

**PLAN DE CONTINGENCIA, AUTOPROTECCION, ANÁLISIS DE RIESGOS Y
PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD**

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGISTRO CIVIL DE TUNGURAHUA,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.**

Ubicación: AGENCIA AMBATO.

Dirección: Av. Ernesto Alvarado y Bolívar Sevilla.

2020

“EDIFICIO MATRIZ DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGISTRO CIVIL TUNGURAHUA”

Ambato – Ecuador

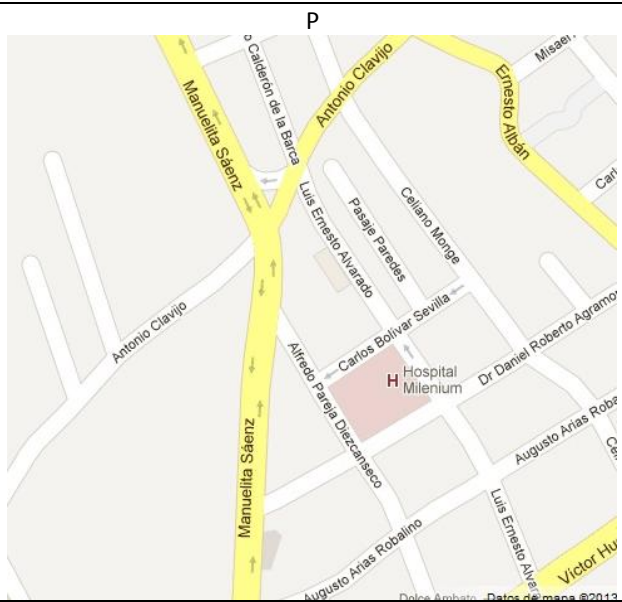


INFORME DE ANÁLISIS DE RIESGOS

“EDIFICIO MATRIZ DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGISTRO CIVIL DE TUNGURAHUA”

Ambato – Ecuador

1.1 INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LAS INSTALACIONES

NOMBRE DE INSTITUCIÓN:	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGISTRO CIVIL DE TUNGURAHUA. Agencia Provincial de Tungurahua – Ciudad de Ambato
DIRECCIÓN – UBICACIÓN: Barrio – Ciudad – Provincia:	Calle Bolívar Sevilla y Ernesto Alvarado – Ambato – Provincia de Tungurahua.
COORDENADAS MÉTRICAS – UTM:	
CANTIDAD DE ÁREAS: (Incluyendo terrazas, mezanines, planta baja, subsuelos, parqueaderos)	<p>3 áreas distribuidas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1er piso – Departamento administrativo, Sala de matrimonios, Departamento Jurídico, entrega de partidas computarizadas y correo express, baños públicos. - PB – Módulos, sala de espera, supervisión de cedulación, producción de cédulas, monitoreo, Departamento Tecnológico, Área de recaudación, información, baños públicos - S (subsuelo) – Departamento de mantenimiento, Archivo Provincial, cuartos de máquinas
CANTIDAD DE PERSONAS QUE LABORAN Y PERMANECEN EN LAS INSTALACIONES: (Según horario de labores. 07:30 a 17:00)	92 personas
PROMEDIO DE PERSONAS FLOTANTES / VISITANTES: (Según horario de labores 08:30 a 17:00)	800 personas visitantes por día.
PROMEDIO DE PERSONAS EN GENERAL (de 17:0 en adelante)	Un promedio de 15 personas permanecen en las oficinas posteriores luego de las 17:00 PM.

ANÁLISIS DE RIESGOS

1.1 AMENAZAS IDENTIFICADAS HACIA LAS INSTALACIONES




Factores Externos de Riesgo

EVENTOS ADVERSOS DE ORÍGEN NATURAL	EVENTOS ADVERSOS DE ORÍGEN ANTRÓPICO
Sismos: Temblores, Terremotos.	Incendios – Conatos de fuego
Inundaciones – Lluvias excesivas	Amenazas por Artefactos Explosivos.
Caída de Ceniza por efectos de erupción volcánica.	Violencia Civil: Manifestaciones, Agresiones a Instalaciones.
	- Robos.
	- Pérdidas, sustracciones sin Violencia
	Accidentes Personales por caídas o emergencias médicas: heridas, fracturas, problemas respiratorios, etc.

1.2 VULNERABILIDADES IDENTIFICADAS EN LAS INSTALACIONES

Factores Internos de riesgos

Primera Área: SUBSUELO



Nombre De pendencia	Verificable	Recomendación / Requerimiento
Área Mantenimiento		En esta área no se encuentran elementos que representen vulnerabilidad, los mismos se encuentran en cuartos con sus seguridades y áreas abiertas.
		El cableado eléctrico, se encuentra correctamente distribuido y colocado en sus canaletas.
		Se encuentra mal embodegado cartones de tapizados retirados. Organizar la bodega.

		<p>Se embodega combustible, en un lugar fuera de material inflamable.</p> <p>Organizar la bodega.</p>
<p>Bodega.</p>		<p>Se encuentra mal embodegado material de computación y electrónico.</p> <p>Reorganizar el material de computación y electrónico en la bodega</p>
<p>Archivo Provincial.</p>		<p>El espacio físico de archivo, se encuentra bien distribuido y lo que se almacena esta de forma ordenada.</p>
<p>Ingreso de personal (Funcionarios).</p>		<p>Las escaleras no se encuentran con cintas antideslizantes.</p> <p>Colocar cintas antideslizantes en las escaleras para evitar posibles accidentes.</p>
<p>Parqueadero.</p>		<p>Los vehículos que se encuentran en el parqueadero, alguno de ellos se encuentran emanando aceite o combustible.</p> <p>Limpiar el parqueadero frecuentemente y enviar los autos a reparación.</p>



		<p>Existe un tablero de alta tensión. El mismo no se encuentra señalizado, con “solo personal autorizado” y “riesgo eléctrico”</p> <p>Colocar la señalética correspondiente.</p>
<p>Parqueadero,</p>		<p>En la tapa de la cisterna se aguas servidas no existe una rotulación de “Peligro” o “No pisar”</p> <p>Colocar la señalética correspondiente.</p>

Segunda Área: PLANTA BAJA

Nombre De dependencia	Verificable	Recomendación / Requerimiento
<p>Escaleras funcionarios y usuarios</p>		<p>No existen las franjas antideslizantes en las escaleras que conecta planta baja con 1º Piso, tanto en las escaleras del personal como de las personas que hacen uso de esta institución.</p> <p>Colocar las franjas antideslizantes en las escaleras para evitar posibles accidentes.</p>
<p>Sillas de sala de espera, cedulación</p>		<p>Una columna de sillas se encuentra demasiado larga y unida, por lo tanto dificultaría la evacuación de las personas (usuarios).</p> <p>Reorganizar la disposición de las sillas en la zona de espera.</p>



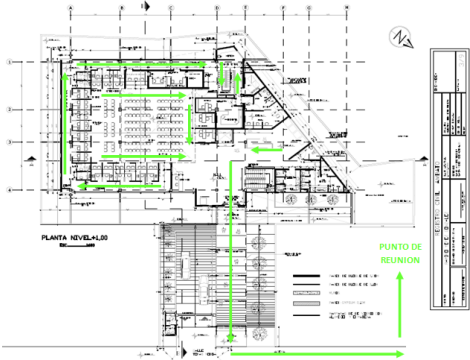

<p>Producción de cédulas</p>		<p>En dicha bodega, necesitan estanterías, para colocar el material e insumos que ocupan el producción, ya que los mismos se encuentran apilados entere sí.</p> <p>Colocar estantería para organizar el área.</p>
<p>Pasadizo de personal de módulos</p>		<p>Existen dos vidrios de gran tamaño, los mismos no se encuentran con las respectivas láminas de seguridad ante sismos naturales.</p> <p>Colocar láminas de seguridad en vidrios.</p>
<p>Cielo razo</p>		<p>Existe colocación de equipos, como compresores, cableado eléctrico por encima del cielo raso.</p> <p>Se requiere transportar los cables eléctricos a través de tubos de pvc.</p>


Tercera Área: Primer Piso.

Nombre Dependencia	Verificable	Recomendación Requerimiento
<p>Primer piso, hall de espera.</p>		<p>En las escaleras que conectan PB y 1º Piso, no existen cintas antideslizantes.</p> <p>Colocar cintas antideslizantes en las escaleras</p>
		<p>No existen rótulos donde indique, "Peligro, al apoyarse a los pasamanos".</p> <p>Colocar la señalética correspondiente.</p>
<p>Área administrativa.</p>		<p>No existe un rótulo de salida de emergencia, como ruta de evacuación.</p> <p>Colocar señalética de evacuación.</p>
<p>Puerta hacia la terraza</p>		<p>Existe una puerta hacia la terraza, la misma se encuentra con un seguro, para evitar que alguna persona intente ingresar a esta área.</p> <p>Colocar señalética correspondiente.</p>



1.2 RUTA DE EVACUACIÓN (Interna y Externa) Y ZONA DE ENCUENTRO EN LA EVACUACIÓN.

La ruta de evacuación para situaciones de emergencia para las instalaciones de la Dirección Provincial de Registro Civil de Tungurahua, se establece de la siguiente manera:

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN	REFERENTE
<p>1. Todas las personas, tanto funcionarios como usuarios (personas que se encuentran haciendo uso del establecimiento), en situaciones que implique evacuar las instalaciones deben seguir la ruta de evacuación establecida por la señalización que se encuentra dentro del establecimiento. Entre estas están las rotulaciones luminosas en los techos y flechas de indicación en los pisos.</p> <p>Esta ruta conducirá hacia los exteriores del edificio, a un lugar más despejado y seguro.</p> <p>Esta evacuación será apoyada por los BRIGADISTAS DE EVACUACIÓN, con la ayuda de implementos “pasivos” de emergencia.</p> <p>2. La evacuación se la debe realizar en el menor tiempo posible, en columna y hacia la pared, siguiendo las señales de evacuación anteriormente indicadas.</p>	  
<p>3. Al final del corredizo de ingreso al edificio, las personas y funcionarios deberán girar a su izquierda y dirigirse al terreno que se encuentra despejado.</p>	

<p>4. “Zona de Encuentro”</p>	
<p>Este parqueadero improvisado, ayudara como una zona de seguridad ante una posible evacuación.</p>	

REQUERIMIENTOS DE SEÑALÉTICA.

Descripción	Símbolo	Cantidad
<p>Señalética: “Riesgo Eléctrico”</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el subsuelo en el armario eléctrico de alta tensión. <p>Tamaño: 20 cm x 30 cm</p>		<p>1</p>
<p>Señalética: “Zona Segura en caso de sismos”</p> <p>A ubicar junto a las columnas estructurales del edificio en cada uno de los pisos.</p> <p>Tamaño: 20 cm x 30 cm</p>		<p>5</p>

<p>Señalética: “Salida”</p> <p>Ubicadas a lo largo de la ruta de las escaleras.</p> <p>Tamaño: 20 cm x 30 cm</p>		<p>4</p>
<p>Señalética: “Salida”</p> <p>Ubicadas INTERNAMENTE a lo largo de la ruta de evacuación.</p> <p>Tamaño: 20 cm x 30 cm</p>		<p>5</p>
<p>Señalética: “Zona de Encuentro”</p> <p>A ser ubicada en la zona de evacuación posterior a las gestiones para generar la autorización del uso.</p> <p>Tamaño: 40 cm x 60 cm</p>		<p>1</p>
<p>Señalética: “Primeros Auxilios”</p> <p>A colocarse en donde se implemente el Botiquín de Primeros Auxilios</p> <p>Tamaño: 20 cm x 30 cm</p>		<p>1</p>

Plan de

**Autoprotección
de Riesgos**

GALLERA BAR
“Pelileo City”

2020



Nombre: Fernando Llerena
Razón Social: Gallera “Pelileo City”
Lugar: Tambo Central.
Dirección: Redondel Huambaleña
Localidad: Pelileo
Provincia: Tungurahua
Teléfono: 0967424035
Servicio: Gallera / Bar
Horario: 14:h00 – 02:h00

Plan de Autoprotección de Riesgos de Gallera Bar “Pelileo City”

1. Conceptos básicos.

La Gallera Bar “**Pelileo City**”, ubicado en el Tambo Central, cerca de la Huambaleña Bonita del Cantón Pelileo, presenta el **Plan de Autoprotección de Riesgos 2017**, ante todo tipo de Fenómenos Naturales o Antrópicos, luego del análisis de las amenazas y riesgos encontrados en La Gallera Bar “**Pelileo City**”, se establece la elaboración de este plan que ayude a la recuperación inmediata de sus actividades normales de servicio y atención al cliente.

Definición.

Este Plan es el instrumento de planeación de que disponen el Propietario de La Gallera Bar “**Pelileo City**”, para dar una respuesta oportuna, adecuada y coordinada a las situaciones de emergencia causadas por fenómenos destructivos de origen natural o humano.

