PLAN DE SEGURIDAD DE LA SEDE LA PROSA - ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSION PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES

OSIPTEL OAF M.DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J.PERLECHE

PLAN DE SEGURIDAD

- **ENTIDAD:** ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSIÓN PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES – OSIPTEL
- **UBICACIÓN DEL PREDIO:** Calle de la Prosa 136- San Borja

"EL ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSIÓN PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES – OSIPTEL, SE COMPROMETE A CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS DEL PRESENTE PLAN DE SEGURIDAD, EL MISMO QUE COMPRENDE DIEZ CAPITULOS**"**

Realizado por	**Cargo**
Manuel De la Vega Vento	Coordinador de Seguridad Institucional

Revisado por	**Cargo**
Manuel De la Vega Vento	Coordinador de Seguridad Institucional
Jorge Perleche García	Jefe de la Unidad de Abastecimiento
Rosario Dongo Cahuas	Gerente de Administración y Finanzas

Aprobado por	**Cargo**
Sergio Cifuentes Castañeda	Gerente General

OSIPTEL OAF M.DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J.PERLECHE

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN FÍSICA DE INMUEBLE – SEDE DEL OSIPTEL
2.1 Ubicación
2.2 Del terreno.
2.3 Características del área de influencia del local.
2.4 Antecedentes de la edificación.
2.5 De los accesos.
2.6 Distribución Arquitectónica.
2.7 Especificaciones Técnicas de Acabados.
2.8 Sistema Estructural.
2.9 Instalaciones Eléctricas.
2.10 Instalaciones Sanitarias.

CAPÍTULO III: SUPOSICIÓN DE RIESGOS EXISTENTES.

CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ Y DE LAS BRIGADAS DE DEFENSA CIVIL.
4.1 Organización del Comité de Defensa Civil.
4.2 Funciones del Comité de Defensa Civil.
4.3 Funciones de los miembros del Comité de Defensa Civil.
4.4 Organización de las Brigadas.
4.5 Lineamientos, acciones y responsabilidades generales del Jefe de Protección y Seguridad y las Brigadas.
4.5.1 Lineamientos a seguir en caso de emergencias.
4.5.2 Jefe de Protección y Seguridad.
4.5.3 Responsabilidad de los Brigadistas.
4.5.4 Brigadistas de Evacuación.
4.5.5 Brigadistas de Lucha contra incendios.
4.5.6 Brigadistas de Primeros Auxilios.
4.5.7 Jefe de Seguridad Física.
4.5.8 Brigadistas de Seguridad Física.

CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN
5.1 Procedimiento de evacuación en caso de Sismo.
5.2 Procedimiento de evacuación en caso de Incendio.
5.3 Procedimiento de evacuación en general.
5.4 Evacuación de personas con discapacidad.
5.5 Cálculo de los Medios de Evacuación.

CAPÍTULO VI: PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR LA CANTIDAD DE PERSONAS EVACUADAS
6.1 Etapa de Control
6.2 Etapa de Rescate

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

CAPÍTULO VII: PROCEDIMIENTOS EN PRIMEROS AUXILIOS
7.1 Normas Básicas.
7.2 Primeros Auxilios en quemaduras.
7.3 Primeros Auxilios en Hemorragias.
7.4 Primeros Auxilios en asfixias.
7.5 Primeros Auxilios en fracturas.
7.6 Primeros Auxilios en atragantamiento.
7.7 Primeros Auxilios en ataque al corazón.

CAPÍTULO VIII: PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD FÍSICA
8.1 Procedimientos de seguridad ante Manifestaciones y disturbios.
8.2 Procedimientos de seguridad en caso de sabotaje.
8.2.1 Si se recibe una amenaza de bomba.
8.2.2 Si se estalla un artefacto explosivo.
8.3 Procedimiento de Seguridad en caso de secuestro.
8.4 Procedimiento en caso de Robos.

CAPÍTULO IX: PROCEDIMIENTOS PARA EL REPORTE INMEDIATO DE UNA EMERGENCIA
9.1 Generalidades
9.2 Ámbito de Aplicación.
9.3 Definición de Emergencia.
9.4 Obligatoriedad de presentar reportes de Emergencias.
9.5 Plazos.
9.6 Medios para realizar reportes de Emergencias.
9.7 Procedimientos de Reporte de Emergencias.
9.8 Tipos de Formato.

CAPÍTULO X: PROGRAMACIÓN

ANEXOS
Anexo 1: Normas generales y especificaciones de prevención.
Anexo 2: Perfil del Brigadista.
Anexo 3: Organización del Comité de Seguridad en Defensa Civil.
Anexo 4: Conformación del Comité Central de Emergencia y de las Brigadas.
Anexo 5: Botiquín de Primeros Auxilios.
Anexo 6: Directorio Telefónico de Emergencia.
Anexo 7: Pasos a seguir ante cada emergencia.
Anexo 8: Recursos necesarios para situaciones de emergencias.
Anexo 9: Elementos que debe contener el informe en caso de sabotaje y robo.
Anexo 10: Programación de Actividades.

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

INTRODUCCIÓN

EL **ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSION PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES – OSIPTEL,** ha diseñado el presente Plan de Seguridad que deberá ser aplicado en su Sede La Prosa, para hacer frente a situaciones de emergencia, con el propósito de salvaguardar la integridad física, la salud de las personas que laboran o visitan las instalaciones y la seguridad de las instalaciones y patrimonio.

El Plan de Seguridad contiene los lineamientos y la programación de actividades que regularán la preparación, control, supervisión y ejecución de los ejercicios de seguridad en las instalaciones de la Sede La Prosa de propiedad del **ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSION PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES – OSIPTEL,** facilitando y proponiendo los recursos humanos y logísticos para el cumplimiento de la misión, tendientes a la minimización de los peligros, la vulnerabilidad y los riesgos ante hechos producidos por eventos naturales (sismos) o de naturaleza antrópica (incendios, terrorismo, sabotaje y/o delincuencia).

En ese sentido, el presente plan responde a las previsiones a adoptar en situaciones que por su naturaleza y magnitud podrían ocasionar daños a las personas, patrimonio y al medio ambiente, a fin de que las acciones desarrolladas permitan que las operaciones de respuesta sean seguras y eficaces, logrando de este modo que el personal de colaboradores y los visitantes puedan ser evacuados y ubicados en las zonas de seguridad predeterminadas.

OSIPTEL OAF M.DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J.PERLECHE

CAPITULO I: GENERALIDADES

MISIÓN

El personal presente en la instalación, responderá oportuna y eficientemente ante situaciones de emergencia, para eliminar y/o minimizar los posibles daños a la vida y a la propiedad.

OBJETIVOS

- Planificar, organizar y coordinar las actuaciones que deben llevarse a cabo en caso de emergencia y designar a los responsables.
- Informar a todos los servidores y ocupantes en general del edificio "Sede Central" del OSIPTEL, sobre estas actuaciones.
- Programar actividades formativas y simulacros dirigidos a los responsables del plan y a todos los servidores y ocupantes en general del edificio Sede Central del OSIPTEL.
- Disponer de un procedimiento de actualización permanente del plan de seguridad.
- Sensibilizar a los ocupantes del edificio Sede Central para actuar con responsabilidad social frente a la ocurrencia de un siniestro, además de la mitigación de daños y la protección de la vida de las personas.
- Mantener capacitado a los colaboradores del edificio Sede Central para actuar ante una emergencia mientras llegue ayuda especializada.
- Concientizar al personal del OSIPTEL sobre la importancia del concepto "Prevención".

BASE LEGAL

- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de seguridad en Edificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE: • Norma A.010 (D.S. N° 010-2009-VIVIENDA y modificatoria D.S. 005-2014- VIVIENDA) • Norma A.080 Oficinas. • Norma A.120 "Accesibilidad Universal en Edificaciones". • Norma A.130 Requisitos de seguridad.

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

CAPITULO II: DESCRIPCIÓN FÍSICA DEL INMUEBLE DE SEDE LA PROSA DEL OSIPTEL

2.1 UBICACIÓN

El inmueble que ocupa el ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSIÓN PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES – OSIPTEL; se encuentra ubicado en Calle de la Prosa 136 – San Borja, provincia y departamento de Lima.

2.2 DEL TERRENO

El terreno de la edificación que alberga el establecimiento, es de forma y superficie irregulares, cuenta con un área de 695.76m², tiene su acceso principal por el frente a través de calle de la Prosa.

2.3 CARACTERISTICAS DE LA EDIFICACIÓN.

- El edificio en su totalidad es ocupado por el ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSIÓN PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES – OSIPTEL.
- La cantidad de empleados que laboran es:

Descripción	N° personas en condiciones de Normalidad	N° personas en Trabajo Presencial Situación Covid-19	Horarios y turnos
Personal de Administración	210	42	Lunes-Viernes 07:00 a 16:00 hrs
Vigilancia y Seguridad	05	05	Lunes-Domingo 07:00 a 18:45 hrs
Vigilancia y Seguridad	03	03	Lunes-Domingo 18:45 a 07:00 hrs
Mantenimiento	02	01	Lunes-Viernes 07:00 a 16:00 hrs
Limpieza	05	05	Lunes-Sábado 06:00 a 14:00 hrs
	05	05	Lunes-Viernes 11:00 a 19:00 hrs

- Dentro del local se almacenan materiales de limpieza y desinfección con propiedades inflamables mininas como detergentes, aerosoles, jabón líquido, gel anti bacterial, alcohol, entre otros; los cuales se encuentran almacenados en un ambiente independiente. Dicho ambiente cuenta con las medidas de seguridad necesarias, es decir, cuenta con un extintor contra incendio cercano, detector de humo que emite alarma sonora ante un amago de incendio y alfombra con tratamiento ignifugo.
  Es importante precisar que las cantidades de materiales de limpieza y desinfección que cuentan con propiedades inflamables resulta ser mínima y corresponde al mínimo necesario para la ejecución de las rutinas de limpieza y desinfección diarias.
- La edificación en general presenta buen estado de conservación, cuenta con el mantenimiento adecuado de todas sus instalaciones.
- Las personas que ocupan las instalaciones del local, materia de inspección, se distribuyen entre personal directivo, personal administrativo, personal de mantenimiento y de seguridad, el cual cumplen con las normas técnicas de seguridad y edificación. Todos los ambientes cumplen con los parámetros establecidos por el Reglamento Nacional de Edificaciones. Los ambientes de trabajo cumplen con los índices de ocupación, con la distribución conveniente y con servicios necesarios para un buen funcionamiento.

2.4 DE LOS ACCESOS

Accesibilidad Exterior:
Se accede por el Norte desde la Av. Javier Prado Este, entrando por la Av. Guardia Civil hacia la calle de La Prosa. Por el Sur viniendo por la Av. Aviación.

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

Accesibilidad Interior:
El ingreso principal a la edificación se realiza desde la calle de la Prosa 136.

2.5 DISTRIBUCIÓN ARQUITECTÓNICA

El inmueble es una edificación de cinco pisos, azotea con las siguientes áreas:

Piso	Área Techada	Área libre	Área Ocupada
1er PISO	575.74 m²	120.02	695.76 m²
2do PISO	574.78 m²		574.78
3er PISO	569.49 m²	5.29	574.78
4to PISO	572.68 m²		572.68
5to PISO	520.29 m²	52.39	572.68
Azotea	8.32 m²		8.32
Área del Terreno			695.76 m²

Puertas:
Se accede a la edificación de las oficinas administrativas de OSIPTEL por la calla de La Prosa 136; a través de una reja principal de 2.90m de ancho que permite el ingreso del personal y a través de una reja de 2.37m de ancho que permite el ingreso del público. A través del ingreso principal se accede al hall de ascensores los cuales comunican a los diversos niveles de la edificación. Igualmente cuenta con un acceso para discapacitados a través de una rampa ubicada junto al lindero de la edificación.

En el interior de las oficinas, las puertas son principalmente de madera, siendo de vidrio templado las del comedor, una en el cuarto piso y en el primero.

Principalmente de vidrio, siendo de madera las de los servicios higiénicos y ambientes contiguos.

Escaleras:
Escalera 1.- La escalera principal es continua a través de los 05 niveles y dentro de los límites de OSIPTEL. Es mixta de evacuación. Tiene 1.20 m de ancho, cuenta con rieles antideslizantes. Los pasos son de 0.25 m y los contrapasos de 0.17 m. Asimismo, presenta acabados en alfombra antideslizante y barandas metálicas. Esta escalera sirve de evacuación de las oficinas que dan al lindero frontal del edificio.

Escalera 2.- La escalera secundaria también era continua en los 05 niveles, pero entregaba en el 1er nivel hacia un patio que hoy es de INDECOPI (propiedad de terceros). Por ello, este tramo tuvo que anularse usando un tabique de Drywall y ahora la escalera desciende continuamente sólo del 5to al 2do nivel, donde al encontrar el tabique, se interrumpe para re-dirigirse hacia la escalera principal. Es de evacuación, tiene 1.25 m de ancho, pasos de 0.25 m y contrapasos de 0.17 m. Asimismo, presenta acabados en alfombra antideslizante y barandas metálicas.

Pasadizos de Circulación:

Cuenta con pasadizos de circulación libres de obstáculos y con iluminación de emergencia en todo su recorrido.

La edificación cuenta con sistema de seguridad, así como la señalización adecuada, para tales efectos.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS-ACABADOS

La edificación se ha construido con las siguientes características:

- Muros y columnas. De ladrillo de arcilla con elementos estructurales de concreto armado (columnas y vigas de amarre).
- Techos: aligerados de concreto armado, horizontales.
- Piso: Cerámica, alfombra, Tapizón.
- Ventanas: son de vidrio laminado.
- Puertas de vidrio y madera.
- Revestimiento: Tarrajeo frotachado con mezcla cemento arena, pintado con pintura lavable.
- Baños: son de mayólica nacional y cerámica.
- Instalaciones sanitarias y eléctricas: instalaciones empotradas, agua fría, corriente trifásica, teléfono, red internet.
- En las oficinas cuentan con equipos de aire acondicionado instalados en la parte superior de las paredes.

2.7 SISTEMA ESTRUCTURAL

Presenta una estructura conformada por cimientos y sobre cimientos de concreto. El Sistema Estructural es aporticado con una distribución formada por columnas y vigas de concreto armado y techo aligerado. Muros de ladrillo.

2.8 INSTALACIONES ELÉCTRICAS

El abastecimiento de energía eléctrica de la red pública es tomado desde un suministro de la empresa concesionaria que llega a un tablero principal empotrado. Las salidas de tomacorrientes están aislado empotrados en los muros. Las instalaciones se encuentran empotradas con tubería de PVC de 2”, 1”, ¾” y ½”.

2.9 INSTALACIONES SANITARIAS

Cuenta con instalación de agua y desagüe que es tomado de la red que administra SEDAPAL. Las instalaciones de agua fría y desagüe se encuentran empotradas con tubo de PVC.

