



RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N.º 073-2016-OSINFOR

Lima, 25 JUL. 2016

VISTOS:

El Informe N.º 003-2016-OSINFOR/CSST, de fecha 20 de junio de 2016, de los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del OSINFOR, en el cual proponen la oficialización del Plan de contingencia en casos de: incendio, sismo, evacuación, aniegos y atención a lesionados 2016 – 2017 del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR y el Informe Legal N.º 121-2016-OSINFOR/04.2, de fecha 30 de junio de 2016, del Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N.º 1085, se creó el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre -OSINFOR, como Organismo Público Ejecutor, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, encargado a nivel nacional de la supervisión y fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque;

Que, el artículo 3º de la Ley N.º 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia, señala que las personas naturales y jurídicas de derecho privado o público que conducen y/o administran empresas, instalaciones, edificaciones y recintos tienen la obligación de elaborar y presentar, para su aprobación ante la autoridad competente, planes de contingencia para cada una de las operaciones que desarrolle;

Que, con la Ley N.º 29664, se creó el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), como un sistema interinstitucional, sinérgico, descentralizado, transversal y participativo, con la finalidad de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos, así como evitar la generación de nuevos riesgos, y preparación y atención ante situaciones de desastre mediante el establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres, que orienta las políticas, estrategias y acciones en todos los niveles de gobierno y de la sociedad, con el fin de proteger la vida de la población y el patrimonio de las personas;



Que, el artículo 5° de la Ley antes citada, establece que las entidades públicas en todos los niveles de gobierno son responsables de implementar los lineamientos de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres dentro de sus procesos de planeamiento;

Que, el artículo 14° del Reglamento de la Ley N.° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) aprobado por el Decreto Supremo N.° 048-2011-PCM, establece que las entidades, en el marco de sus respectivas competencias y responsabilidades vinculadas al SINAGERD, construyan las herramientas de gestión necesarias, a efectos que los lineamientos de la política sectorial y las acciones operativas en materia de Gestión de Riesgo de Desastres, según corresponda, guarden armonía, y se ejecuten oportuna y coherentemente en la gestión del SINAGERD. Para dicho fin, dispone que se materialicen sus responsabilidades y competencias en tareas o actividades en los respectivos Planes Sectoriales, Regionales y Locales, de Operaciones o de Contingencia;

Que, es así, que el numeral 2.16 del artículo 2° del citado reglamento define a los Planes de Contingencia, como los procedimientos específicos preestablecidos de coordinación, alerta, movilización y respuesta ante la ocurrencia o inminencia de un evento particular para el cual se tiene escenarios definidos. Se emite a nivel nacional, regional y local;

Que, de acuerdo al artículo 1° de la Ley N.° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el objetivo de la ley es promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia;

Que, el artículo 4° de la Ley antes citada, señala que el estado tiene la obligación de formular, poner en práctica y reexaminar periódicamente una Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo que tenga por objeto prevenir los accidentes y los daños para la salud que sean consecuencia del trabajo;

Que, asimismo, el artículo 1° del Reglamento de la Ley N.° 29783, aprobado por Decreto Supremo N.° 005-2012-TR, y modificado por el Decreto Supremo N.° 006-2014-TR, estipula que el objeto del presente reglamento es promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, sobre la base de la observancia del deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales;

Que, el artículo 42° del Reglamento de la Ley N.° 29783, aprobado por Decreto Supremo N.° 005-2012-TR, y modificado por el Decreto Supremo N.° 006-2014-TR, indica las funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre ellas, participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y





programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales;

Que, acorde a lo desarrollado en los considerandos precedentes, mediante informe de vistos los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del OSINFOR, proponen la oficialización del Plan de contingencia en casos de: incendio, sismo, evacuación, aniegos y atención a lesionados 2016 – 2017 del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, el mismo que fue aprobado en sesión de fecha 09 de junio de 2016, según consta en el Acta N.º 08-2016/OSINFOR/CSST, el cual contiene en términos generales la implementación de la política de seguridad y salud en el trabajo dentro del OSINFOR;

Que, de acuerdo al Acta N.º 08-2016/OSINFOR/CSST y demás antecedentes remitidos se advierte que el objetivo del plan es establecer las acciones de respuesta para la atención de las emergencias que se pudieran presentar en la Sede Central del OSINFOR y el local anexo, asimismo, la misión es proteger la integridad física de las personas, trabajadores, visitantes y bienes patrimoniales que al momento de un incidente o accidente se encuentren en las instalaciones del OSINFOR;

Que, mediante el informe de vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica, ha opinado favorablemente respecto a la recomendación de la oficialización del Plan de contingencia en casos de: incendio, sismo, evacuación, aniegos y atención a lesionados 2016 – 2017 del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR;

