



Nombre del Documento:
**PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
DE OFICINA CENTRAL**

Código:
PEE-DAP_01/2012

Fecha de Elaboración:
Octubre 2012

Elaborado por:
PREVENCIÓN DE RIESGOS

Página: 1 de 20

**COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA
CEPA**



**PLAN DE EMERGENCIAS Y EVACUACION
OFICINA CENTRAL**

OCTUBRE 2014

Número de revisión:
UNO

Fecha de revisión:
Octubre 2014.

Copia controlada: 1 de 1



Nombre del Documento:
**PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
DE OFICINA CENTRAL**

Código:
PEE-DAP_01/2012

Fecha de Elaboración:
Octubre 2012

Elaborado por:
PREVENCIÓN DE RIESGOS

Página: 2 de 20

HOJA DE APROBACIÓN

El presente Plan de Emergencias y Evacuación de Oficina Central de la CEPA, tiene su fundamento en el Reglamento de Normas Técnicas Específicas para la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, conforme a lo establecido en el Art. 43.- La Administración Superior, aprobará el Sistema de Gestión de Riesgos Institucional, en el marco de los requerimientos del Sistema de Control Interno, el cual desarrollará su conceptualización, interrelaciones con otros sistemas institucionales, responsabilidades, clasificación de riesgos, metodología para la identificación, valoración y la gestión de los riesgos, tanto internos como externos, entre otros. Serán parte de este Sistema, los manuales de procedimientos correspondientes. Así como en el Art. 46.- Cada Gerencia de Empresa, Gerencia de Área y demás unidades organizativas, una vez analizada la probabilidad de ocurrencia y su impacto, deberán decidir las acciones a tomar, para minimizar los niveles de riesgos; además deberán establecer procedimientos para el seguimiento a la implementación de dichas acciones y su efectividad.

Asimismo, la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Título II, Capítulo I, Art. 8, establece en el numeral 4 el Diseño e implementación de su propio Plan de Emergencia y Evacuación. El Art. 79 de la misma Ley establece como infracción grave en el numeral 23) No contar el lugar de trabajo con un plan de emergencia en casos de accidentes o desastres.

En razón de lo anterior y de conformidad al acuerdo de Junta Directiva contenido en el Acta 1622, Punto VI, de fecha 29 de abril de 1997, por medio del cual se autoriza al Gerente General de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), para que apruebe y se implanten, actualicen y realicen los cambios y ajustes a los manuales administrativos; por tanto, el Gerente General de esta Comisión oficializa y da validez en todas sus partes del presente Plan de Emergencia y Evacuación, que consta de 20 páginas.

F. _____

Ing. Enérito Velásquez
Gerente General



Fecha de aprobación: 28 de octubre de 2014

Número de revisión:
UNO

Fecha de revisión:
Octubre 2014.

Copia controlada: 1 de 1



Nombre del Documento:
**PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
 DE OFICINA CENTRAL**

Código:
PEE-DAP_01/2012

Fecha de Elaboración:
Octubre 2012

Elaborado por:
PREVENCIÓN DE RIESGOS

Página: 3 de 20

INDICE

Pág. N°

HOJA DE APROBACION.....	2
Introducción.....	4
Objetivo General.....	4
Objetivos Específicos.....	4
Documentos de Referencia.....	4
Definiciones.....	4
Escenarios Posibles.....	5
Coordinaciones.....	5
Condiciones de Riesgo.....	6
Pasos a Seguir Antes de la Emergencia.....	6
Indicaciones Generales.....	6
Durante la Emergencia.....	7
Después de la Emergencia.....	7
Sistema de Evacuación.....	7
Distribución para la Evacuación.....	8
Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.....	8
Elaboración, Revisión y Visto Bueno	9
ANEXOS	10
ANEXO 1: Lista de números Telefónicos de Emergencia.....	11
ANEXO 2: Lista de Brigadistas.....	12
ANEXO 3: Esquema de Punto de Reunión.....	14
ANEXO 4: Procedimientos de Evacuación.....	15
4.1 EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO.....	16
4.2 EVACUACIÓN POR INUNDACION INTERNA EN EL EDIFICIO. (Rotura de tuberías, drenos de aire acondicionado, etc.).....	17
4.3 EVACUACIÓN POR SISMO.....	18

Número de revisión:
 UNO

Fecha de revisión:
 Octubre 2014.