OSIPTEL OAF M.DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J.PERLECHE

CAPITULO III: SUPOSICIÓN DE RIESGOS EXISTENTES

Los Peligros son probabilidades de ocurrencia de eventos suficientemente intensos para producir daños físicos y económicos. Los peligros tienen origen natural (ocasionado por fenómenos de la naturaleza) o antrópico (originadas por las actividades de las personas) que podrían afectar la vida de las personas, el patrimonio y el medio ambiente, alterando de este modo sus actividades. Los

Riesgos son probabilidades de pérdidas y daños, producto de la interacción de un peligro con una situación de Vulnerabilidad. Estos sucesos ocasionen situaciones de emergencia que requieren acciones inmediatas para prevenir o disminuir sus efectos nocivos.

Las situaciones de emergencia trascienden el evento en sí, es decir no terminan cuando el evento cesa o haya sido controlado, sino que continúa mientras subsiste el estado de perturbación. En tal sentido, la hipótesis contempla la raíz o causa del evento (Fase de incubación), el detonador o evento en sí (Fase de Impacto), las consecuencias inmediatas de dicho evento y finalmente el estado de perturbación y sus consecuencias (Fase Post Siniestro).

En función al ámbito geográfico donde se ubica el inmueble, los de origen natural están referidos principalmente a sismos, y como segundo tipo se consideran los incendios, explosiones, actos de vandalismo, sabotaje. También se considera el pánico como factor de agravamiento.

CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ Y DE LAS BRIGADAS DE DEFENSA CIVIL

La organización diseñada para ejecutar el Plan involucra a todo el personal, participando los dos estamentos normativos: el Estamento Administrativo encargado de realizar las actividades de sensibilización, definición de políticas y objetivos, estructuración del Plan, implementación y evaluación de los sistemas de control; y el Estamento Operativo encargado de realizar las actividades de entrenamiento de equipos y sistemas de protección, simulacros y plan de evacuación.

4.1 ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE DEFENSA CIVIL

El comité de Defensa Civil es el órgano que tiene como misión organizar, planificar y dirigir las acciones destinadas a salvaguardar la vida y la salud de los visitantes, personal y la infraestructura ante la eventualidad de ocurrencia de un fenómeno natural o antrópico. Su funcionamiento es permanente con la finalidad de actuar ante cualquier emergencia.

Su constitución y funcionamiento es obligatoria de acuerdo con las normas vigentes y es responsable del cumplimiento de las normas establecidas por el sistema Nacional de Defensa Civil (INDECI), sus órganos desconcentrados y las leyes vigentes.

El comité de Defensa Civil es conformado para casos de sismos, incendios, actos terroristas, evacuación u otros eventos. Está integrado por el Presidente del Comité y el Jefe de Protección y Seguridad, los cuales serán asistidos por los Jefes de Brigada y Brigadistas.

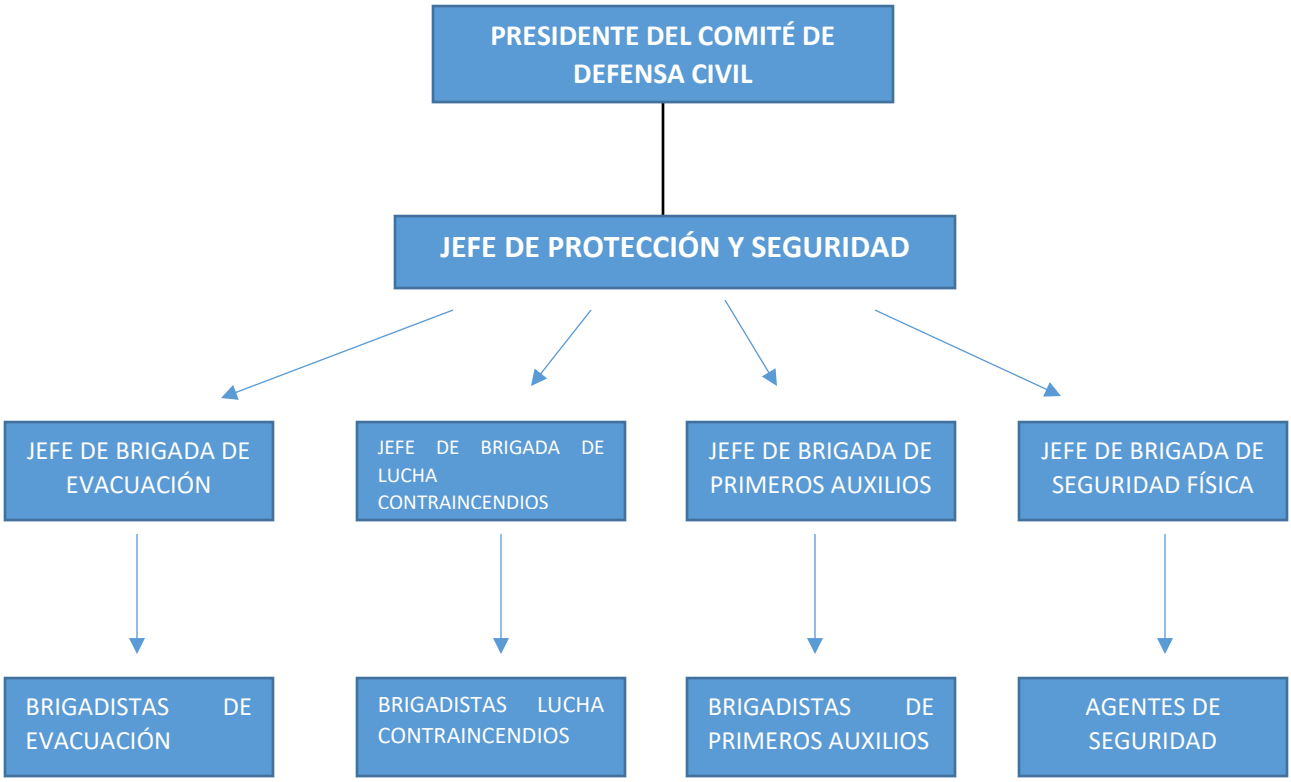
El Comité de Defensa Civil es responsable de reportar el incidente, acciones y disposiciones realizadas a la Gerencia General.

El Comité de Gestión de Crisis es la instancia superior del esquema de manejo de una crisis. La composición de este comité dependerá de la naturaleza del incidente de interrupción.

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE DEFENSA CIVIL



4.2. FUNCIONES DEL COMITÉ DE DEFENSA CIVIL.

- Representar al **ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSIÓN PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES – OSIPTEL** en todo lo referente a Defensa Civil con proyección a la comunidad.
- Hacer cumplir el Plan de Seguridad Anual
- Contar con un tiempo mínimo de respuesta de manera que las consecuencias en la etapa de control y mitigación no sean críticas.
- Coordinar y efectuar las labores de prevención señaladas en el presente Plan de seguridad.
- Comunicar oportunamente las situaciones críticas o de riesgos observados.
- Supervisar que todo el personal brigadista vinculado con las operaciones tenga capacidad de respuesta inmediata ante situaciones de emergencia.
- Supervisar que las herramientas y equipos de protección personal estén en todo momento operativos, así como ubicados en un lugar pre-establecido y de fácil acceso.
- Organizar las Brigadas de Defensa Civil.
- Coordinar las acciones de protección y seguridad con la oficina de Defensa Civil de la Municipalidad de San Borja, PNP, Bomberos, Hospitales, etc.
- En la fase de emergencia, el Presidente del Comité activará, dirigirá y controlará las acciones y disposiciones que se hayan planificado.

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

- Reportar el incidente, acciones y disposiciones realizadas a la Gerencia General.

4.3. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE DEFENSA CIVIL

RESPONSABLE	FUNCIONES
PRESIDENTE DEL COMITÉ	√ Responsable de la seguridad física de los colaboradores y visitantes. Asimismo, es el responsable de brindar información a los medios de comunicación masiva. √ Dirigir y presidir el Comité de Defensa Civil. √ Activar el Plan de Seguridad y presidir sus funciones. √ Informar a la Gerencia General la activación del Plan y actividades realizadas. (En caso de ausencia, el responsable de esta comunicación deberá ser el Jefe de Protección y Seguridad) √ Coordinar la programación y ejecución de las actividades del Comité de Defensa Civil. √ Abastecer los suministros y recursos necesarios para atender la emergencia.
JEFE DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	<u>Antes de la emergencia</u> √ En coordinación con el CSST, participar en organizar las Brigadas. √ Dirección operativa de todo el personal durante la emergencia. √ Organizar y controlar las actividades preventivas. √ Organizar ejercicios y simulacros. √ Apoyar a los servicios de emergencia que acudan en apoyo, brindando un perfil aproximado de la situación, recursos y acciones realizadas. √ Tomar acción inmediata en el campo y lugar de los hechos. √ Manejo y **control de las comunicaciones operativas.** √ Efectuar la **llamada telefónica a los socorristas exteriores.** √ Elaborar las actas de reunión del Comité. √ Llevar el registro de los bienes, equipos y recursos del Comité. √ Mantener un **archivo ordenado de las capacitaciones realizadas y los informes de los simulacros, en coordinación con el CSST.** <u>Durante la Emergencia</u> √ Tomar el control y ejecutar todas las operaciones y acciones destinadas al control de la emergencia. √ Actuar con rapidez disponiendo la ejecución del plan de seguridad, ejerciendo el mando y control directo de las acciones, asegurando el enlace entre las brigadas. √ Ejecutar la evacuación (si fuera necesario) o en caso contrario disponer que las personas permanezcan en las zonas de seguridad del local hasta que pase el peligro. √ Disponer el control en las puertas principales a fin de facilitar la evacuación, bloquear el ingreso de personas no autorizadas y evitar actos dolosos y de pillaje. √ Evaluar la magnitud de la emergencia para determinar si es necesario el apoyo externo: bomberos, PNP. <u>Después de la Emergencia</u> √ Evitar actos de saqueos, impidiendo el ingreso de personas no autorizadas al establecimiento.

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

	√ En la medida de las posibilidades, el Jefe de Protección y Seguridad con el presidente del Comité de Defensa Civil, procederán a realizar un rápido recorrido del local para detectar riesgos en la edificación que pudiera haber ocasionado el siniestro. √ Garantizar la seguridad de las personas, muy especialmente de aquellos grupos más vulnerables como mujeres embarazadas y discapacitados. √ Mantener el estado de alerta por si se repite la emergencia porque el siniestro ocurrido puede ser el primer impacto. √ Solicitar apoyo a los socorristas externos, de ser necesario. √ Informar al Presidente del Comité de las actividades realizadas.

4.4. ORGANIZACIÓN DE BRIGADAS.

Las Brigadas de Defensa Civil están constituidas por personal del ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSION PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES – OSIPTEL (brigadistas) quienes, actuando en forma voluntaria y bajo comando, apoyan al Comité de Defensa Civil en las actividades y darán cumplimiento al Plan de Seguridad antes, durante y después de la ocurrencia de una emergencia. Las Brigadas organizadas en el ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSION PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES – OSIPTEL son:

- **Brigada de Evacuación.**
- **Brigada de Primeros Auxilios.**
- **Brigada de Lucha contra Incendios**.
- Brigada de Seguridad Física.

Para el funcionamiento eficiente de las Brigadas de Defensa Civil, el **ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSION PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES – OSIPTEL** propicia la capacitación y entrenamiento de los brigadistas en los temas que son materia de su misión, a fin de que puedan intervenir en una emergencia y de aliviar el dolor o sufrimiento del ser humano, ante una situación de emergencia y de ser posible, rescatando a las personas en peligro, llevándolas hacia zonas seguras para brindarles los primeros auxilios oportunamente.

Las Brigadas constituyen el Estamento Operativo de la Organización siendo **responsable de su conformación, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo CSST, en coordinación con el Jefe de Protección y Seguridad.** Este estamento es el encargado de ejecutar las acciones específicas.

Cubre tres líneas de acción:

Primera Línea de Acción. - La concurrencia al mismo lugar del siniestro con el propósito de contenerlo o eliminarlo, requiriendo para ello de personal entrenado específicamente en técnicas de control de emergencia debiendo estar dotado del equipo y las herramientas adecuadas.

Segunda Línea de Acción. - Supone la colaboración en la ejecución del Plan de Seguridad. Sus componentes actúan coordinadamente en diferentes áreas de la empresa y se movilizan junto con todos los ocupantes hasta alejarlos del peligro.

Tercera Línea de Acción. - Se centra en las labores de apoyo entre los grupos, así como en la atención de heridos.

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

Por lo expuesto, el Estamento Operativo contempla **tres tipos de grupos especializados**, cada uno de ellos con funciones específicas, actuando en forma simultánea y en sitios diferentes.

Por otra parte, los Brigadistas en general deberán estar capacitados para actuar antes (Fase de Incubación), durante (Fase de Impacto) y después de una emergencia (Fase Post-siniestro).

4.5. LINEAMIENTOS, ACCIONES Y RESPONSABILIDADES GENERALES DEL JEFE DE PROTECCION Y SEGURIDAD Y LAS BRIGADAS

4.5.1 Lineamientos a seguir en caso de emergencias.

La activación de la sirena contra incendios da inicio a las acciones para la evacuación total del Edificio, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- El Jefe de Protección y Seguridad dará la señal para realizar la evacuación.
- Nadie puede ni debe impedir la evacuación en casos de emergencia.
- Evacuar totalmente el edificio, ya que la caída de objetos puede herir a las personas que se ubican en zonas de riesgo.
- Seguir las rutas de evacuación, según planos publicados en hall de ascensores. Utilizar la escalera de emergencia, dirigirse a la salida del primer piso ubicarse en el frontis del Edificio.
- No correr; los heridos en una emergencia, en su mayoría, sufren lesiones debido a las caídas al correr por las escaleras y corredores.
- No gritar, muchas personas pierden el control de sus acciones ante estímulos externos muy severos: ruidos, vibración, gritos.
- La solidaridad es esencial para lograr una evacuación sin víctimas rezagadas, levantar al que cae y continuar caminando.
- Personal de vigilancia paralizará el tránsito vehicular en la parte externa mediante paletas y/o caballetes indicando a los conductores la emergencia (SISMO).
- Ubicarse en los puntos de reunión acordados, de acuerdo al número de trabajadores y capacidad de los mismos.
- El retorno al Edificio se iniciará desde el círculo más cercano a la puerta principal, la señal de retorno será impartida por el Jefe de Protección y Seguridad.

4.5.2 Jefe de Protección y Seguridad.

- **Antes de la Emergencia**
- En la fase preventiva, reconocer las rutas evacuación y zonas de reunión.
- Verificar que las rutas de escape estén libres.
- Permanecer alerta en relación al personal que labora en la Oficina Principal, para su identificación en caso de evacuación.
- **Durante la emergencia**
- Tomar el control de la situación de emergencia.
- Dispone la desconexión del fluido eléctrico con coordinaciones con el personal designado.
- Coordinar con las brigadas de apoyo las acciones a seguir.

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

- Determinar la necesidad de evacuar en cada piso. En caso de Sismo, el personal de los pisos, permanecerá en las zonas de seguridad hasta que cese el movimiento telúrico. A la indicación del Jefe de Brigada se procederá a la evacuación en forma ordenada conforme a los simulacros ya efectuados.
- Coordinar la evacuación de las personas que por alguna razón se ven imposibilitadas de evacuar.
- Es el último en abandonar la zona de emergencia.
- **Disponer y/o accionar la estación manual para alertar** y/o comunicar al Centro de Control la situación de la emergencia.
- En Coordinación con los responsables de Piso o Alterno, verificar en la zona de seguridad externa la presencia de la totalidad de los trabajadores que se encontraban en las instalaciones.

- **Después de la Emergencia**

- Coordinar con los Jefes de Brigadas para recibir informe preliminar.
- Velar por la conservación de las pruebas que originaron el incidente.
- Recuperar objetos y bienes útiles más indispensables previa coordinación con el Jefe de la Brigada de Seguridad Física.
- Reportar al Presidente del Comité el informe del desarrollo de la emergencia.
- Verificar la posible existencia de personas atrapadas dentro de los ambientes (oficinas, salas y/o servicios higiénicos) y notificar la necesidad de rescate a su Jefe de Piso.
- Coordinar con los brigadistas de evacuación de cada piso y verificar de acuerdo a la lista el personal que falta.
- Dispone la instalación del servicio eléctrico.
- Dispone el retorno a las instalaciones.

4.5.3 Responsabilidad de los Brigadistas:

- La selección de los Brigadistas debe contemplar que dicho personal cumpla las condiciones contenidas en el **Anexo N° 2 Perfil del Brigadista.**
- Responsable de Piso: Deberá tener el control de la situación, además será el autorizado a dar indicaciones a los trabajadores para la evacuación, e informará de la participación del personal al Jefe de Protección y Seguridad una vez culminado el evento o simulacro, para tomar las acciones correspondientes.
- Responsable Alterno: Tiene las mismas funciones del Responsable de Piso en caso de éste no se encuentre y a la vez es quien se encargará y verificará que todos evacuen.
- Brigadistas de Evacuación de Piso: Es el brigadista responsable de apoyar a los trabajadores de su piso guiándolos hasta llegar al círculo de seguridad previamente establecido, quien esperará al resto de sus compañeros para **su identificación y conteo**.

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

4.5.4 Brigadistas de Evacuación

- **Antes de la Emergencia**

- Con apoyo profesional y ayuda de planos, zonificar y señalizar las áreas de seguridad y rutas de evacuación, liberando de obstáculos las rutas de escape.

- Reconocer las zonas seguras, zonas de riesgo y las rutas de evacuación de las instalaciones en la Fase de incubación del desastre.

- **Durante la Emergencia**

- Abrir las puertas del local, dirigir a los visitantes y al personal del local a la zona de seguridad encabezando la acción en la Fase de Impacto.
- Al iniciarse la emergencia dirigirán a las personas a las zonas de seguridad externa.
- Actuar con serenidad y pasar la voz a los demás sin desesperarse. Si pierde la serenidad contribuirá a generar pánico y el desorden.
- Dirigir y controlar inmediatamente a las personas que se encuentran en la instalación, movilizándolos ordenadamente, a paso firme y rápido hacia las zonas seguras.
- Recomendar calma y serenidad al personal, así como orden y disciplina para impedir el pánico y desorganización de la evacuación. Si alguna persona se desespera, llora o grita, deberá alzar la voz y decir: ¡ORDEN! ¡TRANQUILO!
- Evitar en todo momento que los evacuantes se detengan para lo cual debe actuar en forma enérgica y decidida.
- Si alguna persona se cae levántela inmediatamente para que no cause más caídas y amontonamientos.
- Las mujeres que usen zapatos de tacones deberán quitárselos toda vez que no permiten el paso rápido y pueden propiciar caídas colectivas.
- Reportar directamente al Jefe de la Brigada de Evacuación, manteniéndolo informado sobre la evacuación de los ambientes.
- Controlar el desplazamiento de sus compañeros hacia las zonas de seguridad en forma rápida y calmada.
- El responsable de Piso y el Alterno tendrán una lista de todas las personas bajo su responsabilidad, una vez terminada la evacuación deberá dejar su posición para desplazarse a su círculo correspondiente y tomar lista de todas las personas que se encuentren.
- Verificar que todas las personas estén en la zona de seguridad, luego colaborar en todas las acciones de control y seguridad en la Fase Post-Siniestro.
- Verificar que los responsables de cada zona de seguridad se ubiquen inmediatamente en el área pre-establecida para dirigir a los evacuantes hacia los lugares de concentración.
- Luego de la toma de lista a las personas, se acercarán al responsable de Seguridad y se indicará la conformidad o la ausencia de alguna persona, para proceder a su ubicación.

- **Después de la Emergencia**

- Comprobar la ausencia de daños estructurales.
- Comunicar la orden dispuesta de reingreso luego de verificar que no existan daños estructurales o superficiales que pudieran significar una amenaza a la integridad de las personas.
- Antes de ingresar a cada oficina el responsable debe nombrar a un inspector para comprobar que no existan daños en las instalaciones.
- Normalizar las operaciones de las oficinas administrativas.

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

4.5.5 Brigadistas de lucha contra incendios

- **Antes de la Emergencia**

- En la fase preventiva se capacitan en prevención de incendios y manejo de extintores, ubicación de los tableros y llaves de fluido eléctrico.
- Verificar en forma permanente que los equipos y herramientas y materiales contra incendios se encuentren operativos, en buen estado y bien ubicados.
- No permitir que los extintores sean obstaculizados, a fin de facilitar su uso en caso de emergencia.
- Corregir cualquier acto inseguro que pueda originar incendios (enchufes sobre cargados, cordones en mal estado) e informar de inmediato al Jefe de Seguridad Física.
- Evitar que los artefactos que generan calor se coloquen cerca de materiales y líquidos inflamables (cortinas, alfombras, ropas, papel, pinturas, artículos de limpieza inflamables).
- Se deberá tener en cuenta el procedimiento de seguridad en caso de incendios según la causa que lo origine.

- **Durante la Emergencia**

- Pulsar la estación manual de incendio, ubicada en el hall de cada piso.
- Realizar el corte de energía en el Piso respectivo.
- Cortar el fluido eléctrico de la edificación de ser necesario.
- Ante un amago de incendio sofocarlo, haciendo uso de los extintores.
- Evaluar la magnitud del incendio y de ser necesario solicitar el apoyo de los bomberos y ordenar la evacuación de las personas.
- Retirar de la Zona afectada mobiliario, equipos materiales y líquidos inflamables.
- Todo el personal que integra la brigada contra incendios, deberá actuar coordinadamente para la extinción del fuego.

- **Después de la Emergencia**

- En la fase de rehabilitación controlarán la permanencia y evacuación del personal que ocupa los exteriores del local. No ingresar ni permitir el ingreso al escenario del siniestro sin antes estar seguro de que se haya apagado totalmente el fuego.
- Organizar el aislamiento del lugar afectado, no permitiendo el ingreso de curiosos y trabajadores.
- Dejar un brigadista en las inmediaciones del lugar incendiado provisto de extintores, como medida de precaución para controlar que no se avive el fuego.
- Mantenerse alerta para apoyar las acciones de las otras brigadas.
- Recibir las notificaciones de personas atrapadas y solicitar al Jefe de Brigada de Evacuación el rescate de las mismas.

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

4.5.6 Brigadistas de Primeros Auxilios

- **Antes de la Emergencia**

- En la fase preventiva, se capacitarán en nociones básicas de primeros auxilios y atención en caso de emergencia.
- Revisión periódica del botiquín de emergencia.
- Designar la ubicación y señalización para casos de evacuación de posibles heridos.

- Localizar el área hospitalaria más cercana y efectuar las coordinaciones para su atención eficaz.

- **Durante la emergencia**

- Asistir a personas que requieran apoyo para movilizarse: personas alteradas y personas con alguna discapacidad limitante, hacia zonas seguras.
- Reunir los recursos necesarios para brindar atención de primeros auxilios, en las zonas de seguridad externas.
- Instalarse en la zona de seguridad y brindar los primeros auxilios a las personas que lo requieran.
- Solicitar traslado de los heridos al Centro de Salud más cercano.

- **Después de la Emergencia**

- Trasladar a los heridos que presentan gravedad al área hospitalaria de emergencia más cercana.
- Reportar a la Oficina de Administración y Finanzas y Presidente del Comité de Defensa Civil una lista con nombres y apellidos completos de las personas evacuadas a Centros de Salud.

4.5.7 Jefe de la Brigada de Seguridad Física

Es el encargado de velar por la Seguridad Institucional, será designado el **Supervisor de Seguridad de la empresa contratista de Seguridad y Vigilancia**.

- **Antes de la Emergencia**

- Supervisar los servicios de vigilancia en la Sede.
- Generar protocolos e instructivos para designar actividades a los agentes de seguridad.
- Coordinar en forma permanente con la empresa de seguridad contratada por OSIPTEL.

- **Durante la Emergencia**

- Asumir la coordinación general de las medidas.
- Coordinar en forma permanente con la empresa de seguridad contratada por OSIPTEL.
- Coordinar con la PNP durante los casos de manifestaciones y disturbios. Comunicar a la UDEX-PNP en caso de amenaza de explosivos.
- **Notificar al Jefe de Protección y Seguridad**, como al Presidente del Comité de Seguridad para dar la orden de evacuación de las oficinas.

- **Después de la Emergencia**

- En conjunto con el Jefe de Brigada de Evacuación se realizará el procedimiento para determinar la cantidad de personas evacuadas.
- **Reportar al Jefe de Protección y Seguridad el informe respectivo.**

4.5.8 Brigadistas de Seguridad Física

Los brigadistas de Seguridad física son los agentes de seguridad de la empresa de seguridad y vigilancia contratada y asignados a la Sede.

- **Antes de la Emergencia**

- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad, en la Institución.
- Prevenir e identificar nuevos riesgos en la Institución.
- Proteger los bienes de la Institución.

- **Durante la Emergencia**

- Abrirán o mantendrán cerrada la puerta principal según determinen las condiciones y los criterios preestablecidos.
- Permitir el acceso al edificio únicamente de personal autorizado y debidamente identificado.
- Ayudar en evacuación de los trabajadores, mediante el cierre de las calles, acordonamiento de las zonas de seguridad, de las salidas principales al edificio.
- Retirar a los curiosos que constituyen, con frecuencia, el mayor problema para atender a un herido.
- Ayudar a mantener el orden, y prevenir los saqueos en la institución.
- En el caso de un atentado explosivo: se encargarán de controlar el ingreso a las oficinas hasta la llegada del equipo UDEX no manipularán dispositivos sospechosos por ningún motivo.

- **Después de la Emergencia**

- Apoyar en determinar la cantidad de personas evacuadas.
- **Reportar la situación al Jefe de la Brigada de Seguridad Física.**

CAPITULO V: PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

5.1 PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN EN CASO DE SISMO.

- **Antes de la Emergencia**

- Se deben revisar las estructuras de las instalaciones reforzando o señalizando las zonas vulnerables.
- Identificar y señalizar las zonas seguras en caso de sismo.
- Conocer la ruta de escape desde el interior hasta la zona segura. Se debe reconocer los puntos críticos de riesgo de caída de objetos contundentes como vidrios, tuberías o equipos de aire acondicionado.
- Eliminar adornos innecesarios u otros elementos en los pasadizos, ingresos y salidas.
- Conocer la forma como cerrar las llaves principales de agua, electricidad debiendo darle el adecuado mantenimiento.
- Efectuar con el personal y, de ser el caso con los visitantes, simulacros que permitan estar preparados ante situaciones de emergencia. Igualmente, charlas de capacitación y entrenamiento de evacuación.

- **Durante la Emergencia**

- Controlar las emociones, no correr desesperadamente y no gritar. Estas actitudes son contagiosas y crean pánico.
- Al percatarse de la presencia de un sismo, los responsables de comunicaciones y evacuación emplearan los medios disponibles para movilizar al personal de sus puestos de trabajo a las zonas seguras debidamente señalizadas.

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

- Tomar en cuenta que un sismo produce ruido intenso, polvo, caída de artefactos eléctricos, falsos techos y mamposterías. Alejarse de las ventanas y puertas de vidrio u objetos que puedan generar heridas.
- Los Brigadistas procederán al corte del fluido eléctrico de su respectivo piso.
- Abrir las puertas para evitar que se traben.
- Mantenerse listo para evacuar al término del movimiento conforme al procedimiento indicado.
- En un sismo de gran magnitud la evacuación es inmediata. No se debe esperar necesariamente por alarmas o sirenas. Utilizar las vías de escape siguiendo el procedimiento de evacuación.
- En caso de generarse heridos leves, se debe colaborar con su atención evacuándolos al final de todos los ocupantes.
- En caso de generarse heridos graves, informe y solicite ayuda a los Brigadistas de Primeros Auxilios.

  - **Después de la emergencia**

- La Brigada comprobará la ausencia de daños estructurales.
- El Jefe de Seguridad Física dará la orden de reingreso luego de la inspección indicada.
- Antes de ingresar a cada oficina el responsable debe nombrar a un inspector para comprobar que no existan daños en las instalaciones.
- Reconectar el fluido eléctrico de su piso.
- Normalizar las operaciones de las oficinas administrativas.

5.2 PROCEDIMIENTOS DE EVACUACION EN CASO DE INCENDIO.

  - **Antes de la Emergencia**

- Reconocer las condiciones de peligro que pudiera ocasionar un incendio, por ejemplo, el inadecuado mantenimiento de equipos eléctricos, almacenamiento de materiales inflamables, cables deteriorados, malas instalaciones etc.
- No almacenar productos inflamables. De existir colocarlos en un solo lugar seguro y aislado.
- No sobrecargar los tomacorrientes, distribuir adecuadamente la carga de los tableros eléctricos y no realizar conexiones clandestinas.
- No exponer líquidos combustibles cerca de fuentes de calor.
- Si se percibe fugas de gas no apagar ni prender las luces ya que esto podría producir una chispa e inflamar el gas en forma violenta.
- Colocar extintores contra incendio en los lugares de mayor riesgo seleccionando el agente extintor adecuado según los materiales inflamables. No se debe obstaculizar la visibilidad de dichos extintores.
- No fumar en lugares donde se haya material inflamable, al vaciar los ceniceros asegurarse que las colillas estén apagadas.
- No acumular desperdicios ya que pueden ser foco de un incendio.
- Desconectar los aparatos eléctricos al retirarse de la oficina.
- Tener anotado en un lugar visible los números telefónicos de la Central de bomberos (116).
- Realizar la simulación de como entregar la información necesaria a las Brigadas de Emergencia y a la Compañía de Bomberos.
- Conocer las instalaciones del local.
- Designar un responsable de las comunicaciones con las brigadas durante la emergencia.