Que, conforme al numeral 9.4 del artículo 9º del Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N.º 065-2009-PCM, forma parte de las funciones del Presidente Ejecutivo, emitir las normas, reglamentos, resoluciones y/o directivas referidas a asuntos de su competencia; entre ellas, oficializar el Plan de contingencia en casos de: incendio, sismo, evacuación, aniegos y atención a lesionados 2016 – 2017 del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR;

Con las visaciones del Secretario General (e), del Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica y de los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, y;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia, Ley N.º 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y su reglamento, Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificación, el Decreto Supremo N.º 005-2012-TR y su reglamento, el Decreto Legislativo N.º 1085, crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR



y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N.º 065-2009-PCM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- OFICIALIZAR el Plan de contingencia en casos de: incendio, sismo, evacuación, aniegos y atención a lesionados 2016 – 2017 del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR y sus anexos, el cual forman parte integrante de la presente resolución presidencial.

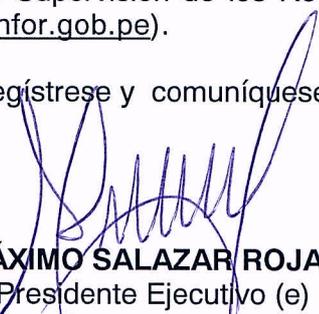
ARTÍCULO 2º.- El plan oficializado en el artículo precedente entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Institucional del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR (www.osinfor.gob.pe).

ARTÍCULO 3º.- NOTIFICAR la presente resolución presidencial a los miembros integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR.

ARTÍCULO 4º.- ENCARGAR a los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, la difusión a todo el personal del OSINFOR del Plan de contingencia en casos de: incendio, sismo, evacuación, aniegos y atención a lesionados 2016 – 2017 del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR.

ARTÍCULO 5º.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación de la presente resolución presidencial y su anexos en el Portal Institucional del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR (www.osinfor.gob.pe).

Regístrese y comuníquese,


MÁXIMO SALAZAR ROJAS
Presidente Ejecutivo (e)
Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

**PLAN DE CONTINGENCIA EN CASOS DE: INCENDIO,
SISMO, EVACUACIÓN, ANIEGOS Y ATENCIÓN A
LESIONADOS 2016 – 2017 DEL ORGANISMO DE
SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE
FAUNA SILVESTRE - OSINFOR**



[Handwritten signatures and initials in blue ink, arranged vertically on the left margin.]



INDICE

P

[Signature]

A

[Signature]

R

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

INTRODUCCIÓN 3

I. OBJETIVO DEL PLAN 4

II. MISIÓN 4

III. EJECUCIÓN 4

IV. MARCO LEGAL 4

V. DIAGRAMA DE FLUJO PARA EL CASO DE UNA EMERGENCIA 5

VI. EJECUCIÓN DEL PLAN 6

A. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO 6

B. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EVACUACIÓN 7

C. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO 8

**D. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ANIEGOS Y/O FILTRACIONES (POR
DESPERFECTOS O LLUVIAS) 10**

**E. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE ACCIDENTADOS O LESIONADOS
DENTRO DEL LOCAL DEL OSINFOR 11**

F. PERSONAL Y LOGÍSTICA 12

VII. MODIFICACIONES AL PLAN 12

VIII. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES AÑOS 2016 13

IX. ANEXOS 15

**ANEXO N° 1: RUTAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD EXTERNA - PLANOS
DE EVACUACIÓN 15**

PLANOS DE EVACUACIÓN 16

ANEXO N° 2: RELACIÓN DE COORDINADORES DE PISO Y ÁREA 25

ANEXO N° 3: BRIGADAS 26

ANEXO N° 4: COMANDO Y COMUNICACIONES 28

ANEXO N° 5: ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA-COE 29

ANEXO N° 6: DIRECTORIO TELEFÓNICO DE FUNCIONARIOS 30



INTRODUCCIÓN

El Plan de Contingencia en casos de: incendio, sismo, evacuación, aniegos, y atención a lesionados establece los procedimientos y acciones básicas de respuesta que se tomarán para afrontar de manera oportuna, un accidente y/o incidente.

En este plan se describen la organización y los procedimientos, para responder a distintos tipos de emergencias que deben ser cumplidos por todo el personal, los trabajadores y visitantes que se encuentren en los locales del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR. Teniendo prioridad en los casos de incendios, sismo, evacuación, aniegos y atención a lesionados.

Las emergencias están referidas a la ocurrencia de efectos adversos por situaciones no previsibles, de origen natural o humano, que están en directa relación con el riesgo y vulnerabilidad de las instalaciones.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

PLAN DE CONTINGENCIA EN CASOS DE: INCENDIO, SISMO, EVACUACIÓN, ANIEGOS, Y ATENCIÓN A LESIONADOS 2016 – 2017 DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE – OSINFOR

I. OBJETIVO DEL PLAN

Establecer las acciones de respuesta para la atención de las emergencias que se pudieran presentar en el local de la Sede Central del OSINFOR, ubicada en la Avenida Javier Prado Oeste N° 692 – 694 Magdalena del Mar y el local anexo ubicado en el Jr. Trujillo N° 683 – 687 Magdalena del Mar.

