República de Panamá

AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Resolución No.299 **Panamá, 20 de marzo de 2013.**

"Por la cual se aprueba el documento titulado: Procedimiento para Acciones de Seguridad Personal"

El Administrador General de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental,

En uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley No. 65 de 30 de octubre de 2009, se creó la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental (AIG) como una entidad autónoma con patrimonio propio, personería jurídica, autonomía en su régimen interno, con capacidad de adquirir derechos y contraer obligaciones, administrar sus bienes y gestionar sus recursos, sujeto a las disposiciones que regulan la contratación pública y a la fiscalización de la Contraloría General de la República.

Que el Articulo 7 de la Ley 65, antes mencionada, establece que entre las funciones del Administrador General de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental, se encuentra la de dirigir y administrar la referida entidad, por lo que el suscrito,

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR el documento titulado: "Procedimiento para Acciones de Seguridad Personal", para su respectiva utilización.

SEGUNDO: Esta Resolución regirá a partir de su aprobación.

TERCERO: ORDENAR su publicación en el Portal Institucional (www.innovacion.gob.pa).

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley No. 65 de 30 de octubre de 2009.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

EDUARDO E. JAÉN
ADMINISTRADOR GENERAL

Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental
ASESORÍA LEGAL

Procedimiento para Acciones de Seguridad Personal

Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental

Estándares y Procedimientos
Marzo de 2013
Versión 00

Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental

Ing. Eduardo Jaén
Administrador General

Ing. Temistocles Arjona
Dirección de Asistencia Técnica Internacional

Lic. Olga Cortez
Oficina de Asesoría Legal

Lic. Gisela González
Oficina de Auditoría Interna

Lic. Thays Zorrilla
Oficina Institucional de Recursos Humanos

Lic. Ignacio Molino
Dirección de Administración Ejecutiva

Todos los Derechos Reservados de la AIG

Lic. Ricardo Cucalón
Dirección de Finanzas

Ing. César Prieto - Encargado
Dirección de Tecnología y Sistemas

Ing. Edgar Rodríguez
Dirección de Innovación Gubernamental

Ing. Eduardo Briceño
Dirección de Arquitectura Tecnológica

Ing. Dionys Sánchez
Dirección de Tecnología y Transformación

Ing. Carlos Díaz
Dirección de Gobierno Digital

Todos los Derechos Reservados de la AIG

Elaborado por:

Ing. Mary Luz Golder
Estándares y Procedimientos

Ing. Jorge Alberto Torres Saavedra
Departamento de Seguridad

Todos los Derechos Reservados de la AIG

AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACION GUBERNAMENTAL
Título: **Manual de Seguridad**
Aprobado por: **Departamento de Seguridad**
Autorizado mediante Resolución Administrativa **Ing. Eduardo E. Jaén** **Administrador General**

Control de Cambios	
Número de Versión	**Cambio**
Versión 00	Versión Original

Todos los Derechos Reservados de la AIG

TABLA DE CONTENIDO

A. CONCEPTO DE SEGURIDAD 7
B. ÁMBITO DE APLICACIÓN 7
C. OBJETIVO 7
D. BASE LEGAL 7
E. INFRAESTRUCTURA 8
F. DISPOSICIONES GENERALES 8
G. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ACCIONES PARA MITIGACIÓN 12
G.1 FUNCIONES DEL COORDINADOR GENERAL Y BRIGADAS 12
G.2 ACCIONES A SEGUIR POR PARTE DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y BRIGADISTAS EN COMBATE DE INCENDIOS 15
G.3 ACCIONES QUE DEBEN EJECUTAR EL PERSONAL DE LA AIG AL ACTIVARSE LA ALARMA DE INCENDIO 17
G.4 PUNTOS DE REUNION EN CASO DE EMERGENCIA, PARA EL PERSONAL DE LA AIG 18
Punto de Reunión No. 1 18
Punto de Reunión No. 2 18
G.5 ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE ASALTO O ROBO 18
G.5.1 FASE N1: DETECCION Y ARMA 18
G.5.2 FASE N2: ASALTO 19
G.5.3 FASE N3: POSTERIOR AL ASALTO 20
G.6 ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE ENCONTRAR ELEMENTOS O PAQUETES SOSPECHOSOS 20
G.7 ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE SISMOS TERREMOTOS MAREMOTOS, TORNADOS O HURACANES 21
G.7.1 SISMO O TERREMOTO 21
G.7.2 TSUNAMI O MAREMOTO 23
G.7.3 TORNADOS O HURACANES 24
G.8 MATERIALES QUE DEBERÁ CONTENER LOS BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS DE LA AIG. 26
BIBLIOGRAFIA 28

Todos los Derechos Reservados de la AIG

A. CONCEPTO DE SEGURIDAD

Seguridad es el estado de confianza basados en el conocimiento de que no existe acechanza de peligro en su actividad, como resultado de la adopción de un conjunto de acciones y disposiciones que les permiten estar libres de un riesgo determinado.

B. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento será de estricto cumplimiento y de aplicación permanente para todos los colaboradores de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental (AIG).

C. OBJETIVO

Orientar a los colaboradores de la **AIG**, de los procedimientos y políticas tendientes a proteger vidas y bienes, asignando responsabilidades, deberes, obligaciones, atribuciones, a los integrantes de las brigadas y a todos los colaboradores de la **AIG**.

D. BASE LEGAL

- Ley No. 65 de de 30 de octubre de 2009, “Que crea la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental”.

- Decreto Ejecutivo No. 205 de 9 de marzo de 2010 “Por la cual se Reglamenta la Ley No. 65 de 30 de octubre de 2009 “Que crea la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental ".

- Decreto Ejecutivo No. 826 de 11 de agosto de 2010, Que Aprueba la Estructura Organizativa de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental.

Todos los Derechos Reservados de la AIG

- Resolución No. 166 de 13 de enero de 2012, "Por la cual se adopta el Reglamento Interno aplicable a todos los Servidores Públicos de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental".

E. INFRAESTRUCTURA

La AIG cuenta con una infraestructura de un edificio de siete (7) niveles, denominado Sucre, Arias & Reyes, distribuidos de la siguiente manera:

- 2 (dos) estacionamientos soterrados (S1 y S2), para (65) vehículos.
- De la Planta Baja (PB) hasta el piso (4), son oficinas.
- En los Niveles PB, 1 y 2 se encuentras las oficinas de Sucre, Arias & Reyes.
- En los niveles 3 y 4 se encuentran las oficinas de la AIG.
- En Planta Baja, se encuentra el área del comedor de los colaboradores de la AIG.

El acceso principal se encuentra ubicado en la Vía Brasil, frente a Global Brands, entrando por Auto Estilo, Calle 61 y Avenida Ricardo Arango, Obarrio.

Ubicado en el corregimiento de Obarrio, área de gran movimiento comercial, de oficinas privadas, área residencial y de gran movimiento vehicular.

www.innovacion.gob.pa / comunicaciones@innovacion.gob.pa
Teléfono (507) 520-7400

F. DISPOSICIONES GENERALES

1. La Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental, no representa un blanco atractivo para que en su entorno o directamente, se comentan actos de carácter delictivos tales como: robos, hurtos, secuestros, actos de terroristas, etc.

Todos los Derechos Reservados de la AIG

2. Las medidas de seguridad se ejercerán de acuerdo a la necesidad que amerite la misma, en la actualidad los colaboradores de la AIG acceden a las oficinas por medio electrónico (huellas dactilares).

3. La AIG cuenta en su infraestructura con un sistema de cámaras de video vigilancia de alta resolución, con capacidad de registrar y suministrar imágenes detalladas en tiempo real, de amplio campo de visión y capacidad de detección, reconocimiento y reproducción de objetos, que facilita un análisis minucioso de las imágenes.

4. El sistema de seguridad lo conformarán **TODOS** los colaboradores de la **AIG**, especialmente el personal de Seguridad, apoyados por todos los equipos tecnológicos, adquiridos para este fin.

5. El Departamento de Seguridad será la unidad administrativa encargada de establecer las brigadas, compuesta por los colaboradores de la AIG.

6. Las brigadas son grupos especializados en diversas tareas de preparación, estarán compuesta por colaboradores responsables y capacitados, que en su momento tomarán medidas y acciones para prevenir siniestros y en su caso, mitigar efectos de una calamidad, éstas brigadas se clasificarán de la siguiente manera:

   6.1 Coordinador General (Jefe del Departamento de Seguridad).
   6.2 Brigada de Prevención y Combate de Incendio.
   6.3 Brigada de Evacuación.
   6.4 Brigada de Rescate y Primeros Auxilios.

7. De acuerdo a las necesidades de la AIG y por lo establecido por el Departamento de Seguridad, las brigadas podrán ser multifuncionales, es decir, los brigadistas podrán participar en dos o más especialidades.

8. El Jefe de Seguridad y la Brigada de Evacuación contarán con un censo actualizado de todos los colaboradores de la AIG, proporcionado por la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

Todos los Derechos Reservados de la AIG

9. El Departamento de Seguridad será la unidad administrativa encargada de proponer las adquisiciones o cambios de equipos de seguridad y siniestros, apropiados para el AIG.

10. El Departamento de Seguridad en coordinación con los brigadistas identificarán los lugares más seguros del edificio de la AIG, en caso de temblor, terremoto o sismo.

11. El Departamento de Seguridad será la unidad administrativa responsable de divulgar a todos los colaboradores de la AIG, los sitios seguros dentro del edificio de la AIG, las salidas y puertas de emergencia.

12. Los Brigadistas deberán verificar continuamente, que las salidas de emergencia, rutas de evacuación y pasillos estén libres de obstáculos.

13. El Departamento de Seguridad en coordinación con el Cuerpo de Bomberos, mantendrán el nivel de capacitación para **Todo** el personal de la AIG, en especial para los integrantes de las Brigadas.

14. Los colaboradores que formen parte de la brigada de evacuación deberán conducir a los compañeros y visitantes durante la emergencia, siniestro o desastre hasta el o los puntos de reunión, establecidos para tal fin.

15. Todos los colaboradores deberán estar familiarizados con las rutas y el recorrido que deberán realizar en su momento, para evacuar el piso y el edificio.

16. Todos los colaboradores deberán cumplir estrictamente con las instrucciones que emanen de los brigadistas, al momento de una evacuación.

17. Al ordenarse una evacuación, todos los colaboradores deberán dirigirse de manera inmediata, hacia la puerta que comunica con las escaleras de emergencia. Si la evacuación sorprende a un colaborador en otro piso, que no sea el lugar de su trabajo, deberá abandonar el edificio desde el lugar donde se encuentre.

Todos los Derechos Reservados de la AIG

18. En caso de emergencia no use ascensores, sólo utilice las escaleras.

19. Ayude a evacuar a los visitantes que se encuentren en las instalaciones de la AIG.

20. Al darse la evacuación, no corra, camine rápido, pero sin atropellarse.

21. Se aconseja a las damas que utilicen zapatos de tacón, se retiren los mismos al iniciar la evacuación, para así evitar accidentes.

22. Haga silencio y mantenga la calma en todo momento, en especial al iniciar el tránsito por las escaleras, hasta llegar al punto de reunión establecido**. (Ver G.4 Puntos de Reunión en Caso de Emergencia, para el Personal de la AIG)**.

23. La brigada de evacuación en coordinación con el personal de seguridad deberán dentro de las posibilidades, verificar que todo el personal y visitantes hayan evacuado.

24. La Brigada de Evacuación en coordinación con el personal de seguridad deberán dentro de las posibilidades, verificar que las puertas de áreas y baños queden abiertas.

25. La Brigada de Evacuación verificará con el censo suministrado, a los colaboradores, toda vez que se encuentren en el punto de reunión.

26. Si al momento de desalojar el edificio, se encuentra alguna ruta de evacuación obstruida, la Brigada de Emergencia indicará a los compañeros y visitantes, las rutas alternas de evacuación.

27. Una vez verificado que el peligro fue mitigado, la Brigada de Evacuación en coordinación con el Jefe de Seguridad, dispondrán el regreso del personal a las instalaciones.

28. El jefe de Mantenimiento en coordinación con el Jefe de Seguridad entregarán al Administrador General, un informe y evaluación de los daños y servicios afectados.

Todos los Derechos Reservados de la AIG

29. El incumplimiento de las Funciones, Disposiciones Generales y acápites del presente documento, se tomará como una falta administrativa, el cual será tipificada mediante el reglamento de personal de la AIG.

30. El presente documento será de uso exclusivo de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental.

G. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ACCIONES PARA MITIGACIÓN

G.1 FUNCIONES DEL COORDINADOR GENERAL Y BRIGADAS

Responder ante la ocurrencia de cualquier evento real o simulacro en las instalaciones de la AIG, actuando de acuerdo al plan de emergencia elaborado (se refiere a las acciones que deben llevar a cabo la coordinación y brigadas, durante una contingencia).

COORDINADOR GENERAL (JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD):

- Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y Planes de Contingencia.
- Convocar, evaluar y determinar formalmente a los miembros de las diferentes brigadas.
- Inspeccionar las instalaciones del edificio de la AIG y evaluar en términos generales, qué elementos, objetos o parte de la infraestructura puede significar un riesgo para la integridad física de los colaboradores.
- Evaluar y determinar las vías de evacuación del edificio, las cuales deberán estar siempre expeditas para su libre tránsito.
- Evaluar las funciones y tareas de las brigadas dos veces al año.
- Convocar a reuniones informativas con los integrantes de las brigadas.
- Levantar una minuta como registro de la fecha y contenido de las reuniones.
- Realizar campañas de difusión interna a fin de promover la organización y formación de las brigadas.
- Coordinar con la estación de bomberos más cercana.
- Realizar campañas de difusión interna de las acciones de prevención y de contingencia, a fin de promover la seguridad física de los colaboradores de la AIG.

Todos los Derechos Reservados de la AIG

- Coordinar a cada una de las brigadas y designar un responsable para cada una.
- Elaborar una lista con los responsables de cada brigada.
- Coordinar con los Bomberos o entidades idóneas la capacitación de los miembros de las brigadas.
- Coordinar con las entidades competentes simulacros de evacuación de incendio, acciones por robo, amenazas de bomba y desastres naturales.

BRIGADA DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIO

Encargada de realizar las acciones para prevenir y combatir incendios.

- Identificar, establecer y trabajar en coordinación con el Jefe del Departamento de Seguridad (Coordinador General) en la prevención y mitigación de riesgos por incendio.
- Actuar en momentos de emergencia sin correr riesgos.
- Trabajar con base a diagnósticos de vulnerabilidad de siniestros.
- Acudir al lugar del siniestro para iniciar las acciones necesarias, con el objetivo de salvaguardar la vida de los colaboradores y los bienes de la AIG.
- Coordinar, dirigir y llevar el registro de las acciones llevadas a cabo por la brigada en caso de siniestro o simulacros y remitirlas al Jefe de Seguridad.
- Coordinar con las otras brigadas durante el siniestro para brindarse apoyo.
- Asegurar que se cumplan los requerimientos de su área en calidad y cantidad.
- Solicitar ayuda externa en caso de ser necesario.
- Apoyar la evacuación y acordonar el área según las instrucciones.
- Verificar el estado y ubicación de los extintores.
- Coordinar el cambio, mantenimiento de los extintores y señalizaciones de la AIG.
- Acudir a todas las sesiones de capacitación.

BRIGADA DE RESCATE Y PRIMEROS AUXILIOS

Encargada de prestar ayuda inmediata a personas lesionadas para lograr calmarlas, estabilizarlas, atenuar sus lesiones y aliviar su dolor.

- Identificar las posibles situaciones de emergencia que puedan presentarse en la AIG.
- Coordinar actividades con las brigadas durante el siniestro y simulacros para apoyarse.

Todos los Derechos Reservados de la AIG

- Seleccionar un lugar seguro, para atender a las personas lesionadas.
- Tener disponible un botiquín de primeros auxilios y determinar su ubicación segura y estratégica.
- Coordinar, dirigir y llevar el registro de las acciones tomadas por la brigada en caso de siniestro y simulacros.
- Asegurar que se cumplan los requerimientos de su área en calidad y cantidad.
- Solicitar ayuda externa en caso de ser necesario.
- Acudir al lugar del siniestro para iniciar las acciones necesarias para proteger la vida de los colaboradores de la AIG.
- Apoyar en la evacuación y verificar el desalojo completo del edificio de la AIG.
- Verificar el estado de los colaboradores de la AIG al momento del siniestro.
- Evacuar a colaboradores o visitantes con discapacidad.
- Verificar que en las instalaciones no se encuentre ningún colaborador ni visitante, toda vez que el edificio se esté desalojando.
- Acudir a todas las sesiones de capacitación.

BRIGADA DE EVACUACIÓN

Encargada de la movilización planificada de los colaboradores de la AIG, hacia las zonas o lugares seguros establecidos para tal fin, Puntos de Reunión No. 1 y 2 (Ver G.5 Puntos de Reunión para el Personal de la AIG)

- Identificar las zonas de riesgo o zonas seguras, al momento del desalojo.
- Identificar y establecer en coordinación con el Jefe del Departamento de Seguridad (Coordinador General) las señalizaciones para las rutas de evacuación.
- Mantener el orden y la calma de los colaboradores y visitantes de la AIG, al momento del desalojo.
- Guiar a los colaboradores y visitantes por las diferentes salidas de emergencia al momento del siniestro.
- Identificar y establecer en coordinación con el Jefe del Departamento de Seguridad (Coordinador General) los recursos disponibles para las evacuaciones.
- Coordinar, dirigir y llevar el registro de las acciones tomadas por la brigada en caso de siniestros o simulacros.
- Coordinar con las otras brigadas durante el siniestro, para apoyarse.
- Asegurar que se cumplan los requerimientos de su área en calidad y cantidad.
- Solicitar ayuda externa en caso de ser necesario.

Todos los Derechos Reservados de la AIG

- Verificar que todos los colaboradores y visitantes hayan abandonado el edificio.
- Acudir al lugar del siniestro para iniciar las acciones necesarias de salvaguardar la vida de los colaboradores de la AIG.
- Acudir a todas las sesiones de capacitación.

G.2ACCIONES A SEGUIR POR PARTE DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y BRIGADISTAS EN COMBATE DE INCENDIOS

- Detectar el origen de cualquier situación anormal, olor a quemado, humo o llamas.
- Verificar la situación existente, acudiendo al lugar de la alarma o siniestro, si el caso es de evacuación y la alarma automática no se activa, actívela manualmente.
- De la voz de alerta a los colaboradores, visitantes y brigadistas para iniciar la evacuación del edificio, hacia los puntos de reunión.
- Marque el teléfono para emergencias, indicando el lugar del incendio.
- Mantenga en todo momento la calma, para ayudar y dirigir a los colaboradores y visitantes en la evacuación del edificio, hacia los puntos de reunión establecidos.
- Ubíquese en las salidas de emergencia y colabore en el direccionamiento de los colaboradores y visitantes, hacia los puntos de reunión.
- Verifique que nadie quede dentro del elevador y edificio.
- Verifique que las puertas de áreas y baños estén abiertas.
- Busque primero salvaguardar su vida, la de compañeros y visitantes, no de los objetos materiales.
- Realice el conteo de los colaboradores y visitantes en los puntos de reunión, para corroborar que todos hayan salido.

Si va a Mitigar el fuego

- Tome el extintor más cercano y sin quitar el seguro llévelo al lugar del fuego.

Todos los Derechos Reservados de la AIG

- Quite el seguro, proceda a atacar el siniestro sin tocar la corneta, dirija la descarga a la base del fuego, hasta extinguirlo totalmente y sin comprometer su integridad física.
- No le de la espalda al fuego, retírese mirándolo de frente a fin de actuar en cualquier momento.
- La eficiencia de un extintor depende de su cuidado, conservación, mantenimiento y manejo adecuado.
- Si una persona se encuentra dentro de una oficina y el fuego es en la misma, toque la puerta o la cerradura antes de abrirla, **si están calientes o sale humo por los bordes, no la abra, es peligroso.** Si decide abrir la puerta, recargue el hombro sobre ella, voltee la cara del lado opuesto a la misma, ábrala lentamente. Manténgase atento y preparado para cerrarla nuevamente, si del otro lado hay mucho humo o calor.
- Coopere con los bomberos con la extinción del fuego, sin poner en riesgo su vida.
- Si se encuentra dentro de cubículo u oficina donde hay fuego y no puede evacuar tome el teléfono y reporte su ubicación, si es posible.
- Moje toallas, sabanas o artículos de tela y proceda a tapar con ellos, los espacios de las puertas y rejillas de ventilación, para evitar que entre el humo.
- Llene lavamanos, fregadores o tina con agua, moje todo lo que pueda, especialmente: pisos, paredes y puertas.
- Colóquese una toalla alrededor del cuello, esto le ayudara a mitigar el calor y a mejorar la respiración.
- Si empieza a toser por el humo, agáchese lo más que pueda y diríjase a la salida de Emergencia más próxima, si es necesario tírese al suelo y avance con los codos y rodillas.
- En caso de que haya mucho humo, si es posible empape un trapo o pañuelo y colóquelo sobre la nariz y boca para que actúe como filtro.
- No use los ascensores, utilice las salidas de Emergencia, tendrá aire más limpio.

Todos los Derechos Reservados de la AIG

G.3 ACCIONES QUE DEBEN EJECUTAR EL PERSONAL DE LA AIG AL ACTIVARSE LA ALARMA DE INCENDIO

Al activarse automáticamente o de forma manual, la alarma de incendio, se deberá realizar lo siguiente:

- Al escuchar la alarma o darse la voz de alerta, guarde la calma, tranquilice a los compañeros y visitantes.
- Proceda a evacuar el edificio por las salidas de emergencia (escaleras) que les indicará las Brigadas.
- **No use los ascensores, utilice las salidas de Emergencia, tendrá aire más limpio.**
- Coopere en la evacuación, señalando y guiando a compañeros y visitantes a las salidas de emergencia.
- Al evacuar el edificio, verifique que sus compañeros inmediatos y visitantes se localicen en el punto de encuentro, si no los localiza, repórtelo al brigadista mas cercano.

SI NO PUEDE EVACUAR EL EDIFICIO:

- Refúgiese en un lugar, evitando quedar sobre o bajo el fuego.
- Cierre todas las ventanas y puertas que haya entre el fuego y usted.
- Tome el teléfono o celular y reporte su ubicación, si es posible.
- Haga ruidos para que permita a brigadista, bomberos o rescatistas escuchar su ubicación, para realizar el rescate.
- Moje toallas, sabanas o artículos de tela y proceda a tapar con ellos, los espacios de las puertas y rejillas de ventilación, para evitar que entre el humo.
- Llene lavamanos, fregadores o tina con agua, moje todo lo que pueda, especialmente: pisos, paredes y puertas.
- Colóquese una toalla o artículo de tela alrededor del cuello, esto le ayudara a mitigar el calor y a mejorar la respiración.
- Si empieza a toser por el humo, agáchese lo más que pueda, si es necesario tírese al suelo y avance con los codos y rodillas.
- En caso de que haya mucho humo, empape un trapo o pañuelo y colóquelo sobre la nariz y boca, para que actúe como filtro.

Todos los Derechos Reservados de la AIG

- No pierda la calma y espere a los bomberos, si no puede salir.
- Verifique la temperatura de la puerta y cerradura, si están calientes, por ningún motivo la abra.

G.4 PUNTOS DE REUNION EN CASO DE EMERGENCIA, PARA EL PERSONAL DE LA AIG

Punto de Reunión No. 1

- Estacionamientos externos, ubicados a un costado de las oficinas de la AIG.

Punto de Reunión No. 2

- Frente a la acera de la oficinas de la AIG.

"EN TODO MOMENTO MANTENGA LA CALMA BRINDE SEGURIDAD A LOS COMPAÑEROS Y VISITANTES".

G.5 ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE ASALTO O ROBO

Se presume que un asalto se puede producir dentro y fuera del horario de trabajo, con el objeto de robar bienes, materiales, equipos o documentos.

G.5.1 FASE N1: DETECCION Y ARMA

1. PARA TODOS LOS COLABORADORES DE LA AIG

- Ante una situación de asalto en las instalaciones de la AIG, manténgase calmado y no confronte a los delincuentes.
- Si observa a los delincuentes, intente dar la alarma correspondiente, siempre que tenga certeza de la situación y que sus movimientos no ponga en peligro su vida y la de otros.

Todos los Derechos Reservados de la AIG

2. SEGURIDAD DE LA AIG

2.1 EN LA SALA DE CONTROL (SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA)

- De producirse un asalto por cualquiera de los accesos, procederá a dar la alarma e informar la situación.
- Si el asalto se produce en el sector de **RECEPCION,** deberá de inmediato, dar la alarma al Jefe de Seguridad.
- El operador de la Sala de Control hará un back up del hecho (copia de respaldo), para su posterior revisión.
- La revisión del back up lo realizarán el Administrador General, el Jefe de Seguridad con las autoridades competentes.

G.5.2 FASE N2: ASALTO

1. COLABORADORES DE LA AIG

- El personal que se encuentra en el sector, o bien este realizando cualquier actividad en el lugar de los hechos, deberá obedecer las exigencias de los asaltantes. POR NINGUN MOTIVO deberá actuar en contra de ellos, correr u oponer resistencia al asalto.
- Si hay amenazas de disparo o se producen los mismos, el personal deberá tenderse en el suelo como medida de protección.

“NO QUEREMOS HEROES”

2. VIGILANCIA DE RECEPCION

- Obedezca las exigencias de los asaltantes, **por ningún motivo actúe agresivo en contra de ellos**.
- Dificulte el asalto, SOLO si es posible, cerrando los accesos al edificio con el propósito de entorpecer su fuga.
- En la medida que la situación lo permita, observe al máximo, las características físicas que ayuden a las futuras investigaciones.

Todos los Derechos Reservados de la AIG

G.5.3 FASE N3: POSTERIOR AL ASALTO

- A cargo de la situación estará el Administrador General o en su ausencia el Jefe de Seguridad, coordinando las acciones y actividades por desarrollar, como consecuencia del asalto sufrido.

1. PARA TODOS LOS COLABORADORES DE LA AIG

- El (los) colaborador(es) que se encuentre (n) presente(s) en el asalto, completará(n) lo antes posible el **Reporte de Incidentes**, memorizando y describiendo de forma detallada, el hecho y las características físicas de los asaltantes.

2. JEFE DE SEGURIDAD

- Confeccionará un **Reporte de Incidentes,** detallando y describiendo el hecho y las características físicas de los asaltantes, a fin de entregarlos a las autoridades competentes.
- Determinará en coordinación con las autoridades competentes, el acceso y funcionamiento normal, del lugar donde se produjo el asalto.

3. SEGURIDAD

- Aislará el lugar donde se produjo el asalto, para preservar el sitio sin alteraciones.
- Prohibirá retirar, mover o tocar cualquier, elemento que pueda modificar el lugar, con el objetivo de preservar el área, tal cual quedó después del asalto, se incluyen posibles fallecidos en la acción delictual.
- Se permitirá el normal funcionamiento en el sitio del suceso solo cuando el Jefe de Seguridad lo disponga.

G.6 ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE ENCONTRAR ELEMENTOS O PAQUETES SOSPECHOSOS

1. PARA TODOS LOS COLABORADORES DE LA AIG

Todos los Derechos Reservados de la AIG

- Los colaboradores de la AIG no podrá recibir de forma directa paquetes, bultos u otros objetos que provengan del exterior sin conocer su procedencia.
- **El personal de Recepción o Seguridad** deberá recibir y registrar en el sistema, libro u hoja de correspondencia, todo paquete, sobre o bulto sospechoso que ingrese a la AIG.
- Las recepcionistas deberán comunicar al destinatario, a la mayor brevedad posible, la existencia de un paquete, una vez recibido el mismo.

2. ACCIONES A SEGUIR ANTE LA PRESENCIA DE UN ELEMENTO SOSPECHOSO

- No mueva, toque o examine el objeto.
- Informe la sospecha al Jefe de Seguridad o la persona a quien va dirigido el paquete.
- Señalice y aísle el lugar.
- Aleje al personal.
- Espere instrucciones para evacuar.
- Abra puertas y ventanas.
- No difunda la información a la prensa.

G.7 ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE SISMOS TERREMOTOS MAREMOTOS, TORNADOS O HURACANES

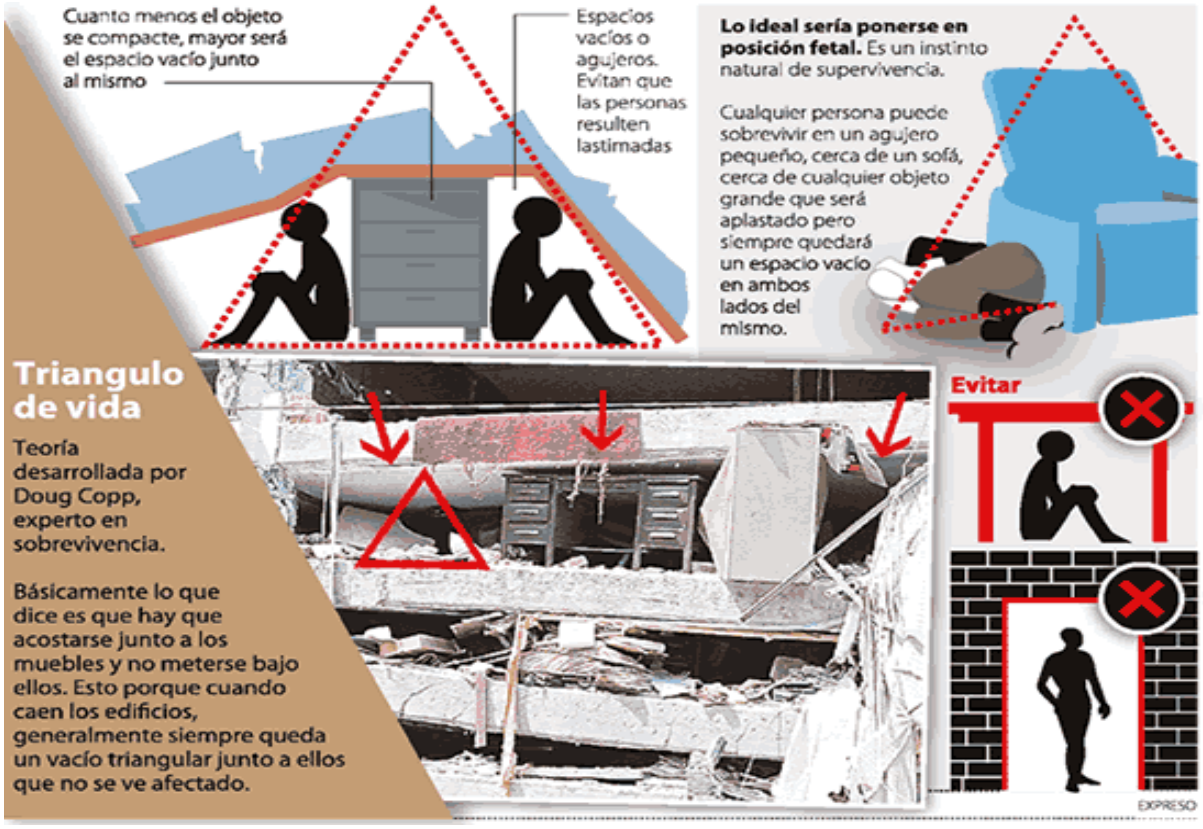
G.7.1 SISMO O TERREMOTO

DURANTE EL SISMO

- Mantenga la calma y tranquilice a los compañeros que están a su lado. No se deje llevar por el pánico. No corra, no grite.
- Si se encuentra dentro del edificio de la AIG busque protección en las áreas establecidas para tal fin.
- Aléjese de ventanas y espejos. Los vidrios suelen quebrase y/o estallar violentamente en pedazos causando lesiones.

Todos los Derechos Reservados de la AIG

- No se precipite a los balcones, salidas o escaleras que pueden estar congestionadas.
- Tenga cuidado con los muebles que puedan correrse y/o volcarse (Bibliotecas, vitrinas, estanterías, etc.).
- No intente rescatar o transportar objetos o materiales arriesgando su vida.
- Cúbrase la cabeza con ambas manos y colóquese de manera fetal a un costado de estructuras sólidas, pero lejos de los objetos que se puedan caer, deslizarse o quebrarse.
- No utilice los elevadores.
- No se apresure a salir, el sismo durará sólo unos segundos y es posible que termine antes de que haya logrado.
- Mitigue inmediatamente cualquier material en estado latente de fuego y que pueda iniciar uno o varios siniestros a su alrededor.
- Es muy importante protegerse cerca del área donde se encuentre y no salir del edificio, durante el movimiento el peligro al salir es mucho mayor, por los objetos que caen de los pisos, como vidrios, cemento o cables.



Todos los Derechos Reservados de la AIG

DESPUÉS DEL SISMO

- Mantenga la calma. No salga desesperadamente para ver lo ocurrido. Prepárese para enfrentar la situación, sin exponerse a riesgos innecesarios.
- Compruebe si hay heridos y avise a un brigadista. No mueva a heridos graves a no ser que estén en peligro de sufrir otras lesiones por incendios, derrumbes, etc.
- Cierre las llaves principales del agua, gas y electricidad. Muchas veces por el olvido de estas precauciones se han producido incendios, explosiones y pérdidas importantes de agua aún después de muchas horas de producido el sismo.
- Manténgase alejado de cornisas y muros agrietados o semi destruidos. No olvide que a veces se producen derrumbes posteriores al sismo.
- El Jefe del Departamento de Seguridad en coordinación con los Brigadistas determinarán, si es necesario, abandonar el edificio hacia zonas de seguridad previa inspección a los lugares de trabajo para detectar las condiciones de seguridad.
- No divulgue rumores, pueden causar muchos daños por pánico, infunda calma y confianza.

G.7.2 TSUNAMI O MAREMOTO

Generalmente un tsunami o maremoto se genera después de un sismo de mediana o gran intensidad cerca de las costas.

ANTES DEL TSUNAMI O MAREMOTO

- Después de un terremoto en las zonas costeras, las personas deberán alejarse de las playas lo más que puedan, y deberán ubicarse en lugares altos.
- Tenga siempre a la mano sus papeles personales o importantes, colóquelos en una bolsa de plástico, con asas, que los proteja del agua y pueda cargar sin ocupar las manos y tenga una copia en casa de algún familiar o conocido de su confianza.
- Póngase de acuerdo con sus familiares en algún sitio de reunión específico y avise siempre a alguien en dónde se encuentra y a dónde va a ir.

Todos los Derechos Reservados de la AIG

DURANTE EL TSUNAMI o MAREMOTO:

- Diríjase hacia lugares alejados de la costa o sitios altos en edificios y montañas.
- Trate de sostenerse de algún mueble pesado, tronco de árbol, puerta o trozo de madera.

DESPUÉS DEL TSUNAMI o MAREMOTO:

- Mantenga la calma lo más que pueda.
- Trate de localizar a sus compañeros y quédese con ellos.
- Atienda todas las instrucciones de Protección Civil, brigadistas de la AIG o equipos de salvamento.
- No tome agua, a menos que tenga la seguridad de que está limpia y es potable.
- En caso de poder hacerlo, quítese y cámbiese la ropa mojada. Trate de mantenerse seco lo más que pueda, para evitar el desarrollo de hongos y otras enfermedades de la piel.
- Si puede ayudar a despejar y arreglar algún lugar, hágalo coordinadamente con las personas de protección civil, brigadistas y equipos de salvamento.
- Si sabe cómo hacerlo ayude al rescate y aplique primeros auxilios a las personas que lo necesitan.
- Ayude a colocar a enfermos en sitios menos peligrosos, solamente en caso de que puedan mover sin mayor peligro.
- En caso de llegar ayuda de la Cruz Roja y otras instituciones, respete lo que se le puede dar a cada persona.

G.7.3 TORNADOS O HURACANES

ANTES DE UN HURACÁN O TORNADO

- La Vigilancia de Huracán es normalmente emitida por el Servicio Meteorológico Nacional 36 horas antes de que un huracán azote un área.
- Escuche los informes del avance del huracán en un radio y/o televisión y siga las instrucciones de las autoridades.
- Asegúrese de tener provisiones, especialmente agua potable (por lo menos siete galones por persona).

Todos los Derechos Reservados de la AIG

- Una Advertencia de Huracán es emitida cuando se esperan vientos huracanados de por lo menos 74 millas por hora o un oleaje peligrosamente alto dentro de las próximas 24 horas.
- Continúe escuchando la radio y/o televisión para enterase de las instrucciones oficiales.
- Si las autoridades ordenan evacuar su área hágalo cuanto antes.
- Almacene agua potable en la tina del baño, jarras, botellas y utensilios de cocina limpios.
- Cierre las válvulas principales de suministro de agua y gas de la oficina y apague la electricidad, si las autoridades así lo ordenan.
- Permanezca adentro de la oficina, lejos de ventanas, tragaluces y puertas de vidrio.

DURANTE UN HURACAN O TORNADO

- Si reportan haber visto un tornado en su área, busque refugio inmediatamente.
- No se acerque a ventanas, puertas, ni paredes exteriores.
- Si se encuentra en un edificio pequeño, refúgiese en el sótano o en un cuarto interior en el piso mas bajo.
- En un edificio alto, refúgiese en un cuarto pequeño en el centro, o en un corredor o pasillo localizado en el piso más bajo posible. Colóquese bajo un mueble resistente como una mesa o escritorio.
- Protéjase la cabeza y el cuello con los brazos.
- Nunca intente dejar atrás un tornado manejando rápido, estos son erráticos y se mueven muy rápidamente.

DESPUES DE UN HURACAN O TORNADO

- Esté pendiente de vidrios rotos y cables eléctricos caídos.
- Inspeccione para ver si hay lesiones. No intente mover a personas gravemente lesionadas a menos que estén en peligro inmediato de muerte o de lesiones adicionales.
- Tenga precaución al entrar a un edificio dañado.

SEGURIDAD SOMOS TODOS.

Todos los Derechos Reservados de la AIG

G.8 MATERIALES QUE DEBERÁ CONTENER LOS BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS DE LA AIG.

Este material será utilizado para todos los colaboradores y visitantes de la AIG, con el objetivo de aliviar dolencias comunes, controlar hemorragias, limpiar, cubrir heridas o quemaduras y para prevenir la contaminación e infección.

- Colocar el Botiquín en sitio seguro.
- No los ubique en el baño o la cocina, los medicamentos se pueden alterar por la humedad y por el calor.
- Haga una lista del contenido y péguelo a la tapa del botiquín.
- Los elementos deben estar empacados y marcados. En caso de líquidos utilizar envases plásticos y no vidrio.
- Periódicamente deberá revisar el botiquín y sustituir aquellos elementos que se encuentren sucios, dañados, vencidos o que no pueda verse el nombre del medicamento.
- Después de utilizar el instrumental de un botiquín deberá lavarse debidamente, desinfectarse, secarse y guardarse nuevamente. Además, hay que reponer todo lo usado inmediatamente para la próxima urgencia.
- El Botiquín Básico de Primeros Auxilios deberá contar con los siguientes elementos (ver cuadro de la siguiente página).

Todos los Derechos Reservados de la AIG

MEDICAMENTOS	EQUIPO Y OTROS	VENDAS
Alcohol	Pinza	Vendas elásticas
Algodón	Tijera para uso exclusivo	Venda de gasa
Agua oxigenada	Jeringas desechables	Esparadrapo
Tintura de yodo	Agujas desechables	Gasa estéril
Jabón desinfectante	Mascarillas desechables	Curitas
Aspirina	Guantes desechables	Toallitas húmedas
Sal oral rehidratante	Termómetro	
Analgésicos y Antialérgicos	Baja lenguas	
Antisépticos	Manual de Primeros Auxilios	
Antinflamatorios	Lista de teléfonos de emergencia	
Antiácidos	Aguja e hilo	
Antidiarreicos	Fósforos o encendedor	
Tranquilizantes	Lupa	
Crema para quemaduras	Libreta de notas y lápiz	
Crema para picaduras		
Crema para lesiones		

Todos los Derechos Reservados de la AIG

BIBLIOGRAFIA

1. ***http://desastres.usac.edu.gt/documentos/pdf/spa/doc16364/doc16364-c.pdf***
2. www.consorcio.cl/aprenda_de/emergencia_**terremoto**.asp
3. ***http://contacto.med.puc.cl/MOT/Material2/MINSAL_Procedimiento_caso_sismo_lugares_trabajo.pdf***
4. ***http://www.esmas.com/salud/home/tienesquesaberlo/418355.html***
5. ***http://www.houstonoem.net/clients/1855/269798.pdf***
6. ***http://www.munipicota.gob.pe/intranet/normas.norma/pdf/13decreto_alcaldia_116-2012_mpp.pdf***

Todos los Derechos Reservados de la AIG