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

- Entrenar a todo el personal en el uso de extintores.
- Designar a un responsable en desconectar el suministro eléctrico cuando sea necesario.
  - **Durante la emergencia**
- Al detectarse humo o fuego, avisar rápidamente a los ocupantes de la oficina.
- La persona que esté más cerca del extintor debe acercarlo al lugar donde se está iniciando el incendio para que sea usado por el personal mejor entrenado.
- Cortar el suministro de agua y eléctrico, sobre todo si el origen del incendio es por una falla eléctrica.
- Avisar a la central de alarmas del Cuerpo de Bomberos si no es posible extinguir el fuego con el equipo existente. No debe enfrentarse al fuego si es desproporcionado, en este caso, se debe avisar a los bomberos.
- Si el fuego es de origen eléctrico no apagarlo con agua.
- Si el fuego es **incontrolable activar la alarma de evacuación**.
- Para evitar que el fuego se extienda, cerrar puertas y ventanas, apagar los equipos de aire acondicionado. Igualmente retirar todo aquello que le permita extenderse.
- En caso que el fuego o humo obstruyan las salidas y los pasadizos, buscar la zona más alejada del incendio para refugiarse. Cerrar las puertas para contener el humo y evitar que se propague. Sin embargo, las ventanas que dan al exterior deberán abrirse completamente a fin de ventilar el ambiente.
- Si hay mucho humo, colocarse lo más cerca posible del piso donde el aire está menos contaminado, cubrirse la boca y nariz con un trapo húmedo y gateando avanzar en dirección opuesta al incendio y tocando la pared para no perderse. La respiración debe ser corta y por la nariz. Antes de abrir cualquier puerta verificar que no esté caliente, si lo está, no abrirla pues es posible que exista fuego del otro lado.
- Si se evacuó las instalaciones no se debe regresar al lugar del desastre.
  - **Después de la emergencia**
- Retirarse del lugar del incendio y dirigirse al punto de reunión establecido ya que el fuego puede reavivarse.
- No reingresar al lugar del incendio sin antes estar seguro que se haya apagado totalmente el fuego. Para efectos esperar la orden del Jefe de Seguridad.
- Informar por el canal adecuado al Jefe de Brigada sobre el estado de los heridos solicitando la intervención de la Brigada de Primeros Auxilios en caso sea necesario.

5.3 PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN EN GENERAL

  - **Antes de la Emergencia**
- Conocer la ruta de escape desde el interior de las Oficinas administrativas hasta la escalera de evacuación y luego hasta el punto de reunión. Debe reconocerse los puntos críticos de riesgo de caída de objetos contundentes como vidrio, tuberías o equipos de aire acondicionado.
- La ruta de escape debe estar libre de obstáculos y adecuadamente señalizada.
- La puerta de escape debe tener un mecanismo de apertura rápida.
- Conocer la ubicación de la llave general de luz y agua de la oficina.
- Designar al responsable de la evacuación del local (Jefe de Brigada de Evacuación).
- Colocar el equipo de emergencia en un lugar cercano a la puerta de escape.
- Designar al responsable de desconectar el suministro de energía.

- Designar al responsable de las comunicaciones con el apoyo externo.
- Informarse sobre los riesgos de incendio, inundación o de contaminación con gases.
- Efectuar pruebas de los sistemas de alarma y alto parlantes.
  - **Durante la emergencia**
- La orden de evacuación se dará mediante la **activación de la alarma de evacuación**, fácilmente identificable y previamente establecido.
- La persona encargada de las comunicaciones deberá informarse sobre la razón de la evacuación y comunicarlo al Jefe de Seguridad Física.
- Recordar al personal que deben cerrar los cajones, desconectar las maquinas, artefactos o herramientas eléctricas a su cargo antes de abandonar su área, llevando consigo documentos y dinero.
- Evitar correr, gritar o empujarse. No regresar por ningún motivo al sector evacuado.
- No caminar con las manos en los bolsillos.
- No fumar.
- Evitar brotes de comportamiento descontrolado que pueden generar pánico, manteniendo la calma, controlando y orientando a los visitantes.
- El personal que tenga asignado el retiro de valores o documentos importantes y/o confidenciales no sustituibles deberá portarlos consigo al punto de reunión.
- En cada ambiente del local se debe desconectar la energía eléctrica.
- Deberá mantenerse la calma y obedecer las instrucciones de los responsables de la evacuación. No empujarse ni dar contraindicaciones o realizar comentarios que puedan ocasionar incertidumbre, confusión y temor a las demás personas.
- El último evacuante de cada oficina deberá cerrar la puerta de la oficina, guiar a los visitantes y ayudar a los heridos o discapacitados.
- Obedecer las instrucciones del jefe de Brigada.
- Dirigirse por la ruta de escape al punto de reunión designado.
- El personal femenino que usa zapatos de taco alto debe tener especial cuidado al caminar.
- Si un evacuante cae, deberá tratar de levantarse inmediatamente para no provocar más caídas y amontonamientos que puedan ser fatales, especialmente en las rutas de escape. Quienes se hallan cerca deberán ayudar a levantarlo rápidamente.
- Al llegar al punto de reunión verificarán a través de una lista si todos se encuentran presentes debiendo comunicar al Jefe de Seguridad Física si hay algún faltante que pudiera haberse quedado atrapado.
- El punto de reunión puede ser reubicado en función a la progresión del siniestro.
  - **Después de la emergencia**
- Seguir las indicaciones del Jefe de Seguridad Física y contemplar las instrucciones aplicables a los procedimientos específicos de sismo o incendio.

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

5.4 EVACUACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

- Previene la evacuación de discapacitados, enfermos, lesionados o mujeres embarazadas y en general cualquier persona que se vea impedida de valerse por sí misma para la evacuación.
  Se debe mantener un registro permanente y actualizado de las personas imposibilitadas a los efectos de establecer un rol de emergencia para dichas personas.

Para tales efectos, deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- Determinar el número de personas con discapacidad.
- Preseleccionar y asignar un ayudante para cada discapacitado. Su única función será la de velar por la evacuación segura por lo que para dicha designación deberá tomarse en cuenta su fuerza física.
- Se asignará dos ayudantes por discapacitado en silla de ruedas o que no pueda caminar.

5.5 CÁLCULO DE LOS MEDIOS DE EVACUACIÓN

- PUERTAS:
  RNC III. XIV. 5 min 1.00m múltiplo de 0.60m; RNC V.1.6.2 ancho 0.90/altura 2.00m; RNE A.130 art 22 ANCHO AFORO PISO x 0.005 y módulos de 0.60m

- CORREDORES:
  RNC II. XI.3; 120 mm, los que conduzcan directamente a cada salida AFORO PISO x 0.005 y módulos de 0.60m.

- ESCALERAS:
  Paso 28cm mínimo y contrapaso máximo de 18cm. AFORO PISO DE MAYOR AFORO x 0.008 y min 120mm.

RNE A.130 art 22/ SEGURIDAD ANCHOS DE CIRCULACIOÓN:

PUERTAS Y PASAJES					**EXISTE**	
AFORO	INDICE	PARCIAL	ANCHO MÍNIMO		PUERTA	PASAJE
348	0.005	1.74	PUERTA	PASAJE	2.10m	1.95m
			1,80M	1,80M	1.68m	1.86m
AFORO MAX TOTAL POR ANCHO DE PUERTAS					348 PERSONAS	

ESCALERA					**EXISTE**	
AFORO	INDICE	PARCIAL	ANCHO	CANT	ANCHO	CANT
282	0.008	2.25M	1.20M	1	1.42M	1
AFORO MAX TOTAL POR ANCHO DE ESCALERA					282 PERSONAS	

AFORO DE LA SEDE CENTRAL DE OSIPTEL: Capacidad 348 personas

TIEMPO DE EVACUACIÓN EN RUTA CRÍTICA

Situación más desfavorable:
Punto más alejado.
Distancia promedio de recorrido es 25.00m en el 5to nivel para llegar a la puerta de emergencia.
Distancia promedio de recorrido vertical es 15.00m.
Puerta de emergencia de 2.10m.
Tiempo de Desplazamiento: TD = T D H + TDV (Horizontal y Vertical)

T D H 25.00m/1.00m/seg = 25.00 segundos
T D V 15.00m/0.75m/seg = 20.00 segundos

Tiempo de Desplazamiento TDH + TDV = 45.00 segundos.

Tiempo de Salida: TS = N° de personas que pasaran por una puerta entre el N° de puertas.
Cantidad de puertas: 01 puerta de 2.10m de ancho = 2.10m ancho disponible.
Teniendo en cuenta que una persona puede evacuar por 0.60m de ancho en un segundo:
Índice de Salida IS = 2.10m / 0.60m = 3.5 personas, es decir, 04 personas salen por la puerta en 1.00 Segundo.
En el 5to Nivel para la ruta de evacuación tenemos 118 personas, entonces para salir por la puerta mencionada necesitan **348/4 = 87.00 segundos.**

TE = 45.00 + 87.00 = 132 SEGUNDOS
Tiempo Máximo de Evacuación Normado: 180 segundos = 3.00 minutos.
Las 348 personas consideradas a ocupar esta zona podrán evacuar dentro del tiempo establecido.
Tiempo Máximo de Evacuación Normado: 180 Segundos = 3.00 minutos.

Se ha considerado para el cálculo de evacuación un escenario favorable.

DE LOS ACCESOS – ÁREAS DE SEGURIDAD
Se cuenta con la señalización reglamentaria para las salidas de emergencia colocadas encima de los marcos de las puertas, pasadizos. Las rutas de evacuación que a continuación se detallan son las planteadas para todo el local. Teniendo en cuenta la cantidad de personal que concurre al local, la cantidad de accesos internos con que disponen hacia las zonas seguras y teniendo en cuenta la consideración de 1m por segundo y de 1 paso por segundo se tiene:
Identificación de Salidas:

- Se ha dispuesto las señales adecuadas que identifican las salidas, están ubicadas a una altura de fácil visibilidad e identifican las puertas de salida.

Señalización.

- El establecimiento cuenta con la señalización adecuada que está dispuesta en el área del local como en los otros ambientes, estas señales direccionadas indican las salidas, también se encuentran señalizados los extintores y la llave general.

Disposición de extinguidores.

- El establecimiento cuenta con extinguidores que se encuentran ubicados, teniendo en cuenta el fácil manejo para las personas que laboran en el local comercial.

CONSIDERACIONES DE DISEÑO DE LAS VÍAS DE CIRCULACIÓN PARA UNA EVACUACIÓN INTEGRAL– TIEMPO DE EVACUACIÓN
Los aspectos de seguridad que analizan, así como el desarrollo del sistema Preventivo de Seguridad se ceñirán principalmente en prever un adecuado tiempo de evacuación tal como lo estipula el Reglamente Nacional de Construcciones referentes a lo Arquitectónico y de Ocupación y en base a criterios establecidos en el código de seguridad de vida Humana N.F.P.A. 101 de la Nacional FIRE Protección Asociación.

Con el sistema de evacuación planteado, se ha cuidado que los ocupantes del local tengan salidas de evacuación seguras, protegidas con la debida señalización y la instalación de dispositivos de seguridad, permitiendo evacuar a las personas a un lugar seguro en menos de 3 minutos, cumpliendo con las condiciones de Seguridad establecidas en la normatividad de seguridad en Defensa Civil.
Los Medios de circulación y escape son aquellas partes de la edificación encaminadas a canalizar el flujo de personas hacia las áreas libres y seguras para su evacuación durante un siniestro o estado de pánico colectivo.

CAPÍTULO VI: PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA CANTIDAD DE PERSONAS EVACUADAS

6.1 ETAPA DE CONTROL

En esta etapa se desarrolla el control de las personas evacuadas, tanto en la cantidad que debieron salir, como en su estado físico una vez que el 100% de las personas salieron.

Los brigadistas tendrán la responsabilidad de inspeccionar todos los lugares y dejar en la puerta de salida de evacuación el detalle de ausencia de personas.
Acción de verificar:

1. Implementar un Check list según la asistencia del día, elaborado por la contratista de seguridad.
2. El Check List del control del estado de salud del personal evacuado para ser derivados lo más rápido posible a un centro de asistencia.

3. Ante necesidad de reingreso, solo puede ejecutarlo el personal autorizado. En todos los casos el reingreso a buscar personal perdido o que no pudo salir, lo debe realizar únicamente personal entrenado y con todos los elementos de protección personal.

Acción de Registrar:

1. Registrar quien entró y dónde, evitar el reingreso de personas no autorizadas. En el rescate de personas perdidas cobra real importancia la consigna de seguir estrictamente la ruta de escape asignada.

Acción de Reportar:

1. OSIPTEL deberá reportar esta lista al personal de rescate, de esta manera se evita confusiones en la búsqueda, buscar a dos personas cuando en realidad es una sola, o buscar personas inexistentes.

6.2 ETAPA DE RESCATE

Una vez realizado el control surgirán las personas faltantes.

En el rescate de personas perdidas cobra real importancia la consigna de seguir estrictamente la ruta de escape asignada. El personal de rescate empezará a buscar por la ruta asignada, es la manera más rápida y segura de encontrar y rescatar con vida a una persona.

CAPÍTULO VII: PROCEDIMIENTOS EN PRIMEROS AUXILIOS

Los primeros auxilios son medidas rápidas y eficaces que se adoptan para atender y socorrer adecuadamente a toda persona que ha sufrido un accidente o una alteración de su estado de salud presumiendo riesgos inminentes que amenacen su vida. Se efectúa mientras se espera la llegada de un médico ocupacional.

Se presentan por lo general cuando existen hemorragias, fracturas, luxaciones, cólicos, shocks, asfixia, atragantamientos, quemaduras leves. Sus alcances comprenden la ayuda de orden físico y espiritual a fin que la víctima colabore con su restablecimiento. La primera de ellas se efectúa a través de técnicas paramédicas, médicas y los instrumentos adecuados. En ningún caso se prescribirán medicamentos sin conocer previamente los antecedentes patógenos de la víctima.

Paralelamente, debe brindarse ayuda espiritual referente a la preparación anímica de la víctima, dándole tranquilidad a fin que su organismo responda positivamente a la acción de las técnicas de atención y rehabilitación.

7.1 NORMAS BÁSICAS

- Tranquilizar a la víctima evitando crear pánico y zozobra evitando comentarios o diagnósticos de cualquier naturaleza.
- Planificar los procedimientos a seguir teniendo en cuenta el tipo de accidente, emergencia o enfermedad generada.
- Planificar el uso de los medios y recursos materiales y humanos que se disponga.
- Utilizar solo medidas técnicas apropiadas para primeros auxilios y se debe evitar maniobras forzadas que puedan causar daños irreparables.
- Atender al afectado hasta que pueda ser confiado a personas calificadas o hasta que se recupere o esté en manos de sus familiares. No debe extralimitarse más allá de sus conocimientos y capacidad.

7.2 PRIMEROS AUXILIOS EN QUEMADURAS

- Sumergir la parte quemada en agua durante un tiempo aproximado de 15 a20 min.
- Cubrir con vendas estériles o limpias pero sumergidas en agua fría.
- Retirar anillos, relojes o pulseras de los dedos afectados con mucho cuidado.
- Secar las heridas sin frotarlas.
- Cuando las quemaduras han afectado los miembros superiores o inferiores procurar tenerlos en alto y sin contacto con agentes infecciosos.
- Evitar la infección de la piel cuando esta haya sido destruida. No cortar las ampollas.

7.3 PRIMEROS AUXILIOS EN HEMORRAGIAS

Las hemorragias son la pérdida de sangre por efectos del impacto de elementos cortantes, punzantes o punzo cortante que producen heridas en el cuerpo humano. Debe procederse de inmediato teniendo en cuenta la bioseguridad (uso de guantes) y cortando el flujo sanguíneo mediante los siguientes métodos:

- **Método de presión Directa**

Presionar la arteria afectada con gasa o un pañuelo limpio por un tiempo prolongado. Puede realizarse con la mano o ajustándolo con una tela o venda cuidando que no se desprendan los coágulos formados en la herida.

- **Método de la Elevación de Miembros**

Poner en alto los miembros superiores o inferiores luego de ser vendados a compresión. El brazo debe elevarse a una altura mayor que el corazón.

Si la compresión ni la presión resultan, debe buscarse la ubicación del trayecto de la arteria sangrante y presionarla fuertemente contra el hueso. En el brazo la arteria se localiza entre el canal formado por el bíceps y el tríceps. En los miembros inferiores se localiza en la zona del pliegue de la ingle, zona en donde se cruza con el hueso pelviano.

7.4 PRIMEROS AUXILIOS EN ASFIXIAS

La asfixia se produce por la presencia de cuerpos de extraños sólidos en la faringe, acumulación de secreciones detrás de la garganta, por el enrarecimiento del aire con gases tóxicos u otras causas que en general dañen u obstaculicen el aparato respiratorio.

Es preciso aplicar la maniobra de Heimlich para expulsar el objeto de obstrucción de vías aéreas, si se logra expulsar el cuerpo extraño pero la persona hace paro cardiovascular se inicia las compresiones. No se aplica la respiración boca a boca o boca a nariz por la pandemia, pero si la persona lo requiere se brindará respiración asistida hasta que la víctima comience a respirar sin ayuda o hasta que sea atendido con equipos especializados o sea clínicamente declarado fallecido por un médico. En todo caso se debe tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Actuar con rapidez y tranquilidad tomando en cuenta que la falta de oxígeno al cerebro tiene consecuencias irreparables.
- Utilizando los dedos verificar que no exista ningún cuerpo extraño dentro de la cavidad bucal, en caso contrario extraerlo inmediatamente.
- Inmovilizar a la víctima sobre una superficie plana con la finalidad de inclinar la cabeza hacia atrás para que el mentón quede levantado y permita la ventilación de las vías aéreas.
- Para abrir más la cavidad bucal empuje la mandíbula hacia adelante.
- Presione con el pulgar e índice de la mano derecha a las de alas de la nariz para obstruirla y conseguir que el aire no escape y vaya a los pulmones.
- Mientras se realiza la reanimación con compresiones en tórax el personal de apoyo llamará a las unidades de emergencia y personal especializado.

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

7.5 PRIMEROS AUXILIOS EN FRACTURAS

Las fracturas pueden ser abiertas cuando la rotura del hueso va acompañada de heridas externas por las que pueden aparecer segmentos de huesos dañados o fracturados. Mientras que las fracturas cerradas son aquellas que comprometen los tejidos internos, sin exposición de partes del hueso.

En una evaluación primaria es necesario identificar el segmento fracturado luego de haber inmovilizado a la víctima. Luego se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Proteger al accidentado de otras posibles lesiones, estableciendo un perímetro de seguridad y ubicarlo en un lugar seguro.
- Observar su estado de conciencia.
- Inmovilizar la parte del segmento fracturado mediante el entabladillo y vendaje hasta que pueda ser trasladado. Solo puede moverlo si hay peligro de explosión, derrumbe u otros peligros en el ambiente.
- No tratar de colocar los huesos en su sitio.

7.6 PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ATRAGANTAMIENTO

Los accidentes de atragantamiento son muy frecuentes. Pueden producirse tanto con los alimentos como otros objetos. Cuando ocurre este accidente, se manifiesta con asfixias y con intento desesperado de tomar aire.

Frente a un atragantamiento debe actuarse rápidamente. Para ello la persona atragantada debe sentarse cómodamente y estar calmada para que pueda toser y expulsar el cuerpo extraño. Si la respiración se altera, debe tratarse de extraer el objeto si es posible con los dedos, pero con mucho cuidado o colocar a la víctima en una posición adecuada a fin de aplicarle ligeros golpes en la base de la nuca para que arroje el objeto atragantado.

7.7 PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ATAQUE AL CORAZÓN

Este accidente se produce por diferentes causas, por lo general se produce por la falta de irrigación sanguínea a consecuencia de la obstrucción en la arteria coronaria por un coágulo (trombosis), o por la estrechez de una de las arterias. Este ataque puede producirse con la pérdida o sin ella del conocimiento.

Frente a la persona que ha tenido un ataque cardiaco debe tenerse en cuenta algunas normas importantes:

a) Ponerlo en una posición cómoda (sentada o semisentada) para no agravar la insuficiencia respiratoria, de lo contrario estabilizarlo sobre una superficie plana (piso) a fin de permeabilizar las vías respiratorias con el proceso correspondiente. De ser el caso llevarlo a un área libre y aireada.
b) Soltar corbata, correas o alguna compresión que evite el retorno venoso.
c) Si la persona entra en paro cardio respiratorio iniciar Reanimación Cardio Pulmonar (RCP).

d) Mientras se practican los primeros auxilios comunicar de inmediato al médico y a la ambulancia más cercana.
e) No deberá suministrarle líquidos si está en estado inconsciente.
f) Si tiene que trasladarse la víctima a otro lugar debe tenerse en cuenta las indicaciones del facultativo.

CAPITULO VIII: PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD FÍSICA

8.1 PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD ANTE MANIFESTACIONES Y DISTURBIOS

- **Antes de la Emergencia**

- Todos los agentes de Seguridad deben estar en condiciones de detectar y reportar posibles manifestaciones o actos de disturbio que amenacen las instalaciones de la Sede Central.
- Para ello los agentes deberán estar atentos al ingreso de los usuarios considerando que pueden filtrarse personas y optar por el procedimiento de ingreso tipo hormiga agrupándose en los pasadizos interiores de la instalación con la finalidad de hacer un reclamo, y/o manifestación.
- El personal de agentes estará atento al movimiento de personas en la parte externa del local, muy en especial a aquellos con la intención de agruparse o reunirse, situación catalogada como un comportamiento anormal, comunicando de forma inmediata al Supervisor de seguridad.
- Se realizará revisiones e inspecciones a los locales (puertas de ingresos, chapas, seguros, llaves) dos veces al año.

- **Durante la Emergencia**

- El personal de agentes pondrá en conocimiento del Supervisor de Seguridad la situación de riesgo, quien determinará el Nivel de alerta correspondiente, informando al Jefe de Protección y Seguridad. Cuáles son estos Niveles de alerta:
  NIVEL DE ALERTA 1: Existe una progresiva acumulación de tensión, siendo los involucrados un grupo reducido de personas.
  NIVEL DE ALERTA 2: Desorden local a pequeña escala, con daños menores a la propiedad y/o amenazas a la seguridad de las personas.
- El **Jefe de Seguridad Física** (Supervisor de Seguridad de la contratista) dispondrá el cierre de las puertas de acceso a la instalación, a fin de evitar y/o retardar un posible acceso violento de la turba.
- El **Jefe de Protección y Seguridad realizará las coordinaciones con la Policía Nacional del Perú** de la jurisdicción, con la finalidad de solicitarle el apoyo respectivo para el resguardo de las instalaciones del OSIPTEL.
- El Jefe de Protección y Seguridad mantendrá informado al Presidente del Comité de Defensa Civil.
- El Presidente del Comité de Defensa Civil mantendrá informado al Gerente General del OSIPTEL.

- **Después de la Emergencia**

- Los detalles, situaciones y acciones desarrolladas durante la emergencia, deben quedar registrados en el cuaderno de ocurrencias de la contratista de seguridad.
- Finalmente, el Jefe de Seguridad Física deberá formular un informe con los detalles del desarrollo de la emergencia debiendo presentar las recomendaciones para la mejora y protección de los locales.

8.2 PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD EN CASO DE SABOTAJE

- **Antes de la Emergencia**

- El personal de agentes de seguridad debe registrar los enseres, maletines y carteras del personal que ingresa a fin de evitar ingreso de explosivos y armas que pudieran accionar un sabotaje a las instalaciones del OSIPTEL.
- El arco detector de metales cumple función principal como un medio disuasivo, exclusivamente para la identificación del ingreso de armas.

- **Durante la Emergencia**

- Este tipo de emergencia puede desarrollarse bajo 02 tipos de escenarios. El primero que se reciba una amenaza de explotar una bomba en las oficinas. El segundo que se produzca una explosión sin aviso previo.

8.2.1 PARA AMENAZA DE BOMBA, se procederá a actuar de la siguiente forma:

- **Notificación de una amenaza** de atentado con explosivo. Cualquier persona que recibe una llamada o una nota escrita amenazando con hacer detonar un aparato explosivo en las oficinas del OSIPTEL – LIMA debe reportar de inmediato al **Anexo 2354 Centro de Control de Seguridad OSIPTEL**.

- **Llamadas telefónicas:**
  Cuando se reciba una llamada anónima QUE A DETERMINADA HORA: EXPLOTARÄ UNA BOMBA EN LAS INSTALACIONES, el agente conservará la calma y serenidad, evitando hacer comentario. Por los medios más rápidos transmitirá la información al Jefe de Protección y Seguridad, Centro de Control de Seguridad del OSIPTEL y al Centro de Operaciones de la empresa de Seguridad.

- **Objetos sospechosos:**
  Si el agente de seguridad detecta objetos sospechosos a inmediaciones o dentro de la instalación, no los tocará, aísla la zona y llama por teléfono y por los medios más rápidos a la Policía especializada, Jefe de Protección y Seguridad, Centro de Control de Seguridad del OSIPTEL y al Centro de Operaciones de la empresa de Seguridad.

- **Recepción de paquetes:**
  Los agentes deben tener cuidado con aquellos paquetes que despierten sospechas, particularmente en aquellos que el peso esta fuera de lo normal, un poco grasoso y que despida un olor a almendra; pudiéndose tratar de un sobre bomba. Debiendo de inmediato aislar la zona y comunicar a la Policía especializada, al Jefe de

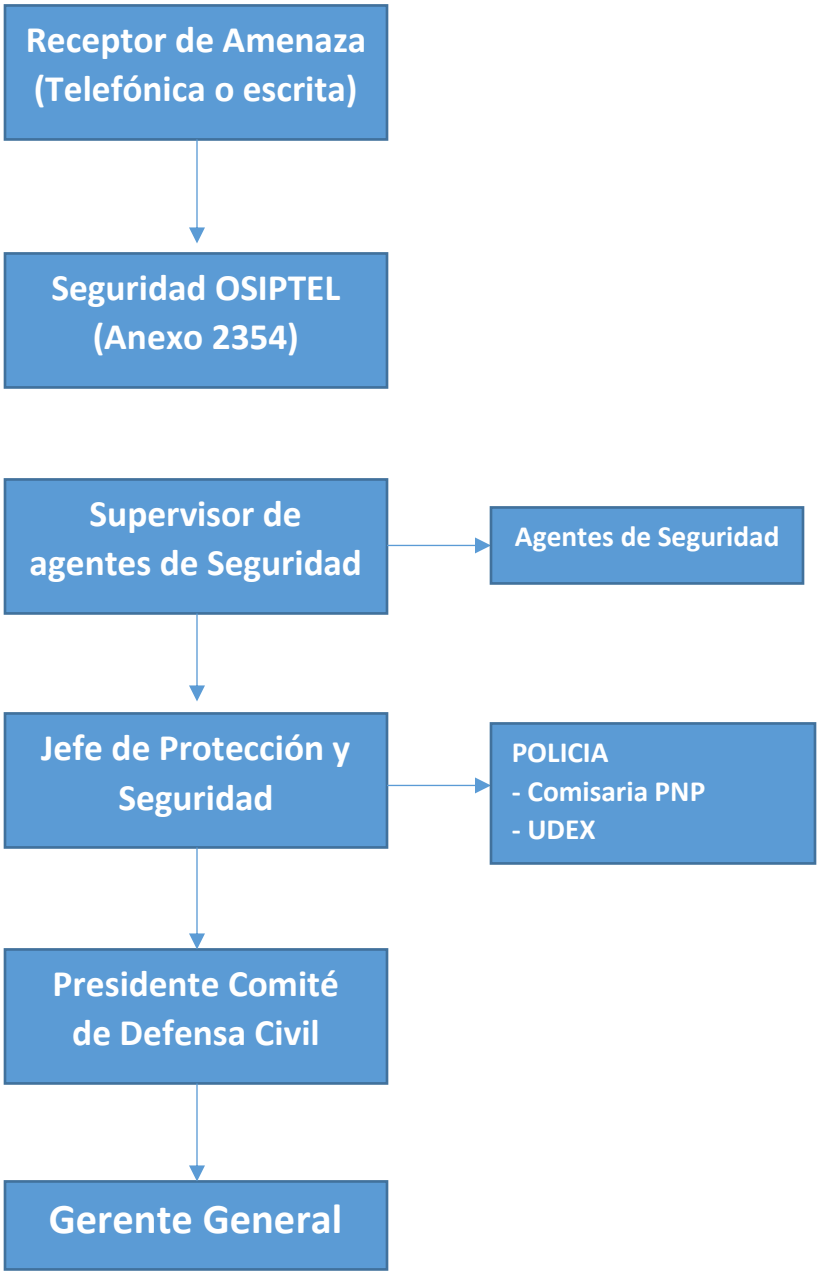
OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

Protección y Seguridad, Centro de Control de Seguridad del OSPTEL y al Centro de Operaciones de la empresa de seguridad.

- **De los sospechosos:**
  En caso de detectarse personas sospechosas en el interior de las instalaciones; se les intervendrá, interrogará sumariamente, solicitándole sus documentos personales. Si despertara sospecha se procederá a llamar al Jefe de Protección y Seguridad y si fuese el caso, ponerlo a disposición de la Policía Nacional.

DIAGRAMA DE NOTIFICACIÓN



OSIPTEL OAF M.DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J.PERLECHE

Análisis de credibilidad de la amenaza: El jefe de Protección y Seguridad deberá analizar si la amenaza es verdadera, para lo cual deberá realizar las siguientes preguntas al personal de seguridad:

¿Ha habido visitantes con actitudes sospechosas o se observó algún intruso no identificado antes de recibir la amenaza?

¿Existe algún problema serio entre la empresa y algún empleado, contratistas o persona aledaña a la instalación?

¿Ha habido alguna actividad reciente de grupos antisociales o de organizaciones delictivas?

¿Ha ingresado abastecimientos o equipos no previstos a las oficinas de OSIPTEL antes de que se reciba la amenaza?

¿La amenaza contiene detalles que solo podría saber alguien que conozca las oficinas del OSIPTEL?

En el caso de existir más de una respuesta afirmativa, el Jefe de Protección y Seguridad deberá ejecutar el procedimiento que se detalla a continuación, cuyo objetivo es la ubicación y desactivación del explosivo:

1° Evacuación

Antes de iniciar la búsqueda del potencial aparato explosivo, el Jefe de Protección y Seguridad solicitará al Jefe de la Brigada de evacuación, que se realice la evacuación preventiva total de las oficinas del OSIPTEL.

2° Búsqueda

La búsqueda será ejecutada por un equipo de la unidad de desactivación de explosivos (UDEX) de la Policía Nacional.

En la búsqueda se pondrá especial atención a las bases de columnas, uniones de columnas y vigas, escaleras, pozos de ascensores, tableros de control eléctrico, servicios higiénicos, áreas de almacenaje, ambientes vacíos y lugares donde pudo haber ingresado personal ajeno a la institución.

Si el equipo de búsqueda encuentra algún objeto sospechoso, aislará el lugar con una cinta amarilla y continuará buscando hasta cubrir toda el área (oficinas y estacionamientos).

3° Desactivación de la bomba

Concluida la búsqueda, el jefe del equipo de UDEX evaluará el procedimiento que aplicará para desactivarlos, de acuerdo a la cantidad, tipo y ubicación de los dispositivos explosivos. La desactivación estará absolutamente a cargo de la unidad policial, no participando personal del OSIPTEL o agentes de la contratista de seguridad. La empresa proporcionará el apoyo que pueda ser solicitado, siendo el enlace el Jefe de Protección y Seguridad.

8.2.2 SI ESTALLA UN ARTEFACTO EXPLOSIVO, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- En este caso, las acciones principales serán la evacuación de las oficinas de todo el personal que se encuentre en ellas, y el tratamiento médico a los que resulten

lesionados, las brigadas de evacuación y primero auxilios actuarán en estas situaciones.

- Los empleados ilesos bajarán por la escalera de emergencia hasta el primer piso y se dirigirán al punto de concentración previsto en el Plan de Evacuación, en donde serán contabilizados por cada brigadista de evacuación de piso.
- El Jefe de Brigada de primeros Auxilios llamará a **Alerta Médica 225-4040** para que envíe ambulancias y personal médico.
- Las personas que tengan heridas leves serán transportadas por los brigadistas de primeros auxilios hasta el punto de concentración. Los heridos de gravedad serán atendidos en el lugar por los paramédicos y luego de ser estabilizados serán evacuados en las ambulancias enviadas al lugar. Todo este personal también será contabilizado por los supervisores de área.
- El Jefe de Protección y Seguridad o el Supervisor de Seguridad, llamará a la unidad policial UDEX para que revise las oficinas en busca de otros eventuales dispositivos explosivos para proceder a desactivarlos, además de efectuar la investigación del estallido.
- Todos los brigadistas de evacuación informarán los resultados de la contabilización de personal al Jefe de Protección y Seguridad quien centralizará la información e informará al Presidente del Comité de Defensa Civil.
- **En caso de producirse víctimas mortales** en el lugar de la explosión, el **Jefe de Protección y Seguridad dará aviso a Criminalística** de la Policía Nacional del Perú **y al Comisario** de la jurisdicción para las acciones legales correspondientes, dando cuenta al Presidente del Comité de Seguridad.
- Ningún trabajador reingresará a las oficinas hasta que sean declaradas seguras por el personal policial especializado en explosivos.

Para ambos escenarios de sabotaje, presentar el Informe respectivo según el Anexo N° 9

8.3 PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD EN CASO DE SECUESTRO

El secuestro es una modalidad delictiva que consiste en la aprehensión física de una persona con la finalidad de haber exigencias de tipo económico, político o de otra índole.

CLASES DE SECUESTRO

<u>Secuestro Típico</u>

- Con aprehensión oculta de rehén, la cual tiene mayor incidencia.
- Con aprehensión abierta de rehén, tiene poca incidencia.
- Las causas pueden ser de orden económico, político, social y psicológico.

<u>Secuestro al Paso</u>

- Con aprehensión momentánea de rehén, la cual tiene poca incidencia.
- Se soluciona con dar facilidades en cajeros automáticos.

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

<u>En ambas clases se considera los siguientes elementos:</u>

- Aprehensión ilegal
- Voluntad criminal
- Exigencia o demanda

El presente procedimiento tiene como objetivo establecer las acciones a seguir en caso de que funcionarios o trabajadores de OSIPTEL sean objetos de secuestros y que ésta amenaza se extienda hacia sus familiares.

Responsabilidades y Alcance

La seguridad del personal estará a cargo del Jefe de Protección y Seguridad. Para ello estará en constante coordinación con el Supervisor de Seguridad de la empresa de Vigilancia Contratada. Este protocolo alcanza a todas las gerencias y trabajadores de OSIPTEL.

-Antes de la Emergencia:

Tomar conocimiento y practicar las recomendaciones para evitar ser víctima de secuestro como: no ser seleccionado como víctima, evitar seguimientos y actuación en caso de ser secuestrado.

-Durante la Emergencia:

Se pondrá este hecho en conocimiento del **Centro de Control de Seguridad Anexo 2354** el mismo que avisará al Jefe de Seguridad Física, quien determinará el nivel de alerta de acuerdo a lo siguiente:

NIVEL DE ALERTA 1:

Existe denuncia de secuestros en contra de extranjeros o nacionales en el área de influencia.

NIVEL DE ALERTA 2:

Se recibe la amenaza o demanda de extorsión de cualquier tipo, el cual puede dar lugar a un secuestro.

NIVEL DE ALERTA 3:

Hay sospechas de que alguien está siendo secuestrado o evidencias de que ha ocurrido un Rapto. Existen testigos del hecho o se ha recibido una carta o llamada telefónica de amenaza y/o requerimiento de dinero.

Para el caso de Nivel de Alerta 1 y Alerta 2, el **Jefe de Protección y Seguridad y/o el Supervisor de Seguridad** comunicarán a la Policía de la jurisdicción a fin de solicitar la intervención en el lugar donde se encuentran los sospechosos a fin de iniciar las diligencias policiales del caso. Para el caso Alerta 3 el **Jefe de Protección y Seguridad informará al Presidente del Comité de Defensa Civil** quien a su vez informará al Gerente General del OSIPTEL. Asimismo, el Jefe de Protección y Seguridad se comunicará con la Policía de la jurisdicción a fin de solicitar la intervención en el lugar donde se encuentran los sospechosos a fin de continuar con las diligencias policiales del caso.

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

RECOMENDACIONES PARA EVITAR SER VÍCTIMA DE SECUESTRO

SELECCIÓN DE LA VICTIMA

Piense siempre que usted puede ser víctima de secuestro.
Piense que cualquiera de su entorno puede ser captado por los delincuentes.
No encomiende actividades económicas reservadas, a choferes o empleadas del hogar.
Verifique esporádicamente el entorno de la gente de confianza.
Evite conversar temas financieros de su familia frente al empleado, choferes, personal de seguridad.
Piense que su hijo(a) puede ser potencial víctima de secuestro.

SEGUIMIENTO

Este atento y evite la rutina, cambie sus itinerarios o rutas de desplazamiento.
Observe la calle antes de salir y compruebe que no es vigilado.
Apague la luz antes de descorrer las cortinas y observe.
Verifique que extraños no vigilen su vehículo o el lugar donde usted lo parquea.
No transite por calles solitarias o de poca iluminación.
Evite que el chofer elija la ruta a seguir o cámbiela convenientemente.

SECUESTRO

No oponer resistencia.
Conserve la calma y el control en sí mismo, le sirve para pensar mejor en lo que se puede hacer, no se desespere.
Piense que su vida e integridad física son el mayor valor.
Recuerde que los delincuentes pueden estar drogados y estar resueltos a todo.
Si posee arma de fuego y esta no fue localizada por los delincuentes, no intente usarla (no tendrá tiempo).

EL CAUTIVERIO

Establezca una relación constructiva con sus captores.
Memorice detalles, sonidos, voces, olores, distancias y cualquier otro aspecto que será de utilidad en la investigación.
No comente con los secuestradores, detalles que haya podido conocer durante el cautiverio.
Evite facilitar información que con antelación no se coordinó con la familia.
Explique con los plagiarios que su familia no acudirá a la policía, ya que ambos peligran.
Piense que su familia hará lo posible por resolver la crisis en el menor tiempo.
No anteponer ofrecimiento; deje que el delincuente exija.
Esté consciente del síndrome de Estocolmo.

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

8.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ROBOS

El presente procedimiento tiene como objetivo, establecer las acciones a seguir en caso de que se detecten o se reporten robos en las instalaciones del OSIPTEL por personal ajeno a la institución.

- **Para las amenazas externas**

El responsable ante amenazas externas será la empresa se Seguridad cuyo contrato se encuentre vigente, siendo supervisado por el Jefe de Protección y Seguridad.

Cuando algún integrante del servicio de vigilancia detecte y/o le reporten que se ha producido un robo en el interior de las instalaciones del OSIPTEL, se procederá de la siguiente manera:

- **Antes de la Emergencia**

- Se hará el uso del arco como un medio disuasivo exclusivamente para la identificación del ingreso de armas.
- Se realizará registro de control de equipos que ingresa y salen.

- **Durante la Emergencia**

- El colaborador o agente de Seguridad informará a su jefe inmediato a fin de **reportar al Centro de Control de Seguridad** al **Anexo 2354.**
- Comunicará al Jefe de Protección y Seguridad para determinar el nivel de alerta de acuerdo a lo siguiente:
  NIVEL DE ALERTA 1: Se ha detectado robos menores, no sistemáticos, realizadas a OSIPTEL dentro de las instalaciones; efectuadas por una o más personas.
  NIVEL DE ALERTA 2: Se ha efectuado robos sistemáticos menores, realizadas a OSIPTEL dentro de las instalaciones ejecutadas por una o más personas.
  NIVEL DE ALERTA 3: Se ha detectado robos mayores y/o sistemáticos contra el OSIPTEL efectuados por una o más personas.
- En todos los niveles, el Jefe de Protección y Seguridad del OSIPTEL con un representante del área afectada, en conjunto con un representante de la empresa de vigilancia, apoyará para que formulen la denuncia en la Delegación Policial; simultáneamente efectuará las investigaciones preliminares.
- El Jefe de Protección y Seguridad con el Presidente del Comité de Defensa Civil mantendrán informado al Gerente General del OSIPTEL en el nivel 2 y nivel 3 de alerta.

CAPITULO IX: PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE INMEDIATO DE UNA EMERGENCIA

9.1 GENERALIDADES

El presente procedimiento establece la forma de reportar las emergencias presentadas en las actividades que se desarrollan dentro de las instalaciones de la sede La Prosa del OSIPTEL.

9.2 AMBITO DE APLICACIÓN

- El presente procedimiento resulta aplicable a todos los trabajadores del OSIPTEL, indistintamente de su régimen laboral (Decretos Legislativos Nº 728 y 1057), personas que prestan servicios a través de modalidades formativas (prácticas Pre - Profesionales y Profesionales) e intermediación laboral.
- Según la norma de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, el Comité de SST administra, archiva y gestiona las investigaciones de los accidentes y emergencias, a través del Área de Bienestar Social:

  - El reporte del accidente por el colaborador o jefe inmediato.
  - El registro del accidente Mortal, o incidente peligroso ante el MINTRA.

- La investigación del accidente o emergencia.
- Plan de acción.

9.3 DEFINICIÓN DE EMERGENCIA

Entiéndase por emergencia al evento súbito generado por causas naturales, humanas o tecnológicas que podría afectar a los colaboradores o visitantes en las instalaciones de la entidad.

9.4 OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR REPORTES DE EMERGENCIAS

En cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo - RISST, se establece que las emergencias serán comunicadas al CSST y a la Oficina de Recursos Humanos – ORH, de acuerdo a los plazos y formas establecidos en el presente procedimiento.

La Oficina de Recursos Humanos establecerá y mantendrá actualizados los números telefónicos y las direcciones electrónicas correspondientes para que los trabajadores realicen el reporte de las emergencias, los cuales estarán a disposición en el Portal Institucional del OSIPTEL.

9.5 PLAZOS

Dada la importancia que revisten las emergencias los plazos para reportarlas son inmediatos:
El Reporte Preliminar de Emergencias – FLASH REPORT dentro de las dos (02) primeras horas de ocurrido el evento.
El Reporte Final dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el evento.

9.6 MEDIOS PARA REALIZAR EL REPORTE DE EMERGENCIAS

El trabajador comunica a su Jefe inmediato vía telefónica o directamente lo sucedido; el Jefe de Área debe formular el Flash Report y comunicar a SST (vía telefónica y correo electrónico).
En caso de que el afectado sea el Jefe de Área, es el Gerente el responsable de elaborar el Flash Report y comunicar a SST (vía telefónica y correo electrónico).

9.7 PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE EMERGENCIAS

Se deberá reportar las emergencias siguiendo el presente protocolo:

1. El trabajador responsable tiene la obligación de reportar la ocurrencia del evento a su Jefe inmediato lo más rápido posible (vía telefónica o directamente).
2. El Jefe debe llenar el Flash Report dentro de las dos (02) horas de sucedido el evento y comunicar a SST (vía telefónica y correo electrónico).
3. El Área de SST y el CSST iniciarán la investigación respectiva con el personal presente e involucrados.
4. Si amerita activar el SCTR, debe llenarse el formato de atención con los datos preliminares del Flash Report.

5. Dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de ocurrido el evento, el Jefe deberá presentar el Reporte final respectivo, utilizando el Formato de SST debidamente completado, a través de la Oficina de Recursos Humanos por vía electrónica.
6. Este reporte final deberá estar acompañado del correspondiente registro fotográfico y demás medios probatorios que muestren las distintas etapas acontecidas, desde el primer acercamiento al lugar de los hechos por parte del trabajador responsable, hasta las acciones de remediación efectuadas.

9.8 TIPOS DE FORMATOS

A efectos de cumplir con el procedimiento de Reporte de emergencias, el **Flash Report** consignará la información siguiente del evento:

1. Declaración del afectado o afectados.
2. Declaración del testigo o testigos, si los hubiera.

El Reporte Final será formulado según formato de SST, debidamente completado.

Asimismo, se adjunta el formato de Registro de llamada telefónica amenazadora.

FORMATO DE REPORTE DE EMERGENCIAS – **FLASH REPORT**

Personal de la Empresa ( ) **Personal de Terceros ( )**

1.0	**De la empresa** (llenar en caso de empresas que prestan servicios a OSIPTEL)		
1.1	Razón Social:	1.2	Telf. / fax :
1.3	Domicilio Legal:	1.4	RUC:
1.5	Nombre del Representante Legal:	1.6	Actividad Económica:
2.0	**Del Accidentado o Lesionado**		
2.1	Relación con la empresa: Personal propio ( ) Personal Contratista ( ) Terceros ( )		
2.2	Nombre y apellidos:	2.3	Edad:
2.4	Domicilio:	2.5	DNI / CE:
2.6	Ocupación / Título del puesto	2.7	Antigüedad:
	Experiencia en la tarea en la empresa: Menor a un año ( ) Entre uno y tres años ( ) Mayor a tres años ( )		
	Cuenta con seguro de salud: EPS ( ) …….. …… EsSalud ( )		
	Del Accidente Trivial o leve ( ) Grave o incapacitante ( ) Fatal ( )		
	Fecha:	3.2	Hora:
	Instalación donde se produjo el accidente:		
	Forma del Accidente: Código ( ) (ver anexo 01)	3.5	Agente Material: Código ( ) (ver anexo 01)
	Labor que realizaba al momento del accidente:		

3.7	Descripción del Accidente: …… …… …… …… …… …… ……………………………………………………………….(adicionar gráficos y hojas adicionales de ser necesario)			
4.0	**De la lesión (ver anexo 01)**			
4.1	Naturaleza de la lesión Código ( )			
4.2	Parte(s) del cuerpo afectada(s): Código ( ) Código ( )			
5.0	**De los testigos del accidente (de ser necesario incluir más testigos)**			
5.1	Nombres y Apellidos	5.2	Edad:	
5.3	Ocupación	5.4	Tiene parentesco? SI ( ) NO ( )	
5.5	Nombres y Apellidos	5.6	Edad:	
5.7	Ocupación	5.8	Tiene parentesco? SI ( ) NO ( )	

6.0	**De la Certificación médica**		
6.1	Entidad prestadora:		
6.2	Fecha:	6.3	Hora:
6.4	Médico que lo atendió:		
6.5	N° CMP:	6.6	Teléfono:
6.7	Diagnóstico Médico: …… ……		
6.7	Con hospitalización: Si ( ) No ( )	6.8	Nº días de hospitalización:
6.9	Con descanso: Si ( ) No ( )	6.10	N° días de descanso:
7.0	**De las causas y del Control**		

7.1	Causas Inmediatas: (ver anexo 02) Actos subestandar Código ( ) ( ) Condiciones subestandar Código ( ) ( ) Detallar: …………………………………………………………………… …………………………………………………………………… …………………………………………………………………… ……………………………………………………………………	Causas Básicas: (ver anexo 02) Factores Personales Código ( ) ( ) Factores de trabajo Código ( ) ( ) …………………………………………………………………… …………………………………………………………………… …………………………………………………………………… ……………………………………………………………………

7.2	Control recomendado: (ver anexo 03) Código ( ) Detalle: …… Plazo Ejecución …/… /…… Código ( ) Detalle: …… Plazo Ejecución …/… /…… Código ( ) Detalle: …… Plazo Ejecución …/… /…… Otros controles …… …… …… ……		
8	**De la conformidad del Informe**		
	Representante del CSST		
8.1	Nombre y apellido:		
8.2	DNI / CE:	8.3	Ocupación/Título de puesto:
8.4	Fecha de emisión:	8.5	Firma

OSIPTEL OAF M.DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J.PERLECHE

FORMATO DE REGISTRO DE LLAMADA TELEFONICA AMENAZADORA

1. PERSONA QUE RECIBE LA LLAMADA
NOMBRES Y APELLIDOS

2. DEL EVENTO			
Fecha:	Hora de inicio	Hora de Termino:	
N° Telefono que recibe:			
IDENTIDAD DE PERSONA QUE HACE LA LLAMADA			
Hombre ( ) Mujer ( ) Adulto ( ) Joven ( ) Edad Aprox. ( )			
ORIGEN DE LA LLAMADA			
Local ( ) Larga Distancia ( ) Teléfono Público ( )			
CARACTERISTICAS DE VOZ			
Baja ( ) Suave ( ) Tono Alto ( ) Áspero ( ) Profunda ( ) Agradable ( ) Intoxicada ( )			
Otras ( )			
COMPORTAMIENTO			
Calmado ( ) Airado ( ) Racional ( ) Irracional ( ) Coherente ( ) Incoherente ( )			
Deliberado ( ) Sentimental ( ) Risueño ( )			
RUIDOS DE FONDO			
Maquinas Fábrica ( ) Mezclado ( ) Ruido Urbano ( ) Música ( )			
PREGUNTAS POR HACER POR EL OPERADOR DEL CCS			
¿Quién Habla?			
¿De dónde llama?			
¿Qué clase de bomba es?			
¿Qué hará que explote?			
¿Ud. ha colocado la bomba?			
¿Qué es lo que usted quiere?			
¿Cuál es su nombre, como sé que no es una broma?			
PALABRAS EXACTAS DE LA AMENAZA			

RECUERDA
COMUNICAR AL SUPERVISOR DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD
EL SUPERVISOR DE SEGURIDAD COMUNICARÁ AL JEFE DE PROTECCION Y SEGURIDAD

OSIPTEL OAF M.DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J.PERLECHE

FORMATO DE EVALUACION DE SIMULACRO - OSIPTEL

I. DATOS GENERALES

Local
Dirección del local
Jefe de seguridad Física
Jefe de Protección y Seguridad

II. ANTES DEL SIMULACRO

ASPECTOS FÍSICOS (organización, funcionamiento y equipos de emergencia)

2.1 Constitución y funcionamiento del Comité de Seguridad	Sí ( )	No ( )
2.2 Elaboración del Plan de Evacuación	Sí ( )	No ( )
2.3 Elaboración del Plan de señalización	Sí ( )	No ( )
2.4 Inspección técnica del local	Sí ( )	No ( )
2.5 Preparación del personal de otros servicios	Sí ( )	No ( )
2.6 Colocación de señales en las zonas de seguridad y las rutas de evacuación	Sí ( )	No ( )
2.7 Implementación del botiquín de primeros auxilios, camillas, otros	Sí ( )	No ( )
2.8 Implementación de extintores en cada área y/o recipientes de arena fina	Sí ( )	No ( )
2.9 implementación de herramientas barreta, hacha, pala, pico, etc.	Sí ( )	No ( )

ASPECTOS PEDAGÓGICOS

2.10 Capacitación a los colaboradores de la entidad y de servicio	Sí ( )	No ( )
2.11 Elabora materiales y recursos educativos para el desarrollo del simulacro	Sí ( )	No ( )

III. DURANTE EL SIMULACRO

PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL

3.1 Personal de alta Dirección	Sí ( )	No ( )
3.2 Colaboradores en general	Sí ( )	No ( )
3.3 Personal de servicio y visitantes	Sí ( )	No ( )

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL

3.4 Personal de Alta Dirección	Sí ( )	No ( )
3.5 Colaboradores en general	Sí ( )	No ( )
3.6 Personal de servicio y visitantes	Sí ( )	No ( )

OTROS

3.7 Tiempo de duración de la evacuación (en segundos)	Sí ( ) No ( )
3.8 Funcionamiento del sistema de alarma	Sí ( ) No ( )

IV. DESPUES DEL SIMULACRO

COMITÉ DE DEFENSA CIVIL

4.1 Participación de los integrantes del Comité	Sí ( ) No ( )

COORDINADOR DEL EVENTO

4.2 Asumió su función de líder en la conducción del evento	Sí ( ) No ( )
4.3 Impartió instrucciones claras, concretas al personal y brigadistas	Sí ( ) No ( )

PARTICIPACIÓN DE BRIGADAS

4.4. Los brigadistas de Seguridad y de Evacuación condujeron a sus compañeros a la zona de seguridad externa	Sí ( ) No ( )
4.5 El brigadista de Primeros Auxilios atendió a los heridos usando medicamentos del botiquín	Sí ( ) No ( )
4.6 El brigadista Contra incendios adopto las medidas preventivas	Sí ( ) No ( )

V. REPORTE DE DAÑOS

5.1 Daños personales

HERIDOS LEVES	
HERIDOS GRAVES	
FALLECIDOS	
DESAPARECIDOS	

5.2 Personal que no evacuó

VI. RECOMENDACIONES

6.1 Del Presidente de la Comisión de Defensa Civil / Jefe de Protección y Seguridad

6.2 Del Evaluador / Observador

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

CAPITULO X: PROGRAMACIÓN

En este capítulo se indican las actividades que se han considerado dentro del Plan de Seguridad, las cuales han sido subdivididas de acuerdo al siguiente detalle:

- **Planificación**
  Proceso que comprende la elaboración del presente Plan de Seguridad y el detalle de su cumplimiento. Así como los lineamientos para reportar el avance de las actividades.

- **Capacitación**
  Comprende la realización de capacitaciones, entrenamiento, ejecución de simulacros y demás relacionados, con el fin de garantizar la aplicación efectiva del presente plan y su cronograma.

- **Inspección**
  Realizado con el fin de verificar y reportar las condiciones de seguridad necesarias con las que debe contar el edificio.

- **Mantenimiento de Equipos de Seguridad**
  Se ejecutará con el fin de preservar y mantener la operatividad de los distintos sistemas y equipos necesarios para garantizar las condiciones seguras ante un potencial evento.

El cumplimiento del presente Plan se encuentra relacionado al indicador "% de cumplimiento de actividades del Plan de Seguridad" en el Plan Operativo Institucional 2021/2022 – POI. La meta anual es de 90 % de cumplimiento, respecto a las metas programadas para el año. El cumplimiento será reportado anualmente.

El detalle de las actividades programadas se encuentra en el ANEXO 10: Programación del Plan de Seguridad Sede Central.

OSIPTEL OAF M.DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J.PERLECHE

ANEXO N° 01
NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN

- Toda actividad debe dar cumplimiento prioritario a la seguridad de las personas.
- Toda leyenda, aviso o advertencia de seguridad, constituyen normas que deben ser cumplidas y forman parte del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y del presente Plan de Seguridad.
- El lugar y puesto de trabajo debe mantenerse en todo momento ordenado y limpio.
- Cualquier herida o lesión por leve que sea, debe ser reportada y tratada de inmediato con ayuda de los brigadistas de Primeros Auxilios, utilizando el botiquín.
- Los artículos del botiquín empleados, deben ser repuestos a la brevedad.
- Las vías de evacuación deben encontrarse despejadas.
- Se debe conocer el funcionamiento y ubicación de los extintores, cada oficina cuenta como mínimo con un extintor operativo y cargado.
- Cada piso cuenta con un botiquín de primeros auxilios con los medicamentos básicos para la atención de emergencias.
- Los tableros eléctricos se encuentren equipados con llaves termo magnético. Asimismo, cuenta con un sistema de puesta a tierra.
- Cuenta con equipos de luces de emergencia a batería, los mismos que se encuentran ubicados al interior del local.
- Posee la señalización reglamentaria exigida por Defensa Civil, de fácil reconocimiento por el público visitante y personal que labora en el edificio.
- Se cuenta con linterna, radio a pilas y un sistema de alarma para alertar al personal y público visitante en caso de emergencia.
- Se han instalado detectores de humo con panel digitalizado, el mismo que se encuentra ubicado en la caseta de seguridad con un responsable que se encuentra en forma permanente.
- Se cuenta con vigilancia particular interna en dos turnos, las 24 horas de lunes a domingo.
- El personal tiene conocimiento del Plan de Seguridad y está obligado a identificarse y cumplir con el mismo.
- Si usted ve alguna condición peligrosa que pueda causar un accidente infórmelo inmediatamente.

NORMAS ESPECÍFICAS DE ORDEN Y LIMPIEZA

- Los artículos pesados deben colocarse en estantes bajos.
- Cerrar los cajones de los escritorios o archivos luego de usarlos.
- Cuando se necesite tomar algo que se encuentre en un estante alto, evitar subir a una silla cajón u objeto similar, se recomienda el empleo de una escalera portátil.
- Al transportar infusiones o líquidos calientes, hágalo de forma prudente.
- No deje las cosas en cualquier lugar.

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA UTILIZACIÓN DE ELEMENTOS Y EQUIPOS ELÉCTRICOS

- Aprender a utilizar correctamente los equipos de oficina. Leer cuidadosamente las instrucciones antes de poner en funcionamiento cualquier equipo.
- No sobrecargar los tomacorrientes. Esto ocasiona que se recaliente la instalación.
- Si se detecta un problema en la instalación o en algún equipo, llamar a un especialista, no repare ningún equipo si no está capacitado.
- Evitar colocar objetos sobre aparatos eléctricos.
- Al retirarse de las oficinas, no olvidar apagar las luces y desconectar, siempre que sea práctico, los aparatos eléctricos.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN DE GOLPES Y CAÍDAS

- Mantener los pasillos libres, que no obstaculicen el paso.
- No corra en la oficina, aunque lleve mucha prisa.
- Las conexiones telefónicas o eléctricas (cables) no deben instalarse en lugares por donde se transite.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS

- Mantener despejadas las salidas, pasillos y salidas de emergencia.
- No fumar ni hacer fuego en los escritorios de trabajo ni en ningún ambiente dentro del edificio.
- Reportar las deficiencias o desperfectos en los tomacorrientes, enchufes e interruptores.

NORMAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD FISICA

- No permitir el ingreso de personas que se encuentren bajo los efectos de alcohol y/o drogas. Se debe realizar controles periódicos a fin de detectar cualquier irregularidad.
- Se debe plantear instrucciones específicas en cada puesto de vigilancia que se establezca.
- Se debe identificar áreas sensibles de pérdidas potenciales, vandalismo o sabotaje y desarrollar e iniciar medidas apropiadas para combatirlas.

OSIPTEL OAF M.DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J.PERLECHE

ANEXO N° 02

PERFIL DEL BRIGADISTA

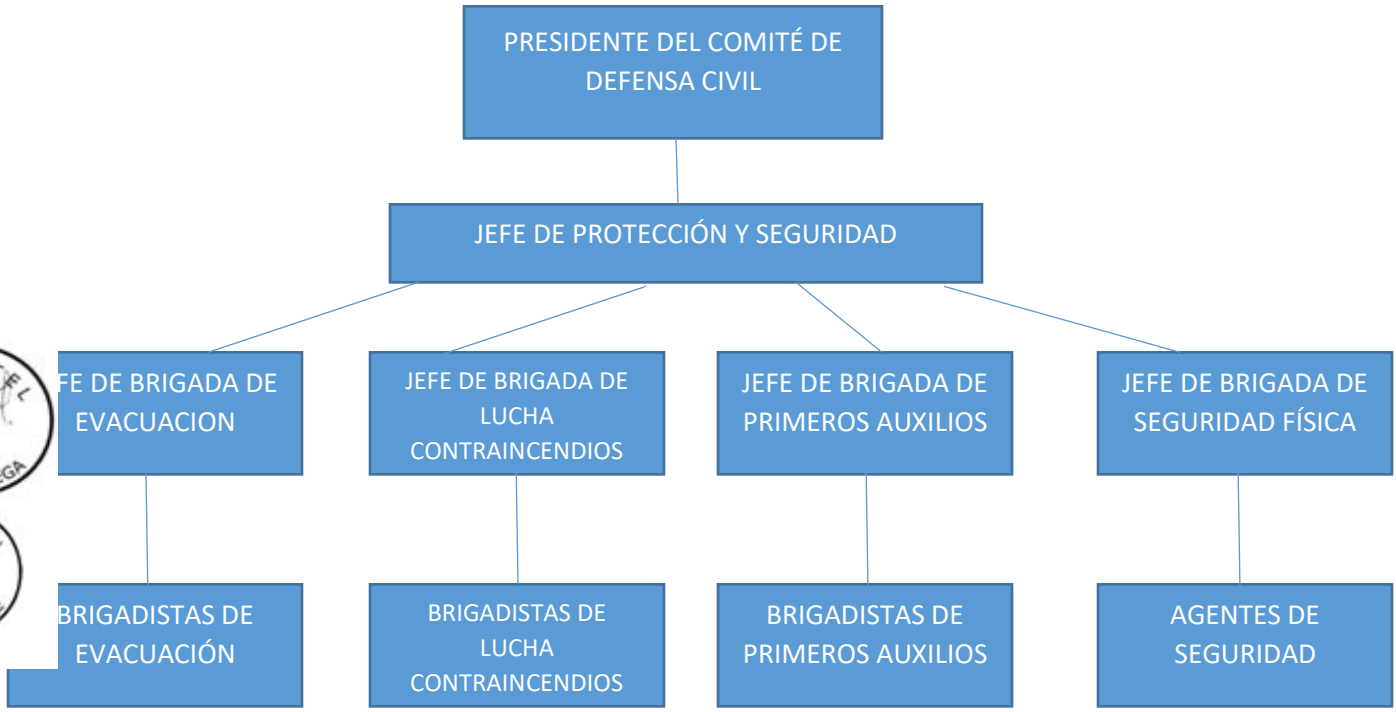
El brigadista es una persona con alta responsabilidad, voluntario, con vocación de servicio, el cual ha recibido una formación general teórico/practico en manejo de extintores y las acciones de defensa civil en las etapas del (antes, durante, después) es decir participa en la prevención y cuando las circunstancias del desastre y la emergencia lo requieran. Un brigadista preparado permite dar una respuesta sólida y oportuna frente a eventos naturales o provocados por el hombre.

El brigadista cuenta con un distintivo particular por ser considerado de élite en la organización, al servicio de salvaguardar el patrimonio y lo más valioso, la integridad y la vida de sus compañeros, clientes y visitantes.

- Tener espíritu especial con fines humanitarios.
- Ser solidario con vocación de servicio.
- Ser gestor de una cultura de prevención.
- Gozar de buenas condiciones físicas y psicológicas para actuar en situaciones críticas.
- Respetuoso y disciplinado.
- Afán por asistir a cursos de capacitación teórico-práctico.
- Disposición inmediata para acudir a prestar socorro y apoyo a la población en caso de ocurrencia de eventos destructores.

ANEXO N° 03

ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE DEFENSA CIVIL



ANEXO N° 04

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE DEFENSA CIVIL Y DE LAS BRIGADAS DE LA SEDE CENTRAL:

- **PRESIDENTE DEL COMITÉ:** ROSARIO DONGO CAHUAS
- **JEFE DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD:** MANUEL DE LA VEGA VENTO
- **JEFE DE BRIGADA DE EVACUACIÓN:** LUIS DELGADO CASABLANCA
- **JEFE DE BRIGADA DE LUCHA CONTRA INCENDIOS:** SILMERT INOCENCIO TORIBIO
- **JEFE DE BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS:** ESTHER HUAMAN BATTIFORA
- **JEFE DE BRIGADA DE SEGURIDAD FÍSICA:** SUPERVISOR DE SEGURIDAD (CONTRATISTA)
-

PISO	PUESTO	NOMBRES Y APELLIDOS
1	BRIGADISTA DE CONTRA INCENDIOS	CALDERÓN PARODI ANA MARÍA
1	BRIGADISTA DE PRIMEROS AUXILIOS	CÓRDOVA WANG JESSICA MÓNICA
1	BRIGADISTA DE EVACUACIÓN	WALDE ORDOÑEZ FELIX ALONSO / BRAVO CHUQUILLANQUE EDWARD HENRY
2	BRIGADISTA DE CONTRA INCENDIOS	ÁVILA HUAMÁN JACQUELINE MARIELA / NOGUNI SANTIAGO LUIS DANIEL
2	BRIGADISTA DE PRIMEROS AUXILIOS	GARAY ZEGARRA JULIO MANUEL / PEREZ JULCA LUZ AMPARO
2	BRIGADISTA DE EVACUACIÓN	INCIO SAAVEDRA MARCELA / CALDERON TOSI KAREN
3	BRIGADISTA DE CONTRA INCENDIOS	INOCENCIO TORIBIO SILMERT / LLACSAHUANGA YESQUEN JORGE EDUARDO
3	BRIGADISTA DE PRIMEROS AUXILIOS	JIMENEZ CASTILLO MARLENY / BERNABE FRANCO WILLIAMS
3	BRIGADISTA DE EVACUACIÓN	CHUMPITAZI MARTINEZ ZORAIDA / JUAREZ TORRES DAYSI
4	BRIGADISTA DE CONTRA INCENDIOS	GAMARRA PIZARRO CARLA BERENIS / ANCALLE DE LA CRUZ JULIO ALFONSO
4	BRIGADISTA DE PRIMEROS AUXILIOS	GUZMAN SALGADO LUZ MARIA / NOBLECILLA ALBURQUEQUE RICARDO E.
4	BRIGADISTA DE EVACUACIÓN	REYES QUINTANA ANGELICA MARISOL
5	BRIGADISTA DE CONTRA INCENDIOS	CASTILLO ORIA MARVIN DICK
5	BRIGADISTA DE PRIMEROS AUXILIOS	PACHECO CARRILLO CARLOS ADRIAN
5	BRIGADISTA DE EVACUACIÓN	TAIPE MAURIOLA CECILIA DEL CARMEN V.

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

BRIGADAS DE SEGURIDAD FÍSICA

Los brigadistas serán los agentes de turno de la Sede La Prosa.

ANEXO N° 05
BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

Nº	MATERIAL	INDICACIONES PARA BRIGADISTAS	CANTIDAD MÍNIMA
1	ALCOHOL 70 ° FRASCO 500 ml	DESINFECCIÓN	1
2	AGUA OXIGENADA FRASCO 120 ml	DESINFECCIÓN	1
3	ALGODÓN BOLSA 50 g	CURACIÓN	1
4	APÓSITO ESTERIL PAQUETE 20 X 10 CM	CONTROL DE SANGRADO	2
5	GASAS ESTERILES CORTADASPAQUETES 7.5 X 7.5 CM	LIMPIEZA DE HERIDAS CONTROL DE SANGRADO	2
6	GASAS ESTERILES CORTADASPAQUETES 10 X 10 CM	LIMPIEZA DE HERIDAS CONTROL DE SANGRADO	2
7	CURITAS	CORTES	25
8	ESPARADRAPO ROLLO 2.5CM X 5 YARDAS	INSUMO PARA CURACIÓN	1
9	GUANTES QUIRURGICOS 7 1/2 SOBRE	BIOSEGURIDAD PARA MANIPULAR SANGRE	2
10	TIJERA PUNTA ROMA	INSUMO PARA CURACIÓN	1
11	VENDAS ELASTICAS ROLLOS DE 6"x5”	INMOVILIZACIÓN	2
12	VENDAS ELASTICAS ROLLOS DE 4"x5”	INMOVILIZACIÓN	2
13	VENDAS ELASTICAS ROLLOS DE 2"x5”	INMOVILIZACIÓN	2
14	TERMOMETRO	EN CASOS DE SOSPECHA DE FIEBRE	1
15	FURANCIN UNGUENTO	PARA GOLPES Y HERIDAS	1
16	JELONET	PARA EL DOLOR MUSCULAR	1
17	SULFADIAZINA DE PLATA CREMA 1 % TBO X 30 GR	PARA QUEMADURAS	1
18	SALES REHIDRATANTES	HIDRATACIÓN	2
19	SUERO FISIOLOGICO 1 LT.	HIDRATACIÓN	1

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

ANEXO N° 06
DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIA

TELEFONOS DE EMERGENCIA		
PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA		
Nº	CENTROS	Nº TELEFONO
AMBULANCIAS		
1	CRUZ ROJA	2660481
2	ALERTA MEDICA	4166767
3	SAMU	106
3	BOMBEROS	116
4	COMISARÍA DE SAN BORJA	2255184
FALTA LUZ		
1	ENEL PERU	6175000
HOSPITALES		
1	HOSPITAL REBAGLIATTI	2654901
2	HOSPITAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN	3242983
3	CLINICA SAN BORJA	6355000
4	CLINICA RICARDO PALMA	2242224
5	CLINICA INTERNACIONAL SAN BORJA	6196161
5	HOSPITAL DE EMERGENCIA CASIMIRO ULLOA	204-0903 / 204-0900
FALTA AGUA		
1	SEDAPAL	3178000
DEFENSA CIVIL		
1	CENTRAL DE EMERGENCIA	115
2	CENTRAL TELEFÓNICA	2259898
3	SERENAZGO SAN BORJA	6311000
SEGURIDAD OSIPTEL – SEDE LA PROSA		
1	CENTRO DE CONTROL DE SEGURIDAD	2251313 Anexo 2354

OSIPTEL OAF M.DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J.PERLECHE

ANEXO N° 07

PASOS A SEGUIR ANTE CADA EMERGENCIA

EMERGENCIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
SISMOS	• Dar la voz de alerta al personal de la instalación. • Activar la sirena. • Dirigir al personal hacia el círculo de seguridad remarcado, en orden, sin correr y a paso firme. • Abrir las puertas de salida. • Mantener entre el personal la serenidad y el orden. • Atender a los heridos y buscar derivarlos. • De ser necesario comunicarse con la ambulancia. • Inspeccionar las instalaciones para evaluar los daños y pérdidas. • Disponer el retorno a las instalaciones.	• Brigada de Evacuación. • Brigada de Primeros Auxilios. • Brigada de Seguridad Física • Jefe de Seguridad Física. • Jefe de Protección y Seguridad.
INCENDIO	• Pulsar la Estación Manual de Incendio. • Bajar la llave general de la luz eléctrica. • Retirar el material inflamable de la cercanía del fuego. • Utilizar los extintores para combatir el fuego. • Dirigir al personal hacia la salida más cercana. • Avisar a los bomberos al teléfono 116 ó al 222-0222. • De acuerdo a la situación ordenar que se normalice las actividades.	• Brigada de Lucha Contra Incendios. • Brigada de Evacuación. • Brigada de Seguridad Física • Jefe de Seguridad Física • Jefe de Protección y Seguridad.
ACCIDENTES DE TRABAJO	• Hacer un reconocimiento rápido del tipo de accidente. • No mirar solo a la víctima sino también alrededor de ella buscando no sofocarla. • Hacer uso de los implementos de primeros auxilios de acuerdo con el accidente presentado. • Si la situación no puede ser resuelta por el personal encargado, llamar a la ambulancia o llevar al herido al Centro de Salud más cercano.	• Presidente del Comité / Jefe de Protección y Seguridad. • Brigada de Primeros Auxilios.
FUGAS / EXPLOSIONES **DE SEG FISICA**	• Evacuar las instalaciones en forma inmediata. • Pedir apoyo externo al teléfono 116 ó 222-0222. • Si es posible anular la fuga realizarlo previa aprobación del Jefe de Brigada Contra incendios. • No encender los vehículos. • Retirar los vehículos de la zona de peligro manualmente. • Bajar la llave general del suministro eléctrico. • Terminada la emergencia inspeccionar las instalaciones para evaluar daños y pérdidas. • De acuerdo a la situación, ordenar se normalice las actividades.	• Jefe de Protección y Seguridad. • Brigada de Lucha Contra Incendios. • Brigada de Evacuación • Jefe de Seguridad Física • Brigada de Seguridad Física

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

ANEXO N° 08

RECURSOS NECESARIOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIAS

- √ Linternas comunes, linternas para manos libres.
- √ Pilas y/o baterías para linternas.
- √ Equipo de iluminación de emergencia.
- √ Extensiones de corriente eléctrica.
- √ Soga, escalera de mano, botiquín de primeros auxilios.
- √ Equipos de comunicación, herramientas comunes (martillos, combas, sierras, etc.)

ANEXO N° 09

ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL INFORME EN CASO DE SABOTAJE

- √ Fecha de Siniestro.
- √ Hora aproximada del inicio del siniestro.
- √ Número aproximado de personas que intervinieron en el ataque, sustracción, destrucción o similares de los bienes del OSIPTEL.
- √ ¿Utilizaron Armas?
- √ ¿Tipo de armas? Arma Blanca (cuchillos, navajas, etc.); armas de fuego, bates, fuego gasolina, tablas, machetes.
- √ Indicar cantidad aproximada de armas.
- √ ¿Había una persona que lideraba la operación?
- √ Indicar el nombre de la persona que lideraba.
- √ ¿Informó oportunamente a OSIPTEL la posibilidad de ocurrir el siniestro?
- √ Tiempo de duración aproximado del siniestro.
- √ ¿Qué empleados estaban en la sede del OSIPTEL?
- √ ¿Había público o personas civiles en la sede cuando sucedió el hecho?
- √ Proporcione los nombres de las personas.
- √ Los manifestantes comunicaron el motivo del ataque a la sede.
- √ Ofreció negociar con los agresores.
- √ ¿Estaban presentes los agentes de seguridad de la Sede? ¿Indicar cuántos y quién estaba a cargo de la operación?
- √ ¿Se presentó algún agente de la Policía Nacional de Perú? Indicar cuántos y que Oficial estaba a cargo.
- √ ¿Se presentó algún medio de comunicación a cubrir el hecho? Indicar nombre de los periodistas y del canal de comunicación.
- √ Hubo agresiones físicas a las personas que se encontraban en la Sede.
- √ ¿Hay personas heridas o fallecidas a consecuencia del hecho? Indique quienes.
- √ Describa los bienes en caso que hayan sido robados, especificando cantidad y tipo de bien.
- √ Describa cada bien que dañaron sea total o parcialmente, especificando cantidad y tipo de bien.

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

ANEXO N° 10 PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

N°	Actividad / Tarea	Unidad de Medida	Insumos (Debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	MES EN EL QUE SE EFECTUARÁ LA ACTIVIDAD																							
				Ene-21	Feb-21	Mar-21	Abr-21	May-21	Jun-21	Jul-21	Ago-21	Set-21	Oct-21	Nov-21	Dic-21	Ene-22	Feb-22	Mar-22	Abr-22	May-22	Jun-22	Jul-22	Ago-22	Set-22	Oct-22	Nov-22	Dic-22
1	Planificación																										
1.1	Elaborar el Plan de Seguridad	Plan Aprobado	Recursos propios capital humanos								1																
1.2	Reportar cumplimiento de plan de Seguridad	Actividad Ejecutada	Recursos propios capital humanos												1												1
1.3	Implementar jefes de Brigadas por piso	Acción Implementada	Recursos propios capital humanos	1												1											
2	Capacitación y entrenamiento																										
2.1	Capacitación en Procedimientos de Evacuación	Capacitaciones Ejecutadas	Contratación de Servicios										1										1				
2.2			Recursos propios capital humanos (Simulacros)						1				1														
2.3	Capacitación en Procedimientos de Primeros Auxilios	Capacitaciones Ejecutadas	Contratación de Servicios							1									1								
2.4	Capacitación en Manejo de Extintores	Capacitaciones Ejecutadas	Recursos propios capital humanos					1			1			1						1						1	
3	Inspecciones																										
3.1	Inspección del correcto estado del Botiquín	Inspecciones realizadas	Compra de Artículos		1						1						1						1				
3.2	Inspección del correcto estado de los extintores	Inspecciones realizadas	Recursos propios capital humanos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.3	Inspección del correcto funcionamiento de las luces de emergencia	Inspecciones realizadas	Recursos propios capital humanos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.4	Inspección de Rutas de Evacuación	Inspecciones realizadas	Recursos propios capital humanos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	ción de niento de de Humo	Inspecciones realizadas	Recursos propios capital humanos								1												1				
	ción de e Seguridad	Inspecciones realizadas	Recursos propios capital humanos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	nto de Equipos de Seguridad dentro de las Oficinas																										
	ición de los uines	Implementación Ejecutada	Compra de Artículos									1						1						1			
	niento y Extintores	Mantenimientos Ejecutados	Contratación de Servicios					1						1						1						1	
	imiento le Luces de encias	Mantenimientos Ejecutados	Contratación de Servicios												1												1
	niento de de Humo	Mantenimientos Ejecutados	Contratación de Servicios												1												1

OSIPTEL OAF M. DE LA VEGA

OSIPTEL OAF J. PERLECHE

OSIPTEL
OAF
M.DE LA VEGA

OSIPTEL
OAF
J.PERLECHE