II. MISIÓN

Proteger la integridad física de las personas, trabajadores, visitantes y bienes patrimoniales, que al momento de un incidente o accidente se encuentren en las instalaciones del OSINFOR. Las actividades encaminadas al control de una emergencia planteada en este documento, corresponden a FUNCIONES BÁSICAS que deben desarrollar el personal de seguridad, brigadas y el personal de la Institución.

Es política del OSINFOR estar preparados para responder a las emergencias que se puedan presentar, mediante el diseño y la implementación de procedimientos y responsabilidades claras.

III. EJECUCIÓN

El encargado de Seguridad o el Supervisor de Seguridad Interna del OSINFOR, se encargará de poner en ejecución el presente Plan, impartiendo las instrucciones necesarias durante la emergencia, así como de informar a los niveles superiores correspondientes.

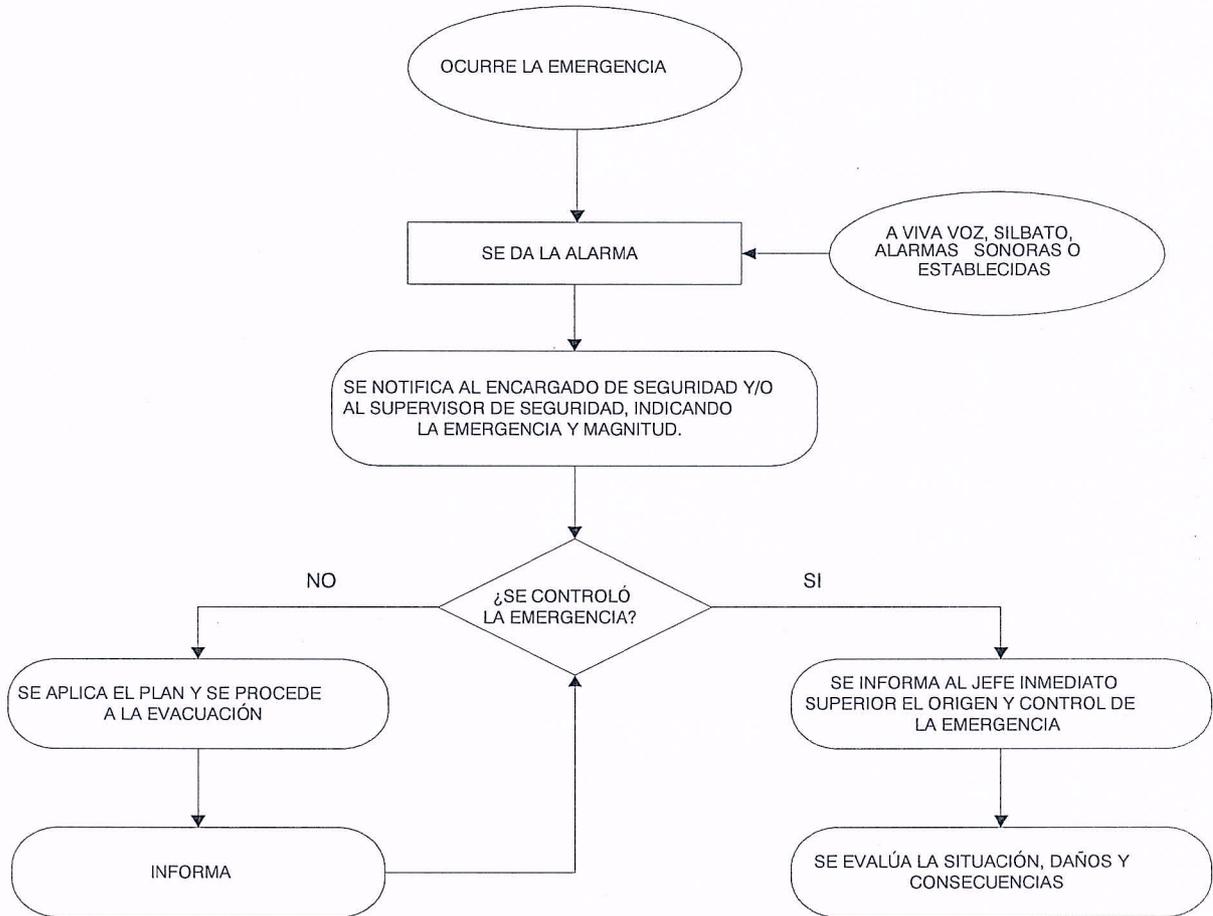
IV. MARCO LEGAL

- Reglamento de la Ley N° 29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, Decreto Supