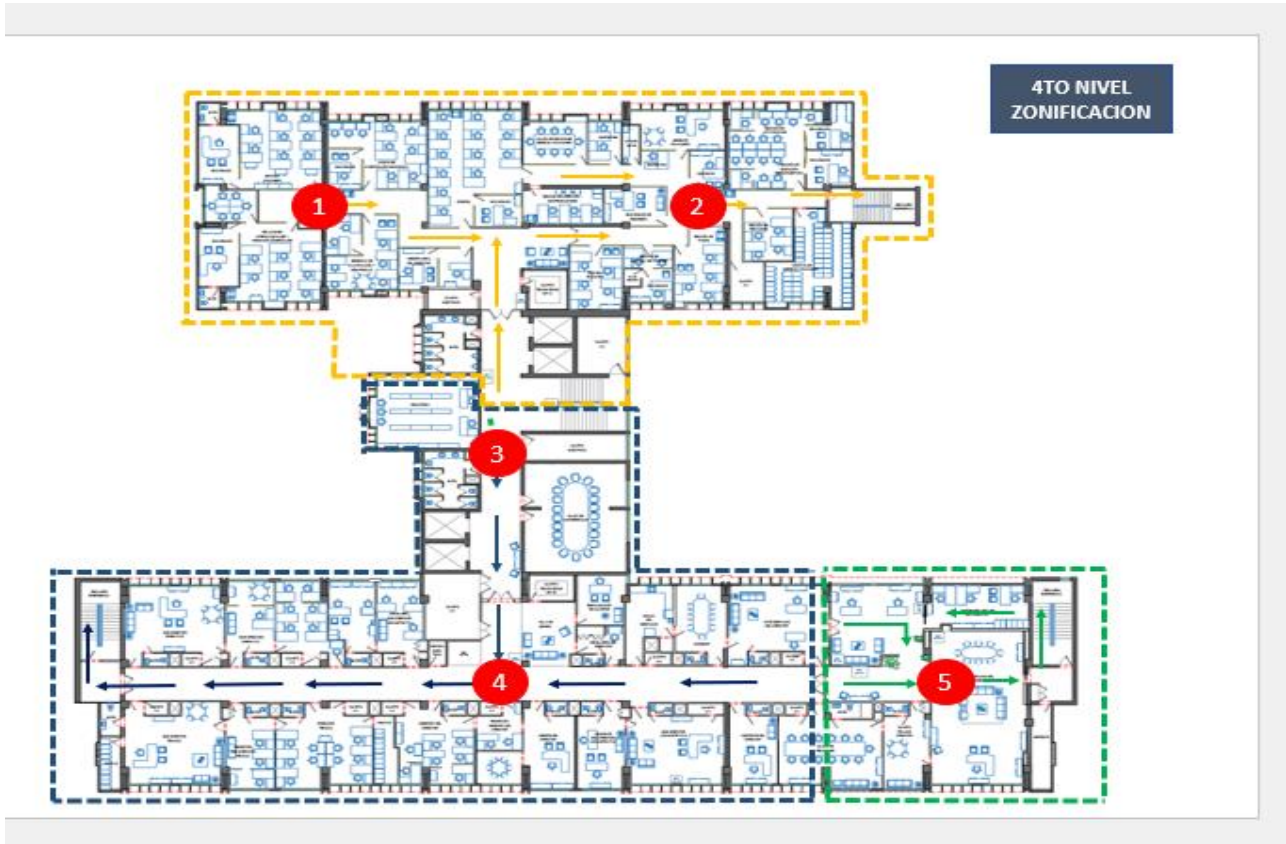
8. ANEXOS

Anexo 1- Rutas de evacuación





 DOCUMENTO ELECTRÓNICO APROBADO Fecha: 23/02/2021 Gerencia de Procesos	PROTOCOLO	Código:	DIV-SSO-001-PRT
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Versión:	01
		Resp.:	Encargado Div. Salud y Seguridad Ocupacional



Anexo 2- Matriz registro de extintores

SEGURIDAD Y PROTECCION INDUSTRIAL, SRL DIRECCION GENERAL DE ADUANAS LSITADO EXTINTORES DE LA SEDE

Núm.	Núm. Serie	Marca	Tipo	Capacidad (lbs)	Peso lleno (lbs)	Fecha de Instalacion	Ubicacion	Fecha de ultima recarga
1	BS-817360	SENTRY	PGS ABC	10	17	feb-19	INGENIERIA Y MANTENIMIENTO	sep-21
2	AL-253651	BUCKEYE	PGS ABC	10	16	feb-19	PASILLO ING	sep-21
3	C-34243988	BADGER	CO2	10	26	feb-19	CUARTO ALC	sep-21
4	AV-337395	BUCKEYE	PGS ABC	10	16	feb-19	PASILLO ING	sep-21
5	JT-840473	SENTRY	PGS ABC	20	32	feb-19	ALMACEN	sep-21
6	W-710317	SENTRY	PGS ABC	20	32	feb-19	ALMACEN	sep-21
7	C-35025682	BADGER	CO2	5	13	feb-19	GERENCIA ADM.	sep-21
8	AL-253642	BUCKEYE	PGS ABC	10	16	feb-19	ALMACEN	sep-21
9	AU-452457	AMEREX	PGS ABC	10	17	feb-19	PASILLO 1NIVEL	sep-21
10	C-35025679	BADGER	CO2	5	13	feb-19	COMPRA	sep-21
11	C-34250066	BADGER	CO2	10	26	feb-19	PASILLO ELEVADOR SOTANO	sep-21
12	AK-635336	AMEREX	PGS ABC	10	17	feb-19	ENTRADA PRINC. SOTANO	sep-21
13	C-83203406	BADGER	PGS ABC	10	16	feb-19	PASILLO BAÑO	sep-21
14	C-34250064	BADGER	CO2	10	26	feb-19	ESCALERA PASILLO SOTANO	sep-21
15	Z-766710	AMEREX	CO2	15	35	feb-19	SUB ESTACION ELECTRICO	sep-21
16	C-34250065	BADGER	CO2	10	26	feb-19	SOPORTE TECNICO	sep-21
17	C-34243932	BADGER	CO2	10	26	feb-19	SOPORTE TECNICO	sep-21
18	AV-338006	BUCKEYE	PGS ABC	10	16	feb-19	AREA SEGURIDAD	sep-21
19	AH-310063	AMEREX	PGS ABC	10	17	feb-19	AREA SEG. PUERTA EMERGENCIA	sep-21
20	RW-037304	BUCKEYE	PGS ABC	20	32	feb-19	AREA PATIO	sep-21
21	C-34243930	BADGER	CO2	10	26	feb-19	CUARTO BATERIA	sep-21
22	Z-766715	AMEREX	CO2	15	35	feb-19	CUARTO BATERIA	sep-21
23	974576	BUCKEYE	HALOTRON	5	8	feb-19	CUARTO UPS	sep-21
24	Z-766693	AMEREX	CO2	15	35	feb-19	AREA SHILLER	sep-21
25	C-34243987	BADGER	CO2	10	26	feb-19	MANEJADORA DE A/C 2 NIVEL	sep-21