Consiste en la organización y coordinación de la Administración y los Organismos Básicos (Policía, Bomberos, Cruz Roja, Hospital Básico Pelileo, Gestión de Riesgos, etc), Personal de La Gallera Bar “**Pelileo City**”, con acciones y recursos propios de la empresa responsables de la atención del desastre, con base en la identificación de riesgos, disponibilidad de recursos materiales y humanos, preparación de sus empleados y trabajadores y capacidad de respuesta local.

Presentación (Objetivos)

- Establecer las acciones, preventivas y de auxilio, destinadas a proteger y salvaguardar la integridad de los clientes, empleados y trabajadores de La Gallera Bar “**Pelileo City**”, sus bienes y el medio ambiente, de las calamidades que amenacen la empresa.
- Incorporar, organizar y coordinar la intervención de los organismos básicos (Policía, Bomberos, Cruz Roja, Hospital Básico Pelileo, Gestión del Riesgo, etc), El Propietario y los participantes en situaciones de emergencia de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.
- Promover la participación de los clientes, empleados y trabajadores de La Gallera Bar “**Pelileo City**”, ubicados en zonas de riesgo, en labores de Protección Civil, para llevar a cabo su concientización y fomentar una cultura en la materia.

Datos Informativos (Centro de Operaciones).

Es la organización que se instala temporalmente, cuando se recibe la información de la ocurrencia de una calamidad en La Gallera Bar “**Pelileo City**”, es el lugar donde se reúnen los miembros (Propietario, Jefes de los Organismos Básicos, etc), para dirigir y coordinar las acciones, para tomar las decisiones y ordenar su ejecución, para establecer los canales de comunicación y efectuar el seguimiento de la situación que representa la calamidad.

Sus instalaciones y ubicación pueden ser permanentes y deben estar especificadas en el propio plan.

Fundamentación Teórica, Legal y Metodológica del Plan de Autoprotección de Riesgos.

- Marco Legal.-

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley de Seguridad Pública y del Estado.
- Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado.
- Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD).
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP).
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Plan Nacional de Desarrollo para el “Buen Vivir” – 2013-2017.

- Constitución de la República
 - Título V: Organización Territorial del Estado
 - Capítulo Cuarto: Régimen de competencias
 - Artículo 261, Artículo 264
 - Título VII: Régimen del Buen Vivir
 - Capítulo Primero: Inclusión y equidad
 - Artículo 340
 - Sección Novena: Gestión del riesgo
 - Artículo 389, Artículo 390
 - Capítulo Segundo: biodiversidad y recursos naturales
 - Sección primera: Naturaleza y ambiente
 - Artículo 397
- Ley de Seguridad Pública y del Estado
 - Capítulo 3, Artículo No. 11, Órganos Ejecutores:
- Reglamento de la Ley de Seguridad Pública y del Estado
 - Artículo 3, Del Órgano Ejecutor de Gestión de Riesgos
 - Artículo 18, Rectoría del Sistema
 - Artículo 19, Conformación (del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos)
 - Artículo 20, De la Organización
 - Artículo 24, De los Comités de Operaciones de Emergencia (COE)
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas(COPLAFIP)
Artículo 64
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

- Plan Nacional para El Buen Vivir 2013-2017
Objetivo No.3
Políticas No. 3.8 y 3.11

1.2. Plan de Autoprotección de Riesgos.

Es el proceso de determinar qué hacer si una catástrofe sucede en La Gallera Bar “**Pelileo City**”, La Institución debe estar lista a la reanudación de las actividades ante una calamidad, misma que podría ser una de las situaciones más difíciles con las que una organización deba enfrentarse. Luego de un desastre, existe la posibilidad de que las edificaciones queden totalmente destruidas, o que no se disponga de ninguno de los recursos, es posible que no se pueda contar con todo el personal, es por esto que tanto el propietario, como el personal que labora en El La Gallera Bar “**Pelileo City**”, deben estar preparados para salir de dicho problema, por más pequeño que este sea.

Este Plan está sujeto a cuatro tipos de acciones que se mencionan a continuación:

FASES DEL PLAN AUTOPOROTECION DE RIESGOS

Prevención

Es un conjunto de acciones de capacitación que se deben realizar para prevenir cualquier mitigación y contingencia que afecte la continuidad operativa de la Institución, tanto de forma parcial o total. Hay que ser siempre precavidos porque esto puede reducir el impacto y ayudar a su pronta recuperación.

Detección

Para la detección de un desastre se deben examinar todos los daños tanto naturales como eventuales, tales como cortes de energía, robos, entre otros, para que a futuro se pueda prevenirlos y llegar a una pronta solución en el caso de que llegare a suceder.

Recuperación

Se considera el mantenimiento de los recursos afectados por un desastre que posee la Institución ya sea física, de servicios y atención de usuarios.

Simulacros

Los simulacros se realizan con el objeto de que el propietario, clientes, trabajadores, coordinadamente con los responsables de Riesgos y Seguridad Ciudadana y Organismos Básicos, practique la manera de actuar en caso de que presente una emergencia real; para aprender y ejercitar conductas o hábitos de respuesta; así mismo, se lleva a cabo con el propósito de revisar y evaluar el Plan y su procedimiento de actuación, detectando fallas o deficiencias, por lo cual deben observarse las siguientes consideraciones:

DIAGNOSTICO SITUACIONAL

- Requiere de la formulación de una hipótesis o del diseño de un escenario.
- Son integrales cuando involucran a todos, el propietario, empleados y trabajadores de La Gallera Bar **“Pelileo City”** participantes en el plan.
- Son parciales cuando ponen a prueba solo una parte del plan.
- Son de gabinete cuando participan en un local cerrado solo los responsables del plan.
- Comprobar el grado de capacitación y formación del personal.
- Comprobar la mecánica interna y funcional del plan o de la parte que corresponde al simulacro.
- Comprobar el grado de mantenimiento y la eficacia de equipo utilizado.
- Comprobar los tiempos de respuesta, etc.

UBICACIÓN GEOREFERENCIADA.

Coordenadas (1) UTM .- N 0773831

9852542

Altitud: 2.616 msnm



1.3. Evaluación de Riesgos.

Es un proceso mediante el cual se obtiene la información necesaria, para que La Gallera Bar "**Pelileo City**", esté en condiciones de tomar decisiones apropiadas sobre la oportunidad de adoptar acciones preventivas, sobre el tipo de acciones que deben adoptarse, es decir es un proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que la Institución esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas.

REVICION ORGANIZATIVA

1.4. Posibles amenazas y/o riesgos

Es un factor externo del riesgo, teniendo en cuenta la posibilidad de que ocurra un fenómeno o un evento desfavorable, que podría generar daño en las personas o su entorno, y que puede manifestarse en un momento y un lugar específico con una magnitud determinada.

De acuerdo a las debilidades y análisis de amenazas y/o riesgos realizados en La Gallera Bar "**Pelileo City**", se procede a la elaboración de este Plan de **Gestión de Autoprotección de Riesgos**, de tal manera que recopile los procedimientos tomados en circunstancias de crisis tales como:

COBERTURA DE SERVICIOS BASICOS

- Incendio
- Corto Circuito o sobrecarga
- Ataques Internos
- Robo
- Filtraciones de Agua
- Terremotos, Sismos
- Erupción Volcánica
- Pandemia de Gripe A (H1N1)

A continuación presentamos una lista de responsables de cada sitio de trabajo de La Gallera Bar "**Pelileo City**", con el fin de que cuando se ponga en marcha este plan, se pueda contar con el apoyo directo de cada uno de ellos, logrando de esta manera un mejor desempeño del personal en el desarrollo de la contingencia en el caso de que un desastre llegase a suceder.

RESPONSABLES:

Lugar y/o Sitio	Actividad	Responsable
Ad.- 1	Propietario	FERNANDO LLERENA

METODOLOGIA

PRINCIPALES RIESGOS

2.- Incendio

La Gallera Bar “**Pelileo City**”, para que este prevenido ante un incendio debe cumplir con los siguientes requerimientos:

Precauciones

- Tener equipos de emergencia como extintores, mangueras contra incendios, reservorios de agua, en todas las instalaciones de La Gallera Bar “**Pelileo City**” y en la entrada principal.
- Realizar simulacros de incendio con los empleados, trabajadores y en ocasiones con público presente, para que estos estén prevenidos en caso de que suceda dicha emergencia.
- La Gallera Bar “**Pelileo City**”, debe tener salidas alternas, que servirán para evacuar de emergencia al personal y clientes.
- La Gallera Bar “**Pelileo City**”, debe tener un sistema de monitoreo contra incendios, el mismo que brinda la señal de alerta al cuerpo de bomberos más cercano.

PROTOCOLOS

2.1. Qué hacer si ocurre un Incendio:

- El propietario de La Gallera Bar “**Pelileo City**”, alertará al Ecu 911, o al cuerpo de bomberos de la situación de igual manera al resto de Organismos Básicos.
- El personal que conforma La Gallera Bar “**Pelileo City**”, evacuará el sitio hasta un lugar seguro y esperara al cuerpo de bomberos quienes tratarán de salvaguardar la integridad tanto del personal que labora en la empresa.
- Si es posible, el responsable de cada Sitio bloqueará (apagará) la energía.
- Los empleados designados con anterioridad para la utilización de extintores pondrán en marcha su responsabilidad en ese momento.

PREVENCION

2.2. Que hacer luego de haber ocurrido un Incendio:

- La persona encargada de la Unidad de Gestión del Riesgo realizará un análisis de los daños ocasionados en los equipos, maquinaria, bienes muebles, inmuebles, de informática, etc. y solicitará al cuerpo de bomberos un informe del estado de las instalaciones.
- Los responsables de cada Sitio de Trabajo realizarán una auditoría de las pérdidas físicas y / o materiales, fijándose siempre si es que existe la posibilidad de rescatar parte de los materiales o la totalidad de la información.
- El profesional responsable de sistemas, mecánica, etc. para volver a instalar los equipos nuevamente ya sean estos propiedad de la empresa o nuevos, se debe asegurar que la infraestructura sea segura y esté en buenas condiciones.
- Los responsables de cada Sitio de Trabajo analizarán cómo se originó y las causas del accidente, para actualizar las políticas de seguridad y los controles.

2.3.- Corto Circuito o Sobrecarga de Energía.

Tomando en cuenta que las instalaciones eléctricas La Gallera Bar “**Pelileo City**”, no cuentan con los estándares establecidos, es decir; El establecimiento carece de una conexión a tierra, los equipos se conectan directamente al tomacorriente sin antes una conexión a un regulador de voltaje, existen demasiados empalmes en los cables y al mismo tiempo estos se encuentran totalmente sueltos y dispersos por cada uno de las instalaciones.

Por todo esto la ocurrencia de dicho desastre es probable, y se mencionará a continuación algunas precauciones que se debe tener en cuenta.

Precauciones

- El responsable de mecánica mantendrá la documentación necesaria de todo el cableado de red y eléctrico de La Gallera Bar “**Pelileo City**”.
- Todos los equipos mecánicos, informáticos, etc. que se encuentren en cada uno de los Sitios de Trabajo y los servidores ubicados en el cuarto de Administración, deben estar conectados a UPS para evitar que se apaguen por causa de un corte de energía eléctrica.
- La Gallera Bar “**Pelileo City**” verificará el correcto funcionamiento y estado de cada uno de los puntos eléctricos y su conexión a tierra.

2.4. Qué hacer si ocurre el Corto Circuito o Corte del Suministro de Energía.

El encargado del sistema eléctrico, etc. deberá informar de dicha anomalía a un técnico para que corrija el problema y así poder tomar las medidas correctivas, para evitar que vuelva a ocurrir.

Verificar que el fallo no provoque daños a los equipos mecánicos e informáticos, revisar las tarjetas de red, las fuentes de poder, etc.

En el caso de ser internas:

El Técnico realizará el cambio y/o reparación de las instalaciones afectadas y verificará cada uno de los puntos eléctricos y sus conexiones.

En el caso de ser externas:

El encargado de mantenimiento será la persona autorizada, de encender y/o apagar inmediatamente el generador de energía de La Gallera Bar **“Pelileo City”**.

El responsable de mecánica y sistemas deberá comprobar el correcto funcionamiento de los sistemas existentes en La Gallera Bar **“Pelileo City”**.

3.- Ataques internos en La Gallera Bar “Pelileo City”.

La empresa dispone de información muy importante, es por esto que se trata de protegerla de ciertos usuarios de la red interna, como empleados y clientes. El responsable de sistemas debe estar al tanto de los tipos de ataques internos para que pueda contrarrestarlos.

3.1.- Robo

Para prevenir robos de bienes, a usuarios, de equipos y de Información en La Gallera Bar **“Pelileo City”** es necesario que:

El personal que tenga acceso a determinados lugares debe tener su respectiva identificación.

El lugar físico donde se encuentra resguardada la información debe ser un lugar aislado del edificio propio y seguro.