Copia controlada: 1 de 1



Nombre del Documento:
**PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
DE OFICINA CENTRAL**

Código:
PEE-DAP_01/2012

Fecha de Elaboración:
Octubre 2012

Elaborado por:
PREVENCIÓN DE RIESGOS

Página: 4 de 20

Introducción

El presente Plan de Emergencia y Evacuación presenta los mecanismos de respuesta ante cualquier emergencia de carácter natural o antrópica que pueda afectar a los empleados de CEPA en el Edificio Torre Roble.

Objetivo General:

Desarrollar los mecanismos de primera respuesta ante una emergencia que afecte a los empleados de la Torre Roble y promover una cultura de prevención.

Objetivos Específicos:

- Fortalecer las coordinaciones interinstitucionales con las empresas y organismos del condominio en la Torre Roble.
- Planificar, coordinar y evaluar los procedimientos de seguridad en caso de siniestro.
- Desarrollar los procedimientos en caso de evacuación de forma práctica.

Documentos de Referencia:

Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, D.L. 254. Capitulo I Art.8 numeral 4.
Reglamento de Gestión de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, DE 86 Art.49.

Definiciones:

El Plan de Emergencia: Conjunto de medidas destinadas a hacer frente a situaciones de riesgo, que pongan en peligro la salud o la integridad de los trabajadores y trabajadoras, minimizando los efectos que sobre ellos y enseres se pudieran derivar; se ejecutará a través de la organización de todos los empleados de CEPA Oficina Central.

Número de revisión:
UNO

Fecha de revisión:
Octubre 2014.

Copia controlada: 1 de 1



Nombre del Documento:
**PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
DE OFICINA CENTRAL**

Código:
PEE-DAP_01/2012

Fecha de Elaboración:
Octubre 2012

Elaborado por:
PREVENCIÓN DE RIESGOS

Página: 5 de 20

Plan de Evacuación: Conjunto de procedimientos que permitan la salida rápida y ordenada de las personas que se encuentren en los lugares de trabajo, hacia sitios seguros previamente determinados, en caso de emergencias.

Accidente de Trabajo: toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio de trabajo.

Coordinación Interinstitucional: Participa todo el personal de CEPA Oficina Central, Grupo Digicel, SITA y Grupo Roble con personal de seguridad.

Apoyo de otras Instituciones: CEPA coordinará el apoyo de ambulancia con la Unidad de Emergencias **911** de la Policía Nacional Civil (PNC), Sistema de emergencias médicas al **132** y con el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, a efecto de poder trasladar a heridos o lesionados de inmediato.

Escenarios Posibles:

Terremoto: Se activa miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y Brigadistas.

Incendio: Se activara miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Brigada de Combate de Incendios, (personas capacitadas).

Inundación del edificio: Se activará Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y miembros de Brigadas de primeros auxilios.

Accidente Laboral: Se activa la Brigada de Primeros Auxilios.

En vista de las limitantes de personal la integración de las brigadas en caso de emergencia puede combinarse para la atención de emergencia.

Coordinaciones:

1. Se coordinará con ISSS Miramonte, hospital policlínico de Zacamil, la asistencia de personal enfermeras o paramédicos para atención de heridos en punto seguro.
2. Se coordinará en caso de incendio con la una unidad de Bomberos de la Tercera División, ubicada en la Alameda Juan Pablo II o la División Central.

Número de revisión:
UNO

Fecha de revisión:
Octubre 2014.

Copia controlada: 1 de 1



Nombre del Documento:
**PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
DE OFICINA CENTRAL**

Código:
PEE-DAP_01/2012

Fecha de Elaboración:
Octubre 2012

Elaborado por:
PREVENCIÓN DE RIESGOS

Página: 6 de 20

3. Se solicitará apoyo a la Dirección General de Protección Civil, centro de operaciones, (**ver anexo N°1 guía telefónica en caso de emergencias**).

Condiciones de riesgo:

1. Salida de emergencia en el sótano, la cual es única y estrecha considerando las condiciones de salida masiva del personal.
2. Gradas de emergencia internas.
3. Ruido estridente de la planta eléctrica.
4. Cisterna en sótano contiguo a planta de emergencia.

Pasos a seguir antes de la emergencia:

1. Asegurarse que las salidas del edificio estén libres de obstáculos
2. Asegure los objetos colgantes, librerías, vidrios, otros, a efecto que no se desplomen.
3. Asegurarse que las gradas de emergencia no están cortadas.
4. Preparar el botiquín de primeros auxilios.
5. Revisar la posición y carga de extintores periódicamente.
6. Revisar la señalización de seguridad.
7. Desarrollar ensayos o simulacros periódicamente.

Indicaciones generales:

1. Atender el timbre de emergencia o sirena de megáfonos.
2. Para el desalojo del edificio todas las Gerencias, Unidades o Departamentos deben movilizar a su personal, buscando su derecha en fila en las gradas de emergencia.
3. Atender las indicaciones de los brigadistas y miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.
4. La evacuación tiene que hacerse en el menor tiempo posible y en forma ordenada
5. Buscar el punto de reunión y esperar indicaciones.

Número de revisión:
UNO

Fecha de revisión:
Octubre 2014.

Copia controlada: 1 de 1



Nombre del Documento:
**PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
DE OFICINA CENTRAL**

Código:
PEE-DAP_01/2012

Fecha de Elaboración:
Octubre 2012

Elaborado por:
PREVENCIÓN DE RIESGOS

Página: 7 de 20

6. Coordinar con la seguridad del Grupo Roble la Seguridad externa.

Durante la emergencia:

1. Mantener la calma y extenderla a los demás
2. Manténgase alejado de ventanas, cristales de vitrinas, y objetos que puedan caerse.
3. Protéjase en algún mueble sólido, como escritorios, mesas, en posición fetal.
4. No se precipite a las salidas, las escaleras de emergencias pueden estar colapsadas.
5. Si esta en el exterior no ingrese al edificio, manténgase alejado de postes de emergencia eléctrica.

Después de la emergencia:

1. No trate de mover de manera indebida a los heridos o fracturados, a no ser que haya incendio.
2. No encienda fósforos, mecheros o artefactos de llama abierta, puede haber escapes de gas.
3. No utilice el teléfono celular indebidamente ya las líneas se saturan y bloquean.
4. Infunda confianza a los demás
5. Este consiente que debe colaborar de manera acertada.

Sistema de evacuación

1. **Salida del personal:** la salida del personal se desarrollara de manera sincronizada en cada nivel al momento de la emisión de la señal de salida o sonido de las sirenas.
2. **A la alarma** que dé Grupo Roble se unirá la alarma que darán los brigadistas en cada nivel.

Número de revisión:
UNO

Fecha de revisión:
Octubre 2014.

Copia controlada: 1 de 1



Nombre del Documento:
**PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
DE OFICINA CENTRAL**

Código:
PEE-DAP_01/2012

Fecha de Elaboración:
Octubre 2012

Elaborado por:
PREVENCIÓN DE RIESGOS

Página: 8 de 20

Distribución para la Evacuación.

AREA	SALIDA
SOTANO	Sótano.
PLANTA BAJA	Salida Poniente. PB
2° NIVEL	Salida Oriente PB
3° NIVEL	Sótano
4° NIVEL	Salida Poniente. PB
5° NIVEL	Salida Oriente PB
6° NIVEL	Sótano
7° NIVEL	Salida Poniente. PB
8° NIVEL	Salida Oriente. PB
10° NIVEL	Salida Poniente. PB
11° NIVEL	Salida Poniente. PB
12° NIVEL	Salida Poniente. PB

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional:

1. Tiene la función principal de desarrollar las acciones de primera respuesta ante una emergencia, poner en ejecución el presente plan verificando que se cumpla en cada uno de los niveles.
2. Organizará a los brigadistas para la evacuación del personal, estableciendo las posiciones en cada nivel. Para los niveles que tienen dos puertas de acceso se hará de la siguiente forma:
 - **Posición uno:** control de la puerta costado oriente, función de orientación al personal, verificar la salida de toda la gente del ala correspondiente, evacuar, dar consigna al responsable de la planta baja del piso siguiente.
 - **Posición dos:** control de la puerta costado poniente, función de orientación al personal, verificar la salida de toda la gente del sector correspondiente, evacuar, dar consigna al responsable de la

Número de revisión:
UNO

Fecha de revisión:
Octubre 2014.

Copia controlada: 1 de 1



Nombre del Documento:
**PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
DE OFICINA CENTRAL**

Código:
PEE-DAP_01/2012

Fecha de Elaboración:
Octubre 2012

Elaborado por:
PREVENCIÓN DE RIESGOS

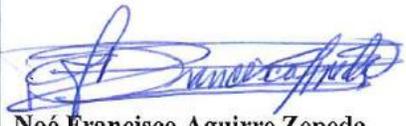
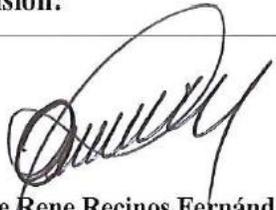
Página: 9 de 20

planta baja del piso siguiente.

- **Posición tres:** orientación y agilizar la salida en entradas de las gradas en su respectivo nivel.
- **Posición Cuatro:** barredor con la función de hacer la revisión rápida de los distintos cubículos para dar el aviso de cierre de las puertas y planta nivel evacuado con todo el personal.
- **Para los Niveles que tiene sólo una puerta de salida operativa:** Caso de DIGICEL, podrán establecer solo las posiciones uno, tres y cuatro.
- **Distribución del Personal y Brigadistas:** se tendrá brigadistas para casos de emergencias los cuales se distribuirán por nivel, 2 o 3 según la cantidad de personal en cada piso, (**ver anexo N°2 lista de brigadistas**).
- **Punto de Reunión:** el punto de reunión predeterminado para la reunión del personal será el parqueo sur oriente frente a la tienda Mike Mike (**ver anexo N°3**).
- **Ubicación de lesionados:** las personas lesionadas se ubicaran a la entrada del parqueo para dejar libre la vía de entrada y salida de vehículos. Grupo Roble se encargara de regular el tráfico en esta área.

El Plan de Evacuación engloba los procedimientos para la evacuación según el escenario: en caso de incendio, inundación y sismo, se describen en anexo N°4.

Hoja de Elaboración, Revisión y Visto Bueno:

Elaboración:	Revisión:	Vo. Bo.
 Noé Francisco Aguirre Zepeda Coordinador de Prevención de Riesgos.	 Jorge Rene Recinos Fernández Coordinador de Salud Ocupacional y Presidente Comité de SSO.	 Josué Ramos Jefe Depto. Administración de Personal.

Número de revisión:
UNO

Fecha de revisión:
Octubre 2014.

Copia controlada: 1 de 1



Nombre del Documento:
**PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
DE OFICINA CENTRAL**

Código:
PEE-DAP_01/2012

Fecha de Elaboración:
Octubre 2012

Elaborado por:
PREVENCIÓN DE RIESGOS

Página: 10 de 20

ANEXOS

Número de revisión:
UNO

Fecha de revisión:
Octubre 2014.

Copia controlada: 1 de 1



Nombre del Documento:
**PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
 DE OFICINA CENTRAL**

Código:
PEE-DAP_01/2012

Fecha de Elaboración:
Octubre 2012

Elaborado por:
PREVENCIÓN DE RIESGOS

Página: 11 de 20

ANEXO 1: LISTADO DE NUMEROS TELEFONICOS

Dependencia.	Ubicación	Números telefónicos.
	Unidad de Emergencias- boulevard Universitario	911
	Emergencias Medicas	132
	Unidad de Emergencias 911 flor Blanca-atención ciudadana	2298-1391
	Antipandillas	113
	Denuncias	122
	Antiextorsiones	2511-1111
	Subdirección General de Tránsito Terrestre	2529-0000
	Delegación San Salvador Centro	2529-1400
	Puesto Policial Miramonte.	2260-0117 2260-2151
	bomberos	913
	Bomberos tercera Division Alameda Juan Pablo II	2221-2163
	Bomberos central	2555-7300
	Cruz Roja emergencias	2222-5155
	Cruz Roja centro de sangre	2239-4922
	Comandos de Salvamento	2133-0000
	Comandos de Salvamento	2221-1310
	Dirección General de Protección Civil	2281-0888
	Contacto seguro Call Center.	2244-4777
	Clinica Comunal Miramonte.	2591-2144 2591-2143
	Hospital Policlínico Zacamil	2591-6200
	Hospital General	2591-4000
	Hospital MQ	2591-5500

Elaboración: **Octubre 2014**

Revisión: **Abril 2015**

Número de revisión:
 UNO

Fecha de revisión:
 Octubre 2014.

Copia controlada: 1 de 1



Nombre del Documento:
**PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
DE OFICINA CENTRAL**

Código:
PEE-DAP_01/2012

Fecha de Elaboración:
Octubre 2012

Elaborado por:
PREVENCIÓN DE RIESGOS

Página: 12 de 20

**ANEXO 2: LISTADO DE PERSONAL DE BRIGADISTAS VOLUNTARIOS, SELECCIONADOS EN LOS
DISTINTOS NIVELES DEL EDIFICIO TORRE ROBLE.**

N°	BRIGADISTA	UBICACIÓN	NIVEL	RESPONSABILIDAD
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				

Número de revisión:
UNO

Fecha de revisión:
Octubre 2014.

Copia controlada: 1 de 1



Nombre del Documento:
**PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
DE OFICINA CENTRAL**

Código:
PEE-DAP_01/2012

Fecha de Elaboración:
Octubre 2012

Elaborado por:
PREVENCIÓN DE RIESGOS

Página: 13 de 20

N°	BRIGADISTA	UBICACIÓN	NIVEL	RESPONSABILIDAD
29				
30				
31				
32				

Nota: la función de los brigadistas puede combinarse según el tipo de emergencia a atender.

Número de revisión:
UNO

Fecha de revisión:
Octubre 2014.

Copia controlada: 1 de 1



Nombre del Documento:
**PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
 DE OFICINA CENTRAL**

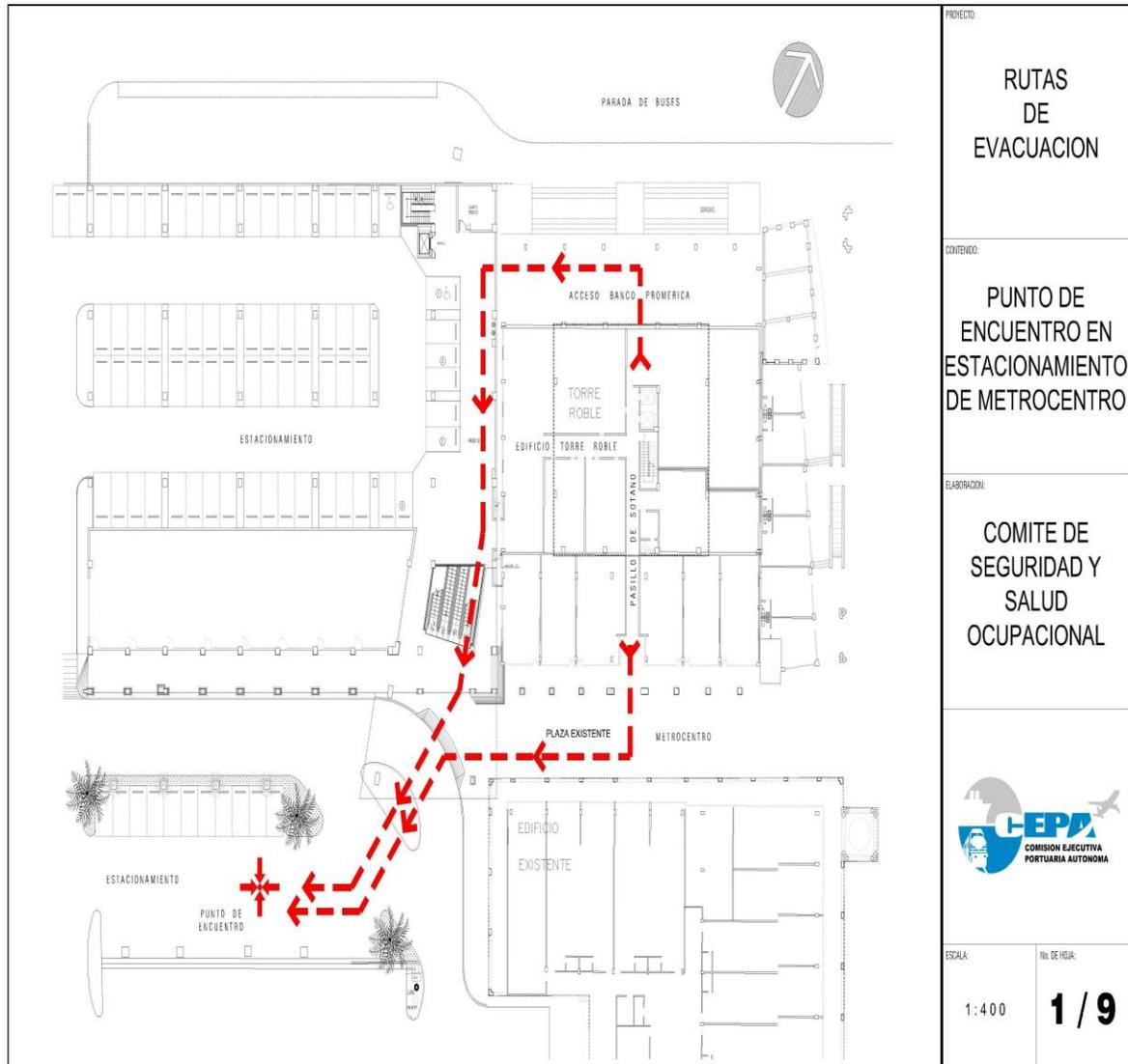
Código:
PEE-DAP_01/2012

Fecha de Elaboración:
Octubre 2012

Elaborado por:
PREVENCIÓN DE RIESGOS

Página: 14 de 20

ANEXO 3: Esquema de Punto de Reunión



Número de revisión:
 UNO

Fecha de revisión:
 Octubre 2014.

Copia controlada: 1 de 1



Nombre del Documento:
**PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
DE OFICINA CENTRAL**

Código:
PEE-DAP_01/2012

Fecha de Elaboración:
Octubre 2012

Elaborado por:
PREVENCIÓN DE RIESGOS

Página: 15 de 20

ANEXO 4: Procedimientos de Evacuación en Caso de Incendio, Inundación Interna del Edificio y Sismo.

1. OBJETIVO

Desarrollar las medidas de prevención para desarrollar una evacuación segura ante en emergencia por causas naturales o antrópicas.

1.1. Objetivos Específicos.

- 1.1.1. Dar a conocer las medidas generales a los empleados en caso de evacuación del edificio.
- 1.1.2. Identificar las rutas de evacuación y punto seguro para la reunión del personal.
- 1.1.3. Desarrollar los procedimientos para la evacuación en caso de incendio, inundación y sismo.

2. BASE LEGAL

Ley General de Prevención de Riesgos Art. 8 literal 4, diseño e implementación de su propio plan de emergencia y evacuación. Art. 34 relacionado a la necesidad de contar con planes, equipo y personal entrenado para la prevención y mitigación en caso de emergencia. Art. 65 los planes de emergencia y evacuación deben estar acordes a la naturaleza de las labores.

3. EVACUACION.

La evacuación es el conjunto de pasos a seguir que permiten la salida rápida y ordenada de las personas que se encuentran en los lugares de trabajo, hacia sitios seguros previamente determinados, en casos de emergencia.

Número de revisión:
UNO

Fecha de revisión:
Octubre 2014.

Copia controlada: 1 de 1



Nombre del Documento:
**PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
DE OFICINA CENTRAL**

Código:
PEE-DAP_01/2012

Fecha de Elaboración:
Octubre 2012

Elaborado por:
PREVENCIÓN DE RIESGOS

Página: 16 de 20

3.1. **EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO.**

- 3.1.1. Se desarrollará la evacuación total de las instalaciones conforme a lo indicado en las Medidas Generales de Evacuación.
- 3.1.2. Se esperará la verificación de daños por parte del cuerpo de Bomberos.
- 3.1.3. Las operaciones serán restablecidas hasta tener las condiciones básicas de seguridad y previa autorización del cuerpo de bomberos.
- 3.1.4. Llevar únicamente los accesorios u objetos más importantes.
- 3.1.5. Si el incendio comienza en un piso inferior a aquel donde usted se encuentra, retire inflamables de las ventanas. (Cortinados, papeles, etc.).
- 3.1.6. Si hay humo denso, arrastrarse por el suelo ya que el humo tiende a subir. Trate de humedecer con agua un pañuelo, toalla, etc. Para ayudarse a respirar y evitar inhalar humo.
- 3.1.7. No usar los ascensores.
- 3.1.8. En la evacuación no transportar bultos que puedan entorpecer su desplazamiento.
- 3.1.9. Antes de abrir cualquier puerta; tocar la chapa con el dorso de la mano, si está caliente, no la abra.
- 3.1.10. Tratar de llevar consigo algún extintor para abrirse paso si tuviera que atravesar una zona incendiada.
- 3.1.11. Mientras abandonan el lugar, cerrar las puertas que encuentran a su paso, pero no ponerles llave o seguro.
- 3.1.12. Si se encuentra aislado en un área cerrada y el humo ha invadido el exterior, mantener las puertas cerradas y cubrir con trapos humedecidos sus contornos.
- 3.1.13. Si tiene acceso a un teléfono comuníquese con bomberos o con el personal de rescate para indicarles donde exactamente se encuentra. Si es posible coloque alguna señal visible.
- 3.1.14. Si su ropa toma fuego, no corra, acuéstese en el suelo y ruede sobre sí mismo a fin de sofocarlas, cubriéndose el rostro con sus manos. Si le resulta posible mójese.
- 3.1.15. Si una persona cerca de usted estuviese en esta situación, haga lo mismo con ella y/o cúbrala con una manta para sofocar el fuego.

Número de revisión:
UNO

Fecha de revisión:
Octubre 2014.

Copia controlada: 1 de 1



Nombre del Documento:
**PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
DE OFICINA CENTRAL**

Código:
PEE-DAP_01/2012

Fecha de Elaboración:
Octubre 2012

Elaborado por:
PREVENCIÓN DE RIESGOS

Página: 17 de 20

3.1.16. Si no pudiera salir de donde está, trate de llamar la atención sobre su presencia mediante el teléfono o haciendo señales por una ventana con algún paño visible.

3.1.17. No abra las ventanas a menos que sea necesario, antes de hacerlo verifique que no hay humo o fuego en el exterior.

3.1.18. Si fuera rescatado mediante escalera del cuerpo de bomberos, baje por ella de cara a los escalones y sin mirar hacia abajo.

3.1.19. Bajo ninguna circunstancia considere el saltar del edificio, tome en cuenta que podría ser rescatado en pocos minutos.

3.1.20. En caso de ser cortado su paso por el incendio o humo, de ser posible diríjase a la terraza del edificio, es posible sea rescatado por aire.

3.2. **EVACUACIÓN POR INUNDACIÓN INTERNA EN EL EDIFICIO.** (Rotura de tuberías, drenos de aires acondicionados, etc.)

3.2.1. Se realizará la evacuación parcial dependiendo de las zonas afectadas

3.2.2. Se recomienda apartarse de las zonas con equipos informáticos, fotocopiadoras, iluminación, etc. que pueda suponer riesgo eléctrico.

3.2.3. Sacar los objetos personales más importantes: Documentos personales, llaves de vehículos, medicamentos, teléfonos, PC portátiles.

3.2.4. Se seguirán todos los pasos indicados en las Medidas Generales de Evacuación.

Número de revisión:
UNO

Fecha de revisión:
Octubre 2014.

Copia controlada: 1 de 1



Nombre del Documento:
**PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
DE OFICINA CENTRAL**

Código:
PEE-DAP_01/2012

Fecha de Elaboración:
Octubre 2012

Elaborado por:
PREVENCIÓN DE RIESGOS

Página: 18 de 20

3.3. **EVACUACIÓN POR SISMO.**

- 3.3.1 Se seguirán todos los pasos indicados en las Medidas Generales de Evacuación
- 3.3.2 Mantenga la calma y salga cuidadosamente del edificio.
- 3.3.3 De ser posible baje el interruptor principal de alimentación eléctrica y evite encender cerillos o cualquier fuente de incendio.
- 3.3.4 Evite bajar en las gradas más de dos personas por peldaño al mismo tiempo.
- 3.3.5 No utilizar el ascensor porque la electricidad puede interrumpirse y quedar atrapado.
- 3.3.6 Mantenerse alejado de zonas próximas de cristales.
- 3.3.7 Evitar la proximidad a estanterías con libros u otros objetos que puedan caer.
- 3.3.8 Si quedó atrapado en el edificio, busque el triángulo de la vida y colóquese en posición fetal
- 3.3.9 Protéjase la cabeza con cartapacio o cartera o bolso.
- 3.3.10 Use el teléfono solo para llamadas de emergencia.
- 3.3.11 No encienda cerillos no use aparatos eléctricos hasta asegurarse de que no hay fugas de gases o de sustancias inflamables.
- 3.3.12 Esté preparado para futuros sismos (réplicas) generalmente, son más débiles, pero pueden ocasionar daños adicionales.
- 3.3.13 Aléjese de edificios dañados y evite circular por donde existan deterioros considerables.
- 3.3.14 No consuma alimentos ni bebidas que hayan podido estar en contacto con vidrios rotos o algún contaminante.
- 3.3.15 Diríjase al punto de reunión por las rutas de evacuación indicadas.