Se debe mantener toda la información, especialmente la sensible, en servidores centralizados y no en el disco duro de los computadores personales. Esta práctica ayuda a que cualquier intruso que trate de acceder a la información tiene que superar dos niveles de seguridad: el del computador local y el del servidor de la red y normalmente es más difícil tener acceso a la información de un servidor que al de un computador personal.

En el futuro La Gallera Bar **“Pelileo City”** contará con cámaras de vigilancia las 24 horas del día, y un servidor para grabación de video, hemos visto

conveniente colocar una cámara en los accesos públicos, las oficinas administrativas y en las puertas de Ingreso a La Gallera Bar “**Pelileo City**”.

Qué hacer si ocurre un robo

- Los responsables de cada sitio realizará un inventario de lo sustraído.
- La persona que labora como administrador informará a las autoridades pertinentes sobre dicho acontecimiento.
- Los responsables de cada sitio o lugar de trabajo y el responsable de la seguridad física del edificio revisarán las políticas.

3.2.- Filtraciones de Agua

Aunque las filtraciones de agua en La Gallera Bar “**Pelileo City**”, es poco probable que suceda, no hay que descartar la posibilidad de ocurrencia, es por esto que a continuación se presentan algunas precauciones que deben tomarse.

Precauciones

- El personal de limpieza mantendrá limpios los sistemas de drenaje y verificará que estos funcionen correctamente.
- El propietario de La Gallera Bar “**Pelileo City**”, debe dar la señal de alerta a los organismos pertinentes, en caso de ser necesario.
- Se debe tener los equipos de La Gallera Bar “**Pelileo City**”, asegurados de tal manera que dicha empresa cubra los equipos estropeados.

Qué hacer si ocurre la filtración de Agua

- Los responsables de cada sitio o lugar de trabajo deben realizar una auditoría de las pérdidas de equipos fijándose siempre sobre la posibilidad de rescatar parte o la totalidad de los mismos.
- El responsable de sistemas para volver a instalar los equipos nuevamente ya sean estos propiedad de La Gallera Bar “**Pelileo City**”, o nuevos, debe asegurar que la infraestructura sea segura y esté en buenas condiciones.
- La persona responsable de mecánica y sistemas realizará un análisis de los daños ocasionados en los equipos de computación como: servidores, computadores y equipos de la red, como también la maquinaria existente en el complejo.

Características Interna y Externa La Gallera Bar “Pelileo City”.

- Los responsables de cada sitio de trabajo junto al propietario La Gallera Bar “**Pelileo City**”, analizarán la infraestructura del edificio para evitar que vuelva a ocurrir una nueva filtración de agua.

4. La Integridad del Personal

4.1. Acciones antes de la contingencia

- El propietario de La Gallera Bar “**Pelileo City**”, realizará capacitaciones permanentes a todos los clientes, empleados y trabajadores que laboran en negocio, acerca de los riesgos con mayor probabilidad de ocurrencia.
- La Gallera Bar “**Pelileo City**”, estará en la obligación de capacitar al personal en temas como Bomberotecnia, Evacuación y Primeros Auxilios, la misma que solicitará al cuerpo de bomberos dicte dicha capacitación.
- La Gallera Bar “**Pelileo City**”, debe contratar un técnico eléctrico para implementar alarmas de emergencia en cada sitio del local.
- Establecer procedimientos de evacuación en caso de cualquier desastre.

EVALUACION DE AMENAZAS O RIESGOS

5.- Acciones durante la contingencia

- Cualquier empleado que labora en La Gallera Bar “**Pelileo City**”, es responsable de activar las alarmas lo más pronto posible.
- Priorizar la evacuación de los clientes y personal.

5.1.- Acciones después de la contingencia

- Brindar los primeros auxilios a las personas que lo requieran.
- Realizar un recuento de los daños causados.
- Retroalimentar los planes de contingencia con lo aprendido en la última contingencia, para remediarlos en caso de que vuelva a ocurrir.

5.2.- Documentos necesarios previos a las contingencias

- Contar con una copia del inventario del mobiliario y equipo existente en La Institución.
- Contar con el diseño de la red con sus respectivas configuraciones y las características de los computadores de cada uno de los sitios o lugares de trabajo de La Gallera Bar “**Pelileo City**”.

6.- Pruebas y Mantenimientos

El responsable de La Gallera Bar “**Pelileo City**”, reunirá a todo el personal o al menos un representante de cada departamento para el cumplimiento de este plan, se tendrá que realizar una capacitación acerca de lo que deben hacer, como hacer y quien debe hacer; en cada uno de los casos, de la siguiente manera:

- Al momento de realizar las pruebas pertinentes se deben tener en cuenta que ante todo está la seguridad de las personas y luego de la información.

7. En caso de Sismo y/o Terremoto

EVALUACION INDICATIVA DE RIESGOS Y RECURSOS LOCALES

Antes.

- Ubicar las zonas de seguridad en el espacio de La Gallera Bar “**Pelileo City**”.
- Tener a mano un equipo de supervivencia (botiquín).
- Realizar simulacros de evacuación.

Durante

- Si estas bajo techo protegerte con un mueble resistente o en el dintel de la puerta.
- Aléjate de las ventanas y objetos que puedan caer, no utilizar escaleras
- Si estas dentro de un local intenta protegerte.

Después

- Salir ordenadamente a las zonas de seguridad cubriéndote la cabeza.
- No pises cables eléctricos ni vidrios rotos.
- Escucha y cumple las recomendaciones de las autoridades.

7.1. Procedimiento de evacuación

Es una medida de seguridad para alejarse de la zona de peligro. En ella debe preverse la participación de todos los clientes, empleados y trabajadores de La Gallera Bar “**Pelileo City**” y de manera personal, como en grupo (compañeros de trabajo).

El procedimiento de evacuación debe incluir el desarrollo de las acciones de salvamento, asistencia médica, medios de transporte, rutas de evacuación y ubicación de los refugios temporales (albergues).

Lograr la participación ordenada de todos los clientes, empleados y trabajadores de La Gallera Bar “**Pelileo City**” durante la emergencia significa reducir la magnitud del desastre.

Los procedimientos de evacuación deberán ser establecidos con precisión. Es recomendable que exista un procedimiento de actuación, perfectamente definido para cada acción, durante la emergencia, es decir, cada una de las fuerzas de tarea que intervienen en el auxilio, deberán elaborar sus propios procedimientos.

Se debe seguir las Señaléticas existentes y reunirse en las canchas exteriores.

MATRIZ DE ANALISIS DE RIESGOS

8. En caso de Erupción Volcánica.

Antes.

- Conocer las señales de alerta.
- Localizar las zonas de seguridad y el mejor sitio para llegar a ellas.

Durante.

- Dirígete con tus compañeros de trabajo a las zonas de seguridad seleccionada, llevando únicamente lo indispensable.
- Cubrir la nariz y la boca con una tela húmeda.
- Cerrar ventanas y puertas y protegerse de la caída de ceniza.

Después.

- Permanecer en un sitio seguro hasta cuando las autoridades informen que ha pasado el peligro.
- Limpiar la ceniza acumulada en el techo o lugares del edificio.

9.- PANDEMIA INFLUENZA y/o VIRUS DE GRIPE A (H1N1)

Síntomas.-

Los síntomas de este virus nuevo de la influenza H1N1 en las personas son similares a los síntomas de la influenza o gripe estacional. Incluyen fiebre muy alta (38 y 40°), tos seca recurrente, dolor de garganta, moqueo o secreción nasal, dolores en el cuerpo, dolor de cabeza, escalofríos, fatiga, dolor en los ojos, pérdida del apetito, problemas para respirar como falta de aliento.- Una cantidad significativa de personas infectadas por este virus también ha informado tener vómito y diarrea.- En este momento no se conocen los grupos

de personas que corren un alto riesgo de contraer la nueva influenza A (H1N1), pero es posible que sean los mismos que sufren complicaciones por la influenza estacional.

Prevencciones.-

Para prevenir esta gripe se han recomendado varias medidas:

- Evitar el contacto directo con las personas enfermas o que tengan fiebre y tos.
- Lavarse las manos con agua tibia y jabón entre 10 y 20 segundos de manera frecuente. Lavarse también entre los dedos, y por último el pulso o la muñeca. Como alternativa, puede usar alcohol en gel o líquido para desinfectar.
- Tratar de no tocarse la boca, nariz y ojos.
- Ventilar los lugares habitados.
- Taparse la boca y la nariz al estornudar o toser con un pañuelo descartable o, si no tuviera, con el pliegue del codo.
- Usar mascarillas o barbijos (recomendable solamente en ambientes públicos o en cercanía a contagiados), recordando que tienen un determinado tiempo de uso.
- Evitar los besos y dar la mano al saludarse. Además, evitar contactos muy cercanos, tales como compartir vasos, cubiertos y otros objetos que hayan podido estar en contacto con saliva o secreciones.

Recomendaciones.-

Una de las medidas tomadas consistió en la elaboración, por parte del Ministerio de Salud, de la lista siguiente de recomendaciones para evitar la infección:

- Mantenerse alejados de las personas que tengan una infección respiratoria.
- No saludar de beso ni de mano (salvo que se trate de familiares y conocidos cercanos que no presenten los síntomas).
- No tocarse la cara, en particular las zonas donde las mucosas están expuestas (los ojos, la boca, el interior de la nariz, el interior de las orejas).
- No compartir alimentos, vasos ni cubiertos.
- Ventilar y permitir la entrada de sol en la casa, en las oficinas y en todos los lugares cerrados.
- Mantener limpias las cubiertas de cocina y baño, las manijas y los barandales, así como los juguetes, los teléfonos o los objetos de uso común.
- En caso de presentar un cuadro de fiebre alta de manera repentina, o presentar, simultáneamente, los síntomas siguientes: tos, dolor de cabeza, dolor muscular y de articulaciones, acudir de inmediato al médico o a la unidad de salud más cercana.

- Abrigarse y evitar cambios bruscos de temperatura.
- Comer frutas y verduras ricas en vitamina A y en vitamina C (zanahoria, papaya, guayaba, naranja, mandarina, lima, limón y piña).
- En caso de que no se tenga acceso a los alimentos mencionados, consumir suplementos alimenticios de vitamina C y vitamina D.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón (aunque el jabón no ejercerá ningún efecto químico sobre las partículas del virus, éstas se eliminarán de las manos por la acción física de frotarse las manos con agua y jabón).
- En oficinas, limpiar teclados y ratones de las computadoras con alcohol para desinfectar y evitar una posible propagación del virus, sobre todo si han sido utilizados en las últimas horas o si las utilizan muchas personas durante el día.
- Desinfectar cerraduras de puertas y pasamanos de lugares públicos con hipoclorito de sodio.
- Evitar exposición a contaminantes ambientales.
- No fumar en lugares cerrados ni cerca de niños, ancianos o enfermos.

10.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Con la elaboración del Plan de Autoprotección de Riesgos se deberá también realizar las siguientes actividades complementarias.

- a) Capacitación al personal (Bomberotécnia, Evacuación, Primeros Auxilios).
- b) Conformación Brigada contra incendios.
- c) Señaléticas.
- d) Reubicación de extintores.
- e) Colocación de extintores portátiles.
- f) Simulacros.
- g) Otros.

11.- PRESUPUESTO.

Dentro de todo Plan se debe incluir el presupuesto correspondiente para prevenir, mitigar y remediar, los desastres que pudiera ocurrir.

DETALLE	TIPO	TIPO	CANTIDAD	VALOR
Extintores	Co2	PQS	2	100
Detectores de Humo			2	100
Señalética				30
Instalación				20
			TOTAL :	250

**Este cuadro contiene costos referenciales*

El **presupuesto total referencial** para este Plan es de : USD (Doscientos cincuenta Dólares).

12.- EVALUACIÓN.

A este plan se realizará las siguientes evaluaciones:

- Operaciones o actividades de monitoreo y revisión permanente de los sistemas de seguridad, radiocomunicaciones, etc.
- Los indicadores que señalen los cambios que serán medidos en las áreas del plan de La Gallera Bar **“Pelileo City”**.
- La metodología, instrumentos o formas de medir los datos de información de las variaciones o cambios (mejoras o deterioros), etc.
- Realizaremos una evaluación financiera para determinar una perdurabilidad en el tiempo.
- Trataremos sobre todos los resultados después de puesta en ejecución este Plan e instalados los equipos y accesorios detallados, lo señalado anteriormente, así como cumplimiento de reportes, etc.

13.- RECOMENDACIONES.

Luego de recorrer todas las instalaciones de La Gallera Bar **“Pelileo City”**, se establece que:

- La área de La Gallera Bar **“Pelileo City”**, se debe ubicar señalética de sitios de seguridad para área de clientes.
- Se debe colocar los extintores en los lugares indicados.
- Capacitación al personal de La Gallera Bar **“Pelileo City”**, en Bomberotecnica, Primeros Auxilios, Evacuación.
- No tienen las seguridades adecuadas en cada instalación y se debe tener mucha precaución en el manejo y seguridad adecuada de estas instalaciones.

14.- ANÁLISIS FINAL.

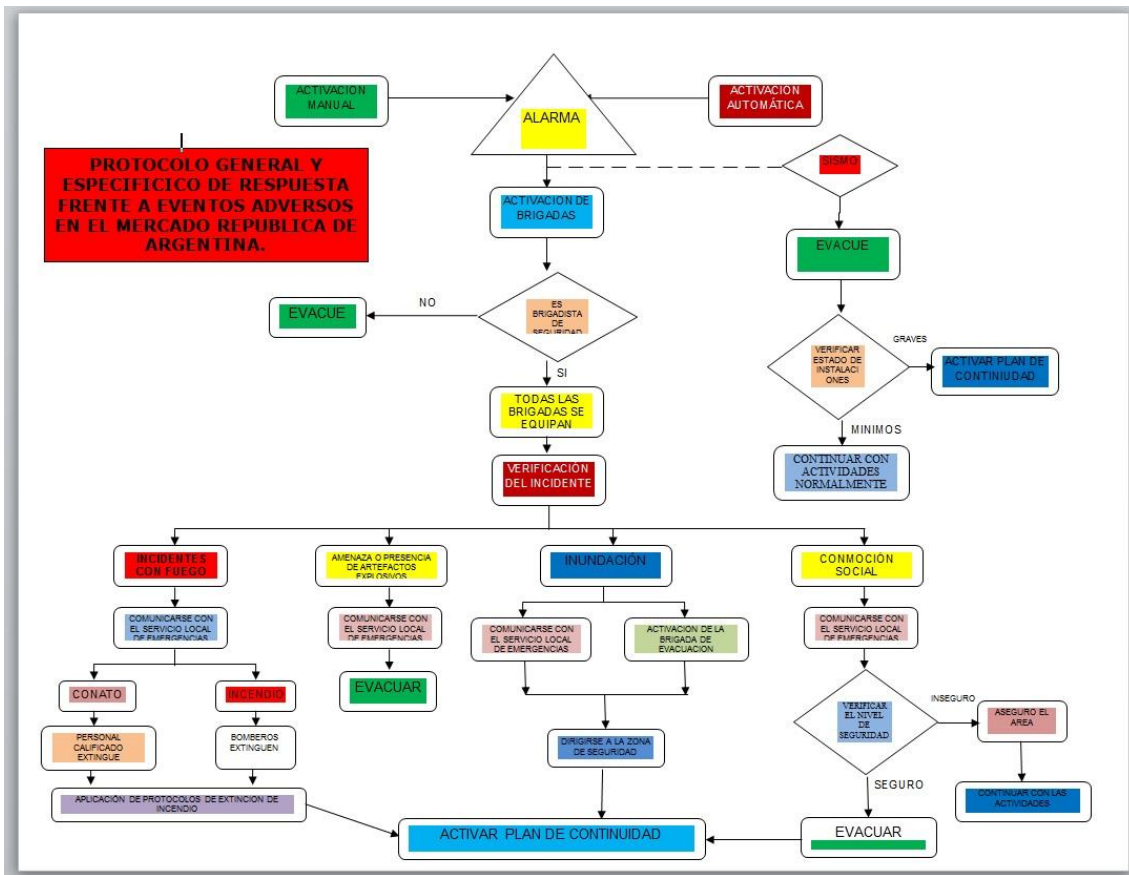
Una vez que La Gallera Bar **“Pelileo City”**, ponga en ejecución este Plan estaremos preparados para enfrentar cualquier tipo de amenaza, riesgo, desastre de origen natural o antrópico, cabe indicar que los administradores deberán poner en práctica este plan y su presupuesto correspondiente para su ejecución.

Anexo.- Mapa de evacuación de La Gallera Bar “Pelileo City”



FORMATO COMPONENTE No.2: Matriz de Reducción de Riesgos Institucionales.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:		EDIFICIO MERCADO REPUBLICA DE ARGENTINA - PEULEO.																		
No.	A	B	C	D	E	F												G		
	RIESGO IDENTIFICADO EN LA INSTITUCIÓN (Breve descripción)	PRINCIPALES ELEMENTOS DE VULNERABILIDAD IDENTIFICADOS PARA SE PRESENTE "A"	ACCIONES / ACTIVIDADES INSTITUCIONALES QUE PERMITAN LA REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD E INCREMENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL.	UNIDAD / DIRECCIÓN / DEPARTAMENTO / NOMBRE DEL RESPONSABLE EN LA INSTITUCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN PROPUESTA EN "C"	NIVEL DE PRIORIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN PROPUESTA EN "C": (ALTO - MEDIO - BAJO)	CRONOGRAMA- PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN PROPUESTA EN "C"												COSTO PRESUPUESTO EN USD		
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	POSIBLE RIESGO DE INCENDIO EN SUBSUELO PLANTA BAJA - PLANTA ALTA.	Posible recalentamiento en cables eléctricos y bobinas de los motores de las gradass eléctricas y ascensores, debido a altas tensiones eléctricas. Desajuste de desactivación de equipos de Gradass Eléctricas y Ascensores con aire acondicionado. Posibles desajustes en terminales eléctricos.	Revisión y mantenimiento preventivo en motores del equipo del aire acondicionado	Mantenimiento - COECO	MEDIO														200.00	
			Capacitación al área de guardianía y limpieza, en la desactivación de funcionamiento del aire acondicionado.	Mantenimiento - COECO	MEDIO				X											20.00
			Revisión y mantenimiento preventivo en motores del equipo del aire acondicionado, en los ascensores, gradass eléctricas.	Mantenimiento - COECO	MEDIO				X											
2	POSIBLE RIESGO DE EXPLOSIÓN DE UN VEHÍCULO EN LA PLANTA SUBSUELO Desperfectos mecánicos y eléctricos en el equipo de generación eléctrica.	Posible fuga de combustible en un vehículo que ocupe el parqueadero de la institución. Desperfectos mecánicos y eléctricos en el equipo de generación eléctrica.	Revisión constante y permanente por parte de los dueños de cada vehículo.	Monitoreo - Asistente de Servicios (Gabriel Uile)	MEDIO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		10.00	
			Mantenimiento preventivo al equipo de generación eléctrica.	Mantenimiento - COECO	MEDIO				X											-
3	POSIBLE EXPLOSIÓN DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE GLP. POSIBLE RIESGO DE INCENDIO EN EL ÁREA DE ARCHIVO PROVINCIAL - PLANTA ALTA.	Posible fuga de combustible en un vehículo que ocupe el parqueadero de la institución. La desconexión de Cafeteras, Cocinas, etc. en esta área. La desactivación de equipos de cómputo y eléctricos.	Revisión constante y permanente por parte de los dueños de cada vehículo.	Monitoreo - Guardianía del mercado.	MEDIO														300.00	
			Inducción en el uso de cocinas u otros equipos o accesorios electrónicos.	Asistente de Servicios (Gabriel Uile)	MEDIO				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		-
			Atención y capacitación en el uso de equipos informáticos.	Asistente de Servicios (Gabriel Uile)	MEDIO				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
TOTAL USD																		730.00		






“EDIFICIO MATRIZ DEL MERCADO REPUBLICA DE ARGENTINA”

FORMATO 3.2: COMPONENTE DE EVACUACIÓN

1.3 INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LAS INSTALACIONES

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN / ORGANIZACIÓN:	EDIFICIO MATRIZ DEL MERCADO REPUBLICA DE ARGENTINA.
DIRECCIÓN – UBICACIÓN: Barrio – Ciudad – Cantón – Provincia:	Av. Padre Chacón entre Quiz Quiz y Antonio Clavijo – Barrio Comercial - Pelileo - Provincia de Tungurahua..
Punto de referencia: (señalar un elemento que permita guiar la ubicación de la institución / organización)	Banco del Pichincha.
COORDENADAS GEOGRÁFICAS – UTM:	
CANTIDAD DE PISOS / PLANTAS / ÁREAS: (Incluyendo terrazas, mezanines, planta baja, subsuelos, parqueaderos)	Tres plantas.
A) CANTIDAD DE PERSONAS QUE LABORAN Y PERMANECEN EN LAS INSTALACIONES: (Según horario de labores. Ej.08:30 a 17:00) (17H00 A 23H30)	13
B) PROMEDIO DE PERSONAS FLOTANTES / VISITANTES: (Según horario de labores. Ej. 07:30 a 23:30)	1100
(A+B) CANTIDAD TOTAL DE PERSONAS A EVACUAR	1113

1.4 OBJETIVO DEL COMPONENTE EVACUACIÓN

A través de la ejecución de un proceso rápido, ordenado y seguro que aleje a las personas, funcionarios y visitantes de una zona en peligro hacia una zona segura, se logrará proteger la vida y la salud de las personas, así como la integridad de bienes y documentos indispensables e irremplazables (FÍSICOS Y MAGNÉTICOS), para la Institución.

1.5 AMENAZAS IDENTIFICADAS(seleccionar y argumentar su presencia)

- **AMENAZAS ANTROPOGÉNICAS**
 - Incendios
 - Amenazas de Bombas o de artefactos explosivos.
 - Amenaza por contaminación al ambiente laboral (gases tóxicos, humo, elementos químicos, radioactividad, etc.)
 - Presencia de Artefactos Sospechosos.
 - Manifestaciones – Violencia Civil
 - Delincuencia
 - Otros

Argumentación:

Incendios:

Se podrían dar un caso de incendio ante equipos que manejan alta tensión, ya que los mismos podrían provocar que los cables se recalienten y causen que el aislante se derrita o se funda. O ante un mal uso de la toma eléctrica dentro del edificio.

Manifestaciones – Violencia Civil:

Se podría dar casos que las personas ante su desesperación e impaciencia por documentos que maneja el Registro Civil, provoquen actos de violencia, por no ser atendidos en el tiempo que ellos desean.

Delincuencia:

Ante la gran afluencia de gente en fechas determinadas, los malechores quieren hacer de lo suyo, infiltrándose en procesos y colas de los diferentes tramites que se realiza dentro de las instalaciones del edificio.

- **AMENAZAS NATURALES**
 - Sismos – Movimientos Telúricos.
 - Inundaciones
 - Erupciones Volcánicas / Afectación por Ceniza Volcánica
 - Remociones en Masa (deslizamientos, aluviones, derrumbes, etc.)
 - Eventos Eólicos
 - Otros.

Argumentación:

Sismos – Movimientos Telúricos.

El Ecuador se encuentra dentro del cinturón de fuego, y la vez posee varias fallas tectónicas, por lo que regularmente se presentan sismos o movimientos de diferentes escalas.

Erupciones Volcánicas / Afectación por Ceniza Volcánica:

Como es de conocimiento Nacional la provincia de Tungurahua, cruza por una situación de riesgo ante la posibilidad de erupción del volcán.

- **AMENAZAS SOCIONATURALES**
 - Deslizamientos
 - Inundaciones
 - Otros.

- **AMENAZAS MIXTAS**
Combinación de varias amenazas (ejemplo terremoto-tsunami, terremoto-deslizamiento)

1.6 ELEMENTOS SOCIALES Y DE VULNERABILIDAD IDENTIFICADOS

1.6.1 CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN A SER EVACUADA

POBLACIÓN OFICIAL TOTAL EN LAS INSTALACIONES: (con algún tipo de relación laboral) (07:30 a 17:30)	TOTAL: 92 personas. CANTIDAD DE MUJERES: 57 CANTIDAD DE HOMBRES: 35
CANTIDAD DE PERSONAS QUE POR CONDICIONES FÍSICAS / PSICOLÓGICAS TEMPORALES / PERMANENTES REQUIERAN AYUDA EN LA EVACUACIÓN:	TOTAL: 18 CANTIDAD DE MUJERES: 11 CANTIDAD DE HOMBRES: 7
UBICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE POR CONDICIONES FÍSICAS / PSICOLÓGICAS TEMPORALES / PERMANENTES REQUIERAN AYUDA EN LA EVACUACIÓN:	No. PISO/NOMBRE DEL ÁREA: Subsuelo/ Archivo. SEXO: Masculino / femenino. UBICACIÓN: Archivo Provincial. MOTIVO DE AYUDA: Posibles ataque de pánico. No. PISO/NOMBRE DEL ÁREA: Planta Baja / Cedulación. SEXO: Femenino UBICACIÓN: Área de cedulación. MOTIVO DE AYUDA: Personas embarazadas, tercera edad. No. PISO/NOMBRE DEL ÁREA: 1º Piso/ Administrativo SEXO: Femenino. UBICACIÓN: Administrativo. MOTIVO DE AYUDA: Embarazadas, Ataques de pánico.
PROMEDIO DE PERSONAS FLOTANTES / VISITANTES: (07:00 a 17:30)	1100 Personas.
CANTIDAD TOTAL DE PERSONAS A EVACUAR:	1113 Personas.

1.7 DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES PARA LA EVACUACIÓN

Para realizar la distribución de Responsabilidades de Evacuación de las instalaciones / organización, se debe subdividir a la misma en ÁREAS, PISOS, DEPARTAMENTOS, etc., según lo

más apropiado, de tal manera que el Equipo de Líderes de Evacuación, se distribuyan y cubran integralmente la estructura y evacuen a la población cuando se realice una evacuación:

1.5.1 ÁREAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS LÍDERES DE EVACUACIÓN:

- *Área 1 - Comprende: Sub suelo (Archivo).*
- *Área 2 - Comprende: Planta Baja (Cedulación).*
- *Área 3 - Comprende: Primer Piso (Administrativo - jurídico).*

1.5.2 IDENTIFICACIÓN, CANTIDAD y RESPONSABILIDADES DE LOS LÍDERES DE EVACUACIÓN SEGÚN LA DISTRIBUCIÓN DE ARÉAS DEFINIDAS:

AREA/DEPENDENCIA A SER EVACUADA	CANTIDAD DE LIDERES DE EVACUACIÓN NECESARIOS	NOMBRE DEL LIDER/EZA RESPONSABLE (titular y reemplazo)	RESPONSABILIDADES (integrales a todo el proceso)
<p>Área 1 - Comprende: <i>Sub suelo.</i></p>	<p>1er Líder/esa: Roberto Zurita</p>	<p>Titular: Roberto Zurita. Reemplazo: Carlos Valle</p>	<p>Antes Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar un recorrido minucioso por las instalaciones a fin de familiarizarse con el lugar. • Debe estar compuesta por un integrante de cada piso. • Solicitar implementación de señalética necesaria y medios de comunicación. • Mantener permanentemente habilitadas y libres las rutas de evacuación y zonas seguras. • Capacitar al personal de la institución sobre el procedimiento, las rutas de evacuación y el punto de concentración en caso de evacuación. • Participar en los ejercicios de simulación y simulacros <p>Durante Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llevar un medio de comunicación. • Consignar que la evacuación se realice en silencio y sin correr. • Realizar la evacuación del personal, documentos e información de suma importancia o clasificada. • Verificar si todas las personas lograron salir de las instalaciones. Cada responsable de piso se encarga de su respectiva área de responsabilidad. • Conducir al personal al punto de encuentro o zona segura. • Mantener actualizada la nómina de

			<p>evacuados que han ingresado a la zona segura</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aportar con sus conocimientos en el recorrido de las instalaciones, para que los organismos básicos puedan cumplir con su trabajo. <p>Después Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar con los Organismos Básicos un reconocimiento de las instalaciones y recomendar o no su posterior utilización. • Dirigir en forma ordenada el retorno del personal de la Institución a las instalaciones, en caso de ser procedente. • Verificar novedades con el personal y equipo de su brigada. • Después de todo incidente que amerite la evacuación como después de todo simulacro, se espera que los jefes de piso informen al personal de su piso acerca de las enseñanzas u observaciones que surjan como producto del ejercicio. • Elaborar un informe de las actividades cumplidas durante la emergencia.
--	--	--	--

<p>- Área 2 - Comprende: <i>Planta Baja.</i></p>	<p>1er Líder/esa José Barahona</p>	<p>Titular: José Barahona</p> <p>Reemplazo: Isabel Curillo</p>	<p>Antes Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar un recorrido minucioso por las instalaciones a fin de familiarizarse con el lugar. • Debe estar compuesta por un integrante de cada piso. • Solicitar implementación de señalética necesaria y medios de comunicación. • Mantener permanentemente habilitadas y libres las rutas de evacuación y zonas seguras. • Capacitar al personal de la institución sobre el procedimiento, las rutas de evacuación y el punto de concentración en caso de evacuación. • Participar en los ejercicios de simulación y simulacros <p>Durante Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llevar un medio de comunicación. • Consignar que la evacuación se realice en silencio y sin correr. • Realizar la evacuación del personal, documentos e información de suma importancia o clasificada. • Verificar si todas las personas lograron salir de las instalaciones. Cada responsable de piso se encarga de su respectiva área de responsabilidad. • Conducir al personal al punto de encuentro o zona segura. • Mantener actualizada la nómina de evacuados que han ingresado a la zona segura • Aportar con sus conocimientos en el recorrido de las instalaciones, para que los organismos básicos puedan cumplir
--	---	--	--

			<p>con su trabajo.</p> <p>Después Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar con los Organismos Básicos un reconocimiento de las instalaciones y recomendar o no su posterior utilización. • Dirigir en forma ordenada el retorno del personal de la Institución a las instalaciones, en caso de ser procedente. • Verificar novedades con el personal y equipo de su brigada. • Después de todo incidente que amerite la evacuación como después de todo simulacro, se espera que los jefes de piso informen al personal de su piso acerca de las enseñanzas u observaciones que surjan como producto del ejercicio. • Elaborar un informe de las actividades cumplidas durante la emergencia.
	<p>2do Líder/esa Vanessa Mena</p>	<p>Titular: Vanessa Mena Reemplazo: Carlos Montesdeoca</p>	<p>Antes Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar un recorrido minucioso por las instalaciones a fin de familiarizarse con el lugar. • Debe estar compuesta por un integrante de cada piso. • Solicitar implementación de señalética necesaria y medios de comunicación. • Mantener permanentemente habilitadas y libres las rutas de evacuación y zonas seguras. • Capacitar al personal de la institución sobre el procedimiento, las rutas de evacuación y el punto de concentración en caso de evacuación. • Participar en los ejercicios de simulación y simulacros <p>Durante Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llevar un medio de comunicación. • Consignar que la evacuación se realice en silencio y sin correr. • Realizar la evacuación del personal, documentos e información de suma importancia o clasificada. • Verificar si todas las personas lograron salir de las instalaciones. Cada responsable de piso se encarga de su respectiva área de responsabilidad. • Conducir al personal al punto de encuentro o zona segura. • Mantener actualizada la nómina de evacuados que han ingresado a la zona segura • Aportar con sus conocimientos en el recorrido de las instalaciones, para que los organismos básicos puedan cumplir con su trabajo. <p>Después Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar con los Organismos Básicos un reconocimiento de las instalaciones y recomendar o no su posterior utilización.

			<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir en forma ordenada el retorno del personal de la Institución a las instalaciones, en caso de ser procedente. • Verificar novedades con el personal y equipo de su brigada. • Después de todo incidente que amerite la evacuación como después de todo simulacro, se espera que los jefes de piso informen al personal de su piso acerca de las enseñanzas u observaciones que surjan como producto del ejercicio. • Elaborar un informe de las actividades cumplidas durante la emergencia.
--	--	--	---

<p>Área 3 - Comprende: <i>Primer Piso.</i></p>	<p>1er Líder/esa Esteban Galarza</p>	<p>Titular: Esteban Galarza Reemplazo: Juan Carlos Sánchez</p>	<p>Antes Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar un recorrido minucioso por las instalaciones a fin de familiarizarse con el lugar. • Debe estar compuesta por un integrante de cada piso. • Solicitar implementación de señalética necesaria y medios de comunicación. • Mantener permanentemente habilitadas y libres las rutas de evacuación y zonas seguras. • Capacitar al personal de la institución sobre el procedimiento, las rutas de evacuación y el punto de concentración en caso de evacuación. • Participar en los ejercicios de simulación y simulacros
			<p>Durante Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llevar un medio de comunicación. • Consignar que la evacuación se realice en silencio y sin correr. • Realizar la evacuación del personal, documentos e información de suma importancia o clasificada. • Verificar si todas las personas lograron salir de las instalaciones. Cada responsable de piso se encarga de su respectiva área de responsabilidad. • Conducir al personal al punto de encuentro o zona segura. • Mantener actualizada la nómina de evacuados que han ingresado a la zona segura • Aportar con sus conocimientos en el recorrido de las instalaciones, para que los organismos básicos puedan cumplir con su trabajo.
			<p>Después Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar con los Organismos Básicos un reconocimiento de las instalaciones y recomendar o no su posterior utilización. • Dirigir en forma ordenada el retorno del personal de la Institución a las instalaciones, en caso de ser procedente.

			<ul style="list-style-type: none"> • Verificar novedades con el personal y equipo de su brigada. • Después de todo incidente que amerite la evacuación como después de todo simulacro, se espera que los jefes de piso informen al personal de su piso acerca de las enseñanzas u observaciones que surjan como producto del ejercicio. • Elaborar un informe de las actividades cumplidas durante la emergencia.
	<p>2do Líder/esa Ney Salinas</p>	<p>Titular: Ney Salinas Reemplazo: Silvia Cevallos</p>	<p>Antes Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar un recorrido minucioso por las instalaciones a fin de familiarizarse con el lugar. • Debe estar compuesta por un integrante de cada piso. • Solicitar implementación de señalética necesaria y medios de comunicación. • Mantener permanentemente habilitadas y libres las rutas de evacuación y zonas seguras. • Capacitar al personal de la institución sobre el procedimiento, las rutas de evacuación y el punto de concentración en caso de evacuación. • Participar en los ejercicios de simulación y simulacros <p>Durante Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llevar un medio de comunicación. • Consignar que la evacuación se realice en silencio y sin correr. • Realizar la evacuación del personal, documentos e información de suma importancia o clasificada. • Verificar si todas las personas lograron salir de las instalaciones. Cada responsable de piso se encarga de su respectiva área de responsabilidad. • Conducir al personal al punto de encuentro o zona segura. • Mantener actualizada la nómina de evacuados que han ingresado a la zona segura • Aportar con sus conocimientos en el recorrido de las instalaciones, para que los organismos básicos puedan cumplir con su trabajo. <p>Después Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar con los Organismos Básicos un reconocimiento de las instalaciones y recomendar o no su posterior utilización. • Dirigir en forma ordenada el retorno del personal de la Institución a las instalaciones, en caso de ser procedente. • Verificar novedades con el personal y equipo de su brigada. • Después de todo incidente que amerite la evacuación como después de todo simulacro, se espera que los jefes de piso informen al personal de su piso

			<p>acerca de las enseñanzas u observaciones que surjan como producto del ejercicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un informe de las actividades cumplidas durante la emergencia.
--	--	--	---

1.8 ESTRUCTURACIÓN DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA INSTITUCIONALES

1.8.1 BRIGADA DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE INCENDIOS

NOMBRES DE LOS MIEMBROS BRIGADA DE MANEJO DE INCENDIOS	AREA / PISO DONDE SE UBICA	RESPONSABILIDADES PERMANENTES (en el ciclo de la Gestión de la Riesgos)
Titular 1: David Peñaloza Reemplazo: Fabián Hernández	Subsuelo – Archivo Provincial.	<p>Antes Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar periódicamente que los equipos contra incendios de la institución tengan un mantenimiento adecuado, su validez esté vigente y estén en capacidad de funcionar. • Mantener depósitos de agua, arena y otros elementos en lugares estratégicos. • Instruir al personal de la Institución en el combate de incendios. • Solicitar la capacitación en el combate contra incendios, para el personal integrante de la Brigada • Realizar inspecciones periódicas en el interior y exterior del edificio para detectar riesgos y amenazas. • Participar en los ejercicios de simulación y simulacros • Revisar constantemente las instalaciones eléctricas existentes en la Institución. • Disponer el equipo mínimo indispensable para combatir incendios, ubicarlos adecuadamente, así como vigilar la fecha de su caducidad. <p>Durante Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar acciones básicas para controlar un conato de incendio. • Actuar de inmediato haciendo uso de los equipos contra incendio. • Elaborar el informe de la Brigada sobre las novedades y tareas cumplidas. • Apoyar y coordinar las acciones que realice el Cuerpo de Bomberos a su llegada. <p>Después Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuantificar # de personal evacuado. • Realizar la evaluación de daños y análisis de necesidades de la Institución. • Informar al personal de su Brigada acerca de las pérdidas.
Titular 2: Roberto Ripalda Reemplazo:	Planta baja –	<p>Antes Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar periódicamente que los equipos contra incendios de la institución tengan un mantenimiento

<p>Jorge Araujo</p>	<p>Cedulación.</p>	<p>adecuado, su validez esté vigente y estén en capacidad de funcionar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener depósitos de agua, arena y otros elementos en lugares estratégicos. • Instruir al personal de la Institución en el combate de incendios. • Solicitar la capacitación en el combate contra incendios, para el personal integrante de la Brigada • Realizar inspecciones periódicas en el interior y exterior del edificio para detectar riesgos y amenazas. • Participar en los ejercicios de simulación y simulacros • Revisar constantemente las instalaciones eléctricas existentes en la Institución. • Disponer el equipo mínimo indispensable para combatir incendios, ubicarlos adecuadamente, así como vigilar la fecha de su caducidad. <p>Durante Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar acciones básicas para controlar un conato de incendio. • Actuar de inmediato haciendo uso de los equipos contra incendio. • Elaborar el informe de la Brigada sobre las novedades y tareas cumplidas. • Apoyar y coordinar las acciones que realice el Cuerpo de Bomberos a su llegada. <p>Después Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuantificar # de personal evacuado. • Realizar la evaluación de daños y análisis de necesidades de la Institución. • Informar al personal de su Brigada acerca de las pérdidas.
<p>Titular 3: Diego Gavilanes. Reemplazo: Diego Ron.</p>	<p>Planta baja – Cedulación.</p>	<p>Antes Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar periódicamente que los equipos contra incendios de la institución tengan un mantenimiento adecuado, su validez esté vigente y estén en capacidad de funcionar. • Mantener depósitos de agua, arena y otros elementos en lugares estratégicos. • Instruir al personal de la Institución en el combate de incendios. • Solicitar la capacitación en el combate contra incendios, para el personal integrante de la Brigada • Realizar inspecciones periódicas en el interior y exterior del edificio para detectar riesgos y amenazas. • Participar en los ejercicios de

		<p>simulación y simulacros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar constantemente las instalaciones eléctricas existentes en la Institución. • Disponer el equipo mínimo indispensable para combatir incendios, ubicarlos adecuadamente, así como vigilar la fecha de su caducidad. <p>Durante Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar acciones básicas para controlar un conato de incendio. • Actuar de inmediato haciendo uso de los equipos contra incendio. • Elaborar el informe de la Brigada sobre las novedades y tareas cumplidas. • Apoyar y coordinar las acciones que realice el Cuerpo de Bomberos a su llegada. <p>Después Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuantificar # de personal evacuado. • Realizar la evaluación de daños y análisis de necesidades de la Institución. • Informar al personal de su Brigada acerca de las pérdidas.
<p>Titular 4: Alex Soria Reemplazo: Marcelo Espín</p>	<p>Primer Piso – Jurídico- Administrativo.</p>	<p>Antes Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar periódicamente que los equipos contra incendios de la institución tengan un mantenimiento adecuado, su validez esté vigente y estén en capacidad de funcionar. • Mantener depósitos de agua, arena y otros elementos en lugares estratégicos. • Instruir al personal de la Institución en el combate de incendios. • Solicitar la capacitación en el combate contra incendios, para el personal integrante de la Brigada • Realizar inspecciones periódicas en el interior y exterior del edificio para detectar riesgos y amenazas. • Participar en los ejercicios de simulación y simulacros • Revisar constantemente las instalaciones eléctricas existentes en la Institución. • Disponer el equipo mínimo indispensable para combatir incendios, ubicarlos adecuadamente, así como vigilar la fecha de su caducidad. <p>Durante Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar acciones básicas para controlar un conato de incendio. • Actuar de inmediato haciendo uso de los equipos contra incendio. • Elaborar el informe de la Brigada sobre las novedades y tareas cumplidas. • Apoyar y coordinar las acciones que

		<p>realice el Cuerpo de Bomberos a su llegada.</p> <p>Después Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuantificar # de personal evacuado. • Realizar la evaluación de daños y análisis de necesidades de la Institución. • Informar al personal de su Brigada acerca de las perdidas.
<p>Titular 4: Marco Díaz</p>	<p>Primer Piso - Administrativo.</p>	<p>Antes Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar periódicamente que los equipos contra incendios de la institución tengan un mantenimiento adecuado, su validez esté vigente y estén en capacidad de funcionar. • Mantener depósitos de agua, arena y otros elementos en lugares estratégicos. • Instruir al personal de la Institución en el combate de incendios. • Solicitar la capacitación en el combate contra incendios, para el personal integrante de la Brigada • Realizar inspecciones periódicas en el interior y exterior del edificio para detectar riesgos y amenazas. • Participar en los ejercicios de simulación y simulacros • Revisar constantemente las instalaciones eléctricas existentes en la Institución. • Disponer el equipo mínimo indispensable para combatir incendios, ubicarlos adecuadamente, así como vigilar la fecha de su caducidad.
		<p>Durante Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar acciones básicas para controlar un conato de incendio. • Actuar de inmediato haciendo uso de los equipos contra incendio. • Elaborar el informe de la Brigada sobre las novedades y tareas cumplidas. • Apoyar y coordinar las acciones que realice el Cuerpo de Bomberos a su llegada.
		<p>Después Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuantificar # de personal evacuado. • Realizar la evaluación de daños y análisis de necesidades de la Institución. • Informar al personal de su Brigada acerca de las perdidas.

1.8.2 BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

NOMBRES DE LOS MIEMBROS BRIGADA DE MANEJO DE INCENDIOS	AREA / PISO DONDE SE UBICA	RESPONSABILIDADES PERMANENTES (en el ciclo de la Gestión de la Riesgos)
Titular 1: RENGIFO HERRERA JANETH BEATRIZ Reemplazo: Ninguna	Subsuelo – Archivo provincial.	<p>Antes Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer la ubicación de los botiquines y estar pendiente del buen abastecimiento con medicamentos e insumos de los mismos. • Elaborar una base de datos del personal que tenga problemas médicos especiales. • Mantener un listado de hospitales, clínicas y centro de salud más cercanos a la institución. • Participar en los ejercicios de simulación y simulacros. • Disponer del equipo mínimo indispensable de Primeros Auxilios, botiquín y otros recursos para cumplir su tarea. Planificar la capacitación para el personal de la Brigada de Primeros Auxilios. • Conocer debidamente la zona de seguridad y de concentración de los heridos previamente establecido. <p>Durante Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar primeros auxilios al personal que lo necesite, hasta que llegue la ayuda de especialistas y trasladarlas de una manera adecuada y segura a las zonas de atención preestablecidas • Priorizar la atención de personas afectadas, dependiendo de su gravedad. • Elaborar la lista de afectados con sus respectivos signos y síntomas y entregar en forma oportuna al C.I.E. • Cooperar en la evacuación de los heridos de gravedad a los establecimientos de salud más cercanos y adecuados. • Coordinar las actividades con las otras Brigadas. <p>Después Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el informe final del número de heridos, sus patologías y lugares donde fueron transportados. Actividades realizadas durante la emergencia. • Realizar una evaluación o revisión de fortalezas, debilidades y lecciones aprendidas como resultado de la experiencia. • Borrar el informe final del número de heridos, sus patologías y lugares donde fueron transportados.
Titular 2: Rosita Angélica Núñez	Planta baja - cedulación.	<p>Antes Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer la ubicación de los botiquines y estar pendiente del

<p>Reemplazo: Damián Alulema</p>		<p>buen abastecimiento con medicamentos e insumos de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar una base de datos del personal que tenga problemas médicos especiales. • Mantener un listado de hospitales, clínicas y centro de salud más cercanos a la institución. • Participar en los ejercicios de simulación y simulacros. • Disponer del equipo mínimo indispensable de Primeros Auxilios, botiquín y otros recursos para cumplir su tarea. Planificar la capacitación para el personal de la Brigada de Primeros Auxilios. • Conocer debidamente la zona de seguridad y de concentración de los heridos previamente establecido. <p>Durante Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar primeros auxilios al personal que lo necesite, hasta que llegue la ayuda de especialistas y trasladarlas de una manera adecuada y segura a las zonas de atención preestablecidas • Priorizar la atención de personas afectadas, dependiendo de su gravedad. • Elaborar la lista de afectados con sus respectivos signos y síntomas y entregar en forma oportuna al C.I.E. • Cooperar en la evacuación de los heridos de gravedad a los establecimientos de salud más cercanos y adecuados. • Coordinar las actividades con las otras Brigadas. <p>Después Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el informe final del número de heridos, sus patologías y lugares donde fueron transportados. Actividades realizadas durante la emergencia. • Realizar una evaluación o revisión de fortalezas, debilidades y lecciones aprendidas como resultado de la experiencia. • Borrar el informe final del número de heridos, sus patologías y lugares donde fueron transportados.
<p>Titular 3: Daniela Castañeda Reemplazo: Ninguna.</p>	<p>Primer piso – jurídico-administrativo</p>	<p>Antes Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer la ubicación de los botiquines y estar pendiente del buen abastecimiento con medicamentos e insumos de los mismos. • Elaborar una base de datos del personal que tenga problemas

		<p>médicos especiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener un listado de hospitales, clínicas y centro de salud más cercanos a la institución. • Participar en los ejercicios de simulación y simulacros. • Disponer del equipo mínimo indispensable de Primeros Auxilios, botiquín y otros recursos para cumplir su tarea. Planificar la capacitación para el personal de la Brigada de Primeros Auxilios. • Conocer debidamente la zona de seguridad y de concentración de los heridos previamente establecido. <p>Durante Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar primeros auxilios al personal que lo necesite, hasta que llegue la ayuda de especialistas y trasladarlas de una manera adecuada y segura a las zonas de atención preestablecidas • Priorizar la atención de personas afectadas, dependiendo de su gravedad. • Elaborar la lista de afectados con sus respectivos signos y síntomas y entregar en forma oportuna al C.I.E. • Cooperar en la evacuación de los heridos de gravedad a los establecimientos de salud más cercanos y adecuados. • Coordinar las actividades con las otras Brigadas. <p>Después Evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el informe final del número de heridos, sus patologías y lugares donde fueron transportados. Actividades realizadas durante la emergencia. • Realizar una evaluación o revisión de fortalezas, debilidades y lecciones aprendidas como resultado de la experiencia. • Borrar el informe final del número de heridos, sus patologías y lugares donde fueron transportados.
--	--	--

**1.9 CADENA DE LLAMADAS Y RESPONSABLE (S) DE REALIZAR LAS LLAMADAS.
(ESTACIÓN DE BOMBEROS MAS CERCANA, PUESTO DE POLICIA MAS CERCAÑO, ETC)**

RESPONSABLE	1. EMPRESA ARMILED	2. EMPRESA ARMILED
--------------------	---------------------------	---------------------------

INSTITUCIÓN	TELÉFONOS
Policía.	911
Bomberos.	911
Hospital.	911
CRUZ ROJA	

1.10 FUNCIONES Y ACTIVACIÓN DEL COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA INSTITUCIONAL – COE-I

- El COE-I se establece automáticamente iniciada una situación de emergencia, o ante la posibilidad de la presencia de un evento adverso que genere riesgo para la salud, integridad y bienestar de las personas
- El COE-I es el responsable de tomar las decisiones y de garantizar su aplicabilidad durante el periodo que dure la emergencia y/o crisis.
- Mantener constante comunicación con los Líderes de las Brigadas de: (i) Evacuación, (ii) Manejo y Prevención de Incendios y (iii) Primeros Auxilios.
- Mantener un constante flujo de comunicación e información con las Autoridades y Directivos de la Institución.
- Coordinar la toma de decisiones con los miembros de los diferentes organismos de socorro y de apoyo que acudan para apoyar en la crisis o evento adverso.

NOMBRES DE LOS MIEMBROS DEL COE-I (titular y suplente)	CARGO EN LA INSTITUCIÓN	RESPONSABILIDADES
Roberto Zurita	Funcionario de archivo	EVACUACIÓN
Carlos Montesdeoca	Funcionario de módulo de cedulación	EVACUACIÓN
Isabel Curillo	Anfitriona	EVACUACIÓN
José Barahona	Funcionario de módulo de cedulación	EVACUACIÓN
Carlos Valle	Funcionario de Producción.	EVACUACIÓN
Vanessa Mena	Funcionaria del área de bancos	EVACUACIÓN
Esteban Galarza	Funcionario de Jurídico.	EVACUACIÓN
Silvia Cevallos	Funcionaria de RRHH	EVACUACIÓN
Ney Salinas	Comunicación Social.	EVACUACIÓN
Juan Carlos Sánchez	Juez de matrimonios.	EVACUACIÓN
David Peñaloza	Coordinador de archivo	CONTRAINCENDIOS
Roberto Ripalda	Monitoreo	CONTRAINCENDIOS
Jorge Araujo	Funcionario de Producción	CONTRAINCENDIOS
Fabían Hernández	Funcionario de Archivo.	CONTRAINCENDIOS
Diego Gavilanes	Funcionario de módulo de cedulación	CONTRAINCENDIOS
Diego Ron	Funcionario de módulo de cedulación	CONTRAINCENDIOS
Marco Díaz	Mantenimiento	CONTRAINCENDIOS

Alex Soria	Coordinador de jurídico	CONTRAINCENDIOS
Marcelo Espín	Asistente de Dirección	CONTRAINCENDIOS
Rosita Angélica Núñez	Supervisión de cedulación	PRIMEROS AUXILIOS
Rengifo Janeth Beatriz	Tecnológico	PRIMEROS AUXILIOS
Daniela Castañeda	Funcionaria de Jurídico.	PRIMEROS AUXILIOS
Damián Alulema	Funcionario de módulo	PRIMEROS AUXILIOS

1.11 IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE ALERTA – ALARMA Y DEL RESPONSABLE/S DE LA ACTIVACIÓN Y MANTENIMIENTO

DETALLAR CUÁL ES EL SISTEMA DE ALARMA IMPLEMENTADO EN LAS INSTALACIONES:	Sistema detectores de humo			
RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO Y CUIDADO PERMANENTE DE LA ALARMA	Sr. Roberto Ripalda.			
NÚMERO DE VECES AL AÑO QUE SE APLICA MANTENIMIENTO A LA ALARMA: (Fechas previstas)	CUADRO DE MTTO			
	ENERO	ABRIL	AGOSTO	DICIEMBRE
RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DE LA ALARMA PARA INICIAR LA EVACUACIÓN:	Sr. Roberto Ripalda.			

1.12 IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE SEÑALÉTICA INTERIOR Y EXTERIOR QUE GÚÍA LA EVACUACIÓN DE LAS PERSONAS DE LAS INSTALACIONES:

CANTIDAD DE SEÑALES VERTICALES IMPLEMENTADAS:	0 Señales Verticales.
CANTIDAD DE SEÑALES HORIZONTALES IMPLEMENTADAS:	95 Señales Horizontales.
CANTIDAD DE SEÑALES INFORMATIVAS IMPLEMENTADAS (verde con blanco):	78 Señales Informativas.
CANTIDAD DE SEÑALES PROHIBITIVAS IMPLEMENTADAS (rojo con blanco):	14 Señales Prohibitivas.
CANTIDAD DE SEÑALES OBLIGATORIAS IMPLEMENTADAS (azul con blanco):	0 Señales Obligatorias.
CANTIDAD DE SEÑALES PREVENTIVAS IMPLEMENTADAS (amarillo con negro):	3 Señales Preventivas.

1.13 IDENTIFICACIÓN DE LAS RUTAS / VÍAS DE EVACUACIÓN

1.13.1 RUTAS DE EVACUACIÓN INTERNAS (Detallar cuáles son)

Sub suelo: Garaje.

Planta Baja: Pasadizo, ingreso de usuarios, rutas de personal administrativo.

Primer Piso: hall jurídico y matrimonios, escaleras.

1.13.2 RUTAS DE EVACUACIÓN EXTERNAS (Detallar cuáles son)

Calle: Ernesto Alvarado.

1.13.3 PUNTO / ZONA DE ENCUENTRO – ZONA DE SEGURIDAD (Detallar cuáles)

Patios áreas de garaje.

1.14 RESPONSABLE DE CONTEO Y NOTIFICACIÓN DE NOVEDADES EN EL PUNTO DE ENCUENTRO – ZONA DE SEGURIDAD

Departamentos:

- **Jurídico:**
Principal: Esteban Galarza / **Reemplazo:** Juan Carlos Sánchez.
- **Administrativo:**
Principal: Ney Salinas / **Reemplazo:** Silvia Cevallos.
- **Recaudaciones:**
Principal: Vanessa Mena / **Reemplazo:** Carlos Montesdeoca.
- **Supervisión:**
Principal: José Barahona / **Reemplazo:** Isabel Curillo.
- **Archivo:**
Principal: Roberto Zurita / **Reemplazo:** Carlos Valle

1.15 DETALLAR EL PROCEDIMIENTO PARA DAR POR CONCLUÍDA LA EVACUACIÓN, RETORNAR A LAS ACTIVIDADES NORMALES Y EVALUAR LA EVACUACIÓN.

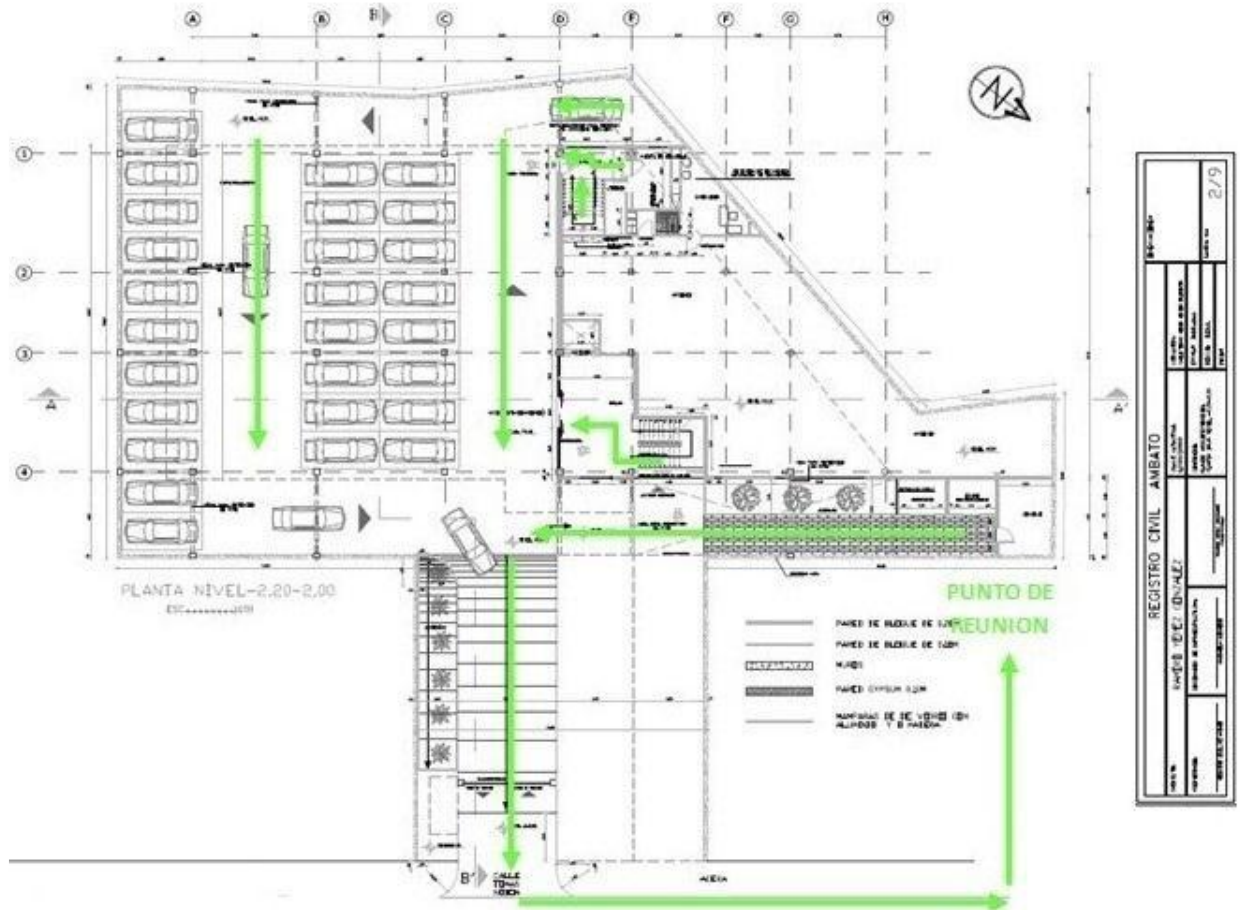
1. Verificar el estado físico y psicológico de las personas.
2. Evaluar la presencia de amenazas en las instalaciones.
3. Revisar las novedades presentadas en el punto de encuentro.
4. Comunicar las medidas a tomarse si el evento tuviera continuidad.
5. Reiniciar el servicio eléctrico, comunicaciones e hídrico de las instalaciones.
6. Elaborar conclusiones y recomendaciones por parte de los líderes de las brigadas.
7. Realizar informe final.

1.16 ANEXOS:

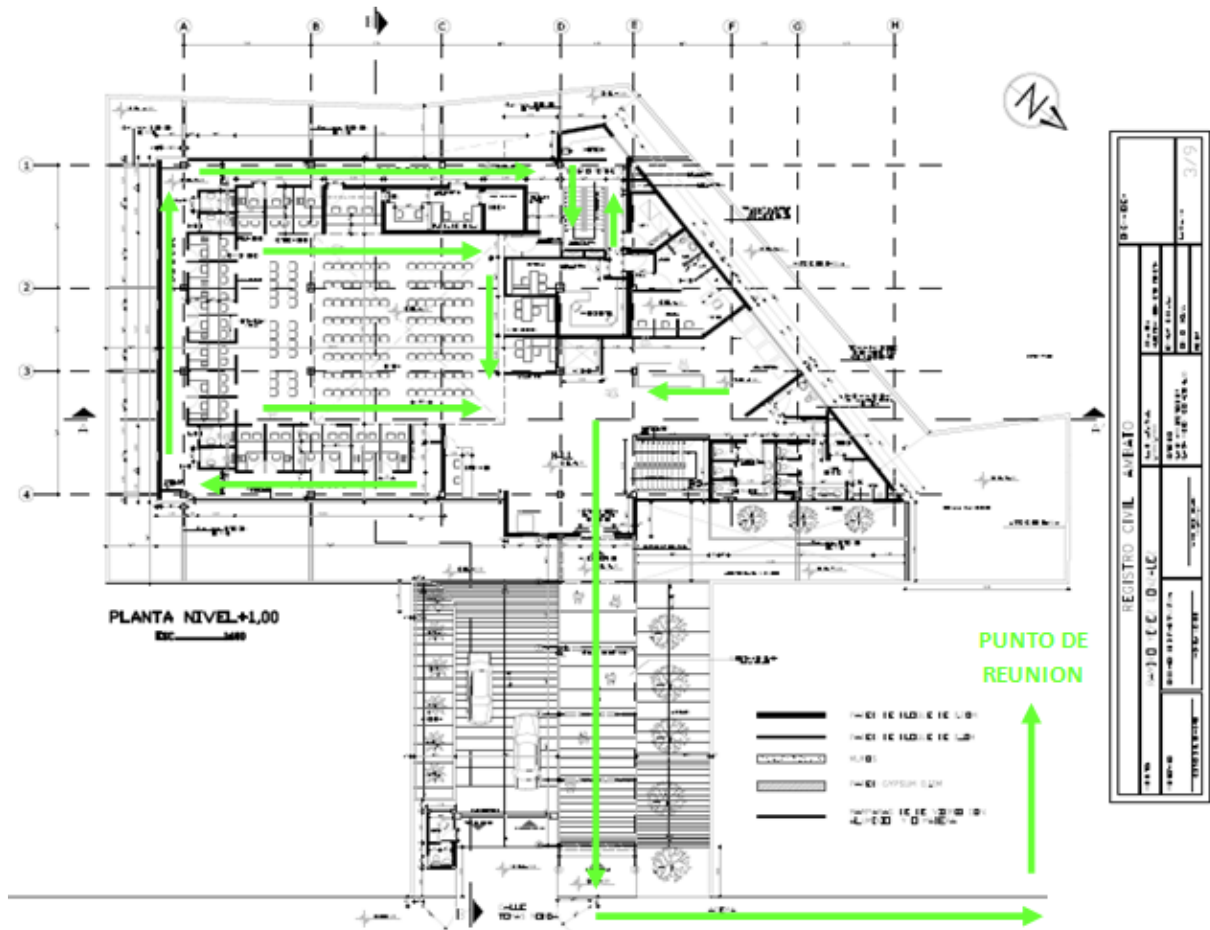
Anexo 1.11.1: Mapa de las zonas de encuentro y de las vías externas para llegar hacia la zona de encuentro.

PLANOS DE CADA PISO DE LA INSTITUCIÓN.

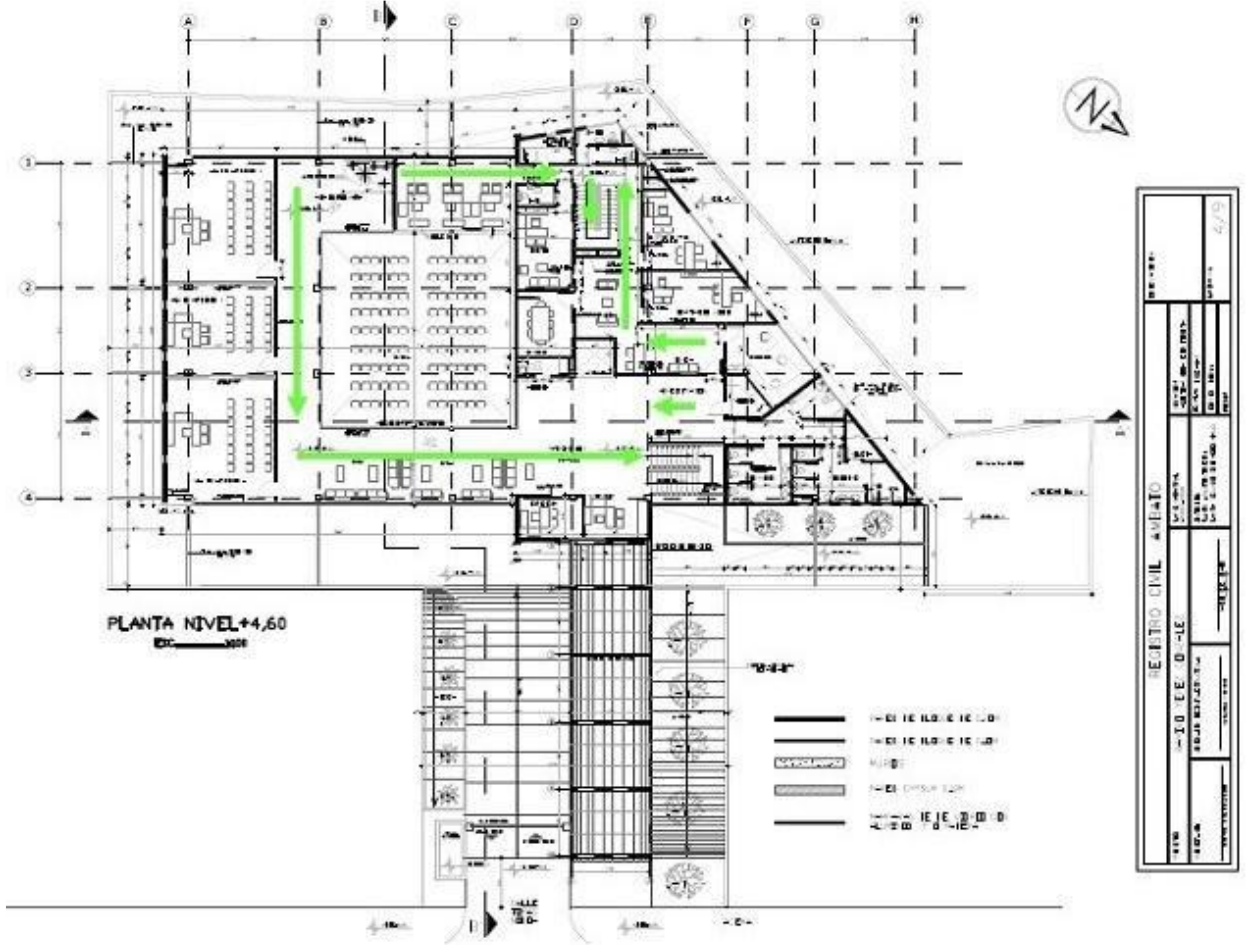
Sub suelo:



Planta Baja:



Primer Piso:



Anexo: 1.11.3 Patios de Garaje.

Fotografías de zonas de encuentro:



COMPONENTE DE RECUPERACIÓN

COMITÉ DE OPERACIONES EN EMERGENCIAS INSTITUCIONAL (COE – I)

El objetivo de este comité es reducir al máximo el riesgo y la incertidumbre en la dirección de la situación. Este Comité debe tomar las decisiones “clave” durante los incidentes, además de hacer de enlace con la dirección de la compañía, manteniéndoles informados de la situación regularmente.

Las principales tareas y responsabilidades de este comité son:

- Análisis de la situación.
- Decisión de activar o no el Plan de Continuidad.
- Iniciar el proceso de notificación a los empleados a través de los diferentes responsables.
- Seguimiento del proceso de recuperación, con relación a los tiempos estimados de recuperación.

Listado de Integrantes del Comité. Responsable del Comité	Nombre: Tania Haro Posición: Director General Teléfono Móvil: 0998565158 Ing. Guadalupe Lema 099556007
Miembros del Comité	Nombre: Roberto Zurita Posición: Archivo Nombre: José Barahona Posición: Cedulación Nombre: Esteban Galarza Posición: Jurídico

Lugar de Reunión: Sala de Reuniones del Registro Civil o parte posterior del Punto de Encuentro

EQUIPO DE RECUPERACIÓN

El equipo de recuperación es responsable de establecer la infraestructura necesaria para la recuperación. Esto incluye todos los servidores, PC's, comunicaciones de voz y datos y cualquier otro elemento necesario para la restauración de un servicio. Para ello realizarán las siguientes actividades:

- Se trasladarán al punto de reunión.
- Pondrán en marcha por orden de criticidad los sistemas: Energía Eléctrica, Agua, Correo, etc.
- Para la puesta en marcha de los sistemas, se deberán poner en contacto con las instituciones encargadas de facilitar los sistemas para solicitar información sobre los estados de sistemas de agua potable energía eléctrica, etc.
- Una vez que se vayan restaurando los servicios, debe comprobarse su estado y operatividad.

Punto de Reunión: Centro de operaciones designada por directores

Listado de Integrantes del Equipo de Recuperación Integrantes del Equipo	Nombre: David Peñaloza
	Posición: Coordinador de Archivo
	Nombre: Silvia Cevallos
	Posición: Recursos Humanos
	Nombre: Jorge Araujo
	Posición: Producción
	Nombre: Marco Díaz
	Posición: Mantenimiento
	Nombre: Jeaneth Rengifo
	Posición: Tecnológico

EQUIPO DE COORDINACIÓN LOGÍSTICA

Este equipo es responsable de todo lo relacionado con las necesidades logísticas en el marco de la recuperación, tales como:

- Transporte de material y personas (si es necesario) al lugar de recuperación.
- Suministros de oficina.
- Comida.

Este equipo debe trabajar conjuntamente con los demás, para asegurar que todas las necesidades logísticas sean cubiertas. En función del tipo de incidente se encargará de:

- o Atender las necesidades logísticas de primera instancia tras la contingencia. (Transporte de personas, transporte de materiales, etc.)
- o Contactar con los mandos superiores en la Matriz de la SNGR para solicitar el material necesario que indiquen los responsables de la recuperación.

Listado de Mandos Superiores

Persona de Contacto: Administrador
Persona de Contacto: Jefe de Guardias.
Persona de Contacto: Jefe de Limpieza.

Listado de Integrantes del Equipo de Coordinación Logística Integrantes del Equipo	Nombre: Isabel Curillo
	Posición: Anfitriona
	Nombre: Vanesa Mena
	Posición: Bancos
	Nombre: Marcelo Espín
	Posición: Asistente

EQUIPO DE RELACIONES PÚBLICAS

Se trata de canalizar la información que se realiza al exterior en un solo punto para que los datos sean referidos desde una sola fuente. Sus funciones principales son:

- Elaboración de comunicados para la prensa.
- Comunicación con los clientes.

Las tareas a realizar serán:

- Si el tipo de incidente lo requiere, emitir un comunicado oficial a los empleados y comunidad en general.

Listado de Integrantes del Equipo de Relaciones Públicas Integrantes del Equipo	Nombre: Ney Salinas
	Posición: Comunicación Social
	Nombre: Roberto Ripalda
	Posición: Monitoreo

EQUIPO DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO

Estos equipos estarán formados por las personas que trabajan con las aplicaciones críticas, y serán los encargados de realizar las pruebas de funcionamiento para verificar la operatividad de los sistemas y comenzar a funcionar.

Cada equipo deberá configurar las diferentes pruebas que deberán realizar para los sistemas.

Integrantes del Equipo	Nombre: Carlos Valle
	Posición: Producción
	Nombre: Carlos Montesdeoca
	Posición: Cedulación
	Nombre: Juan Carlos Sánchez
	Posición: Matrimonios



Fases de activación del plan de continuidad.

FASE DE ALERTA

- **PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DEL DESASTRE**

Cualquier empleado de la DPGR-CAÑAR que sea consciente de un incidente grave que pueda afectar a la empresa, debe comunicarlo al Director Provincial proporcionando el mayor detalle posible en la descripción de los hechos.

El Director de la DPGR debe evaluar la situación e informar al Responsable del Comité de Crisis, que en este caso coincide con la figura del Director.

- **PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PLAN**

El Comité de Crisis reunido en el punto de encuentro evaluará la situación. Con toda la información de detalle sobre el incidente, se decidirá si se activa o no el Plan de Continuidad. En caso afirmativo, se iniciará el procedimiento de ejecución del Plan.

En el caso de que el Comité decidida no activar el Plan de Continuidad porque la gravedad del incidente no lo requiere, sí será necesario gestionar el incidente para que no aumente su gravedad.

- **PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DEL PLAN**

Activar el árbol de llamadas para avisar a los integrantes de los diferentes equipos que van a participar en el Plan.

FASE DE TRANSICIÓN

- **PROCEDIMIENTO DE CONCENTRACIÓN Y TRASLADO DE MATERIAL Y PERSONAS**

Una vez avisados los equipos y puesto en marcha el Plan, deberán acudir al centro de reunión indicado. Además del traslado de personas al lugar seguro hay que trasladar todo el material necesario para poner en marcha el centro de recuperación (cintas de backup, material de oficina, documentación, etc.). Esta labor queda en manos del equipo logístico.

- **PROCEDIMIENTO DE PUESTA EN MARCHA DEL CENTRO DE RECUPERACIÓN**

Una vez que el equipo de recuperación llegue al lugar de encuentro y que los materiales empiecen a llegar, pueden comenzar a instalar las aplicaciones en los equipos que se encuentran en esta oficina.

El equipo de recuperación solicitará al equipo de logística cualquier tipo de material extra que fuera necesario para la recuperación.

FASE DE RECUPERACIÓN

- **PROCEDIMIENTO DE RESTAURACIÓN**

El orden de recuperación de las funciones se realizará según la criticidad de los sistemas

PROCEDIMIENTO DE SOPORTE Y GESTIÓN

Una vez recuperados los sistemas, se avisará a los equipos de los departamentos que gestionan los sistemas (listado del equipo) para que realicen las comprobaciones necesarias que certifiquen que funcionen de manera correcta y pueda continuarse dando el servicio.

Además el Equipo de Seguridad deberá comprobar que existen las garantías de seguridad necesarias (confidencialidad, integridad, disponibilidad) antes de dar por terminada la fase de Recuperación.

Descripción	Tipo	Criticidad	Localización
El responsable del sistema tecnológico deberá	Tecnológico	Leve	Interna

poner en práctica el plan de contingencia informático ya sea este local o nacional			
El responsable deberá realizar la inspección de todo el sistema de mantenimiento de la infraestructura interna y externa	Mantenimiento	Leve - Moderada	Interna - Externa
El responsable de recursos humanos deberá poner en práctica el plan de contingencia de usa rea y realizar la entrevista para certificar el sentido emocional y psicológico del personal a su cargo.	Salud Ocupacional	Leve - Moderada	Interna Externa

FASE DE VUELTA A LA NORMALIDAD

Una vez con los procesos críticos en marcha y solventada la contingencia, hay que plantearse las diferentes estrategias y acciones para recuperar la normalidad total de funcionamiento.

- **ANÁLISIS DEL IMPACTO**

Es el momento de realizar una valoración detallada de los equipos e instalaciones dañadas para definir la estrategia de vuelta a la normalidad. Para ello, el equipo de recuperación junto con el equipo de seguridad, realizarán un listado de los elementos que han sido dañados gravemente y son irrecuperables, así como de todo el material que se puede volver a utilizar. Esta evaluación deberá ser comunicada lo antes posible al equipo director para que determinen las acciones necesarias que lleven a la operación habitual lo antes posible.

- **ADQUISICIÓN DE NUEVO MATERIAL**

Una vez realizada la evaluación del impacto, se determinará la necesidad de nuevo material.

Contactar con los proveedores para que en el menor tiempo posible reponga todos los elementos dañados.

- **FIN DE LA CONTINGENCIA**

Dependiendo de la gravedad del incidente, la vuelta a la normalidad de operación puede variar entre unos días (si no hay elementos clave afectados) e incluso meses (si hay elementos clave afectados). Lo importante es que durante el transcurso de este tiempo de vuelta a la normalidad, se siga dando servicio a los clientes y trabajadores por parte de la compañía y que la incidencia afecte lo menos posible a la institución.

- **CONCLUSIONES.**

REPORTE DE ANALISIS DE RIESGOS: MEDIO

RECOMENDACIONES.-

- Tener Bitácora del Mantenimiento del Caldero.
- Detalle del mantenimiento de máquinas y acometidas.
- Anualmente al menos, verificar y tarar si procede válvulas de seguridad, enclavamientos, programadores, etc.
- Revisar anualmente el estado de la cámara de combustión y posos de humo detectado y limpiar el hollín o cenizas existentes.
- Limpieza anual del colector de humos y registros de la chimenea.
- Limpiar y verificar tanto la mirilla como los quemadores, ya que si las toberas de los quemadores no funcionaran correctamente se disminuye el rendimiento y aumenta la emisión de gases.
- Comprobar así mismo que la presión indicada por los manómetros de entrada al combustible, la presión en la válvula medidora y la presión de salida de combustible, son las fijadas en su Manual de Operación.
- Comprobar si la presión de aire de atomización es la correcta.
- Comprobar y registrar la temperatura de los gases de la chimenea.
- Tomar análisis de gases de combustión y registrar en bitácora.

Responsabilidad:

Elaborado por : Ing. CONSULTOR.	Revisado por: Ing. Bladimir Llerena N. TEC. UGR PELILEO.	Autorizado por: Ing. Martin Cordova. JEFE CUERPO BOMBEROS PELILEO.
--	---	---

Lugar y Fecha: Pelileo, 12 de Febrero del 2019

Futura Revisión y Actualización: Pelileo, Enero del 2021