Número de revisión:
UNO

Fecha de revisión:
Octubre 2014.

Copia controlada: 1 de 1



Nombre del Documento:
**PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
DE OFICINA CENTRAL**

Código:
PEE-DAP_01/2012

Fecha de Elaboración:
Octubre 2012

Elaborado por:
PREVENCIÓN DE RIESGOS

Página: 19 de 20

4. MEDIDAS GENERALES.

- 4.1. Al momento de una emergencia, atender las indicaciones de los brigadistas o guías de evacuación.
- 4.2. Llevar siempre consigo los objetos personales no voluminosos (documentación, cartera, teléfono móvil, etc.).
- 4.3. Apagar el equipo eléctrico.
- 4.4. Si le es factible guarde sus pertenencias, ponga llave en su escritorio.
- 4.5. No utilizar los ascensores. (Se exceptúa la evacuación por amenaza de bomba).
- 4.6. La evacuación se realizará en silencio de forma rápida y ordenada.
- 4.7. No detenerse a hablar ni a esperar a nadie en las salidas de emergencia.
- 4.8. Evitar perder el tiempo reuniendo las pertenencias personales.
- 4.9. Seguir las señales que marcan las rutas de evacuación.
- 4.10. Buscar el punto de reunión o las zonas seguras al salir del edificio.
- 4.11. Si en el momento de recibir la indicación de evacuar el edificio está recibiendo visitas, ellas son su responsabilidad, llévelas con usted y estime lo más conveniente al salir del edificio.
- 4.12. Por ningún motivo reingrese al edificio si no ha recibido la orden o la autorización para hacerlo.
- 4.13. Para evacuar las áreas de trabajo, en lo posible prefiera utilizar las escaleras.
- 4.14. Cada jefe de área deberá asegurarse que su personal esté completo.
- 4.15. Cada Gerente de área notificará la situación de su personal al Gerente General o a las personas designadas para manejar la crisis.
- 4.16. En la zona de concentración ponga atención a las instrucciones que gire el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

Número de revisión:
UNO

Fecha de revisión:
Octubre 2014.

Copia controlada: 1 de 1



Nombre del Documento:
**PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
DE OFICINA CENTRAL**

Código:
PEE-DAP_01/2012

Fecha de Elaboración:
Octubre 2012

Elaborado por:
PREVENCIÓN DE RIESGOS

Página: 20 de 20

- 4.17. Reingrese al edificio hasta recibir la instrucción precisa de hacerlo.
- 4.18. Una vez en su lugar de trabajo revise que todo se encuentre tal como lo dejo, si encuentra anomalías a causa del incidente notifique al encargado.
- 4.19. Asegurarse que los extintores utilizados vuelvan a sus puestos y si estos fueron disparados notificar a servicios generales para su debida recarga.
- 4.20. De existir lesionados, el jefe del Departamento de Administración de Personal y los encargados de seguros darán seguimiento a su estado de salud.

5. RUTA DE EVACUACIÓN.

- 5.1. La ruta de salida o escape vía escaleras de emergencia (internas).
- 5.2. Dos puertas o accesos de salidas de escape; una en la planta baja con salida directa a la calle costado poniente y la otra en el sótano con salida directa al centro comercial.

6. PUNTO DE REUNIÓN.

- 6.1. El punto de reunión designado para el personal es el Ex- estacionamiento de CEPA ubicado a 50 metros de la torre al Sur de la tienda Mike Mike.

Número de revisión:
UNO

Fecha de revisión:
Octubre 2014.

Copia controlada: 1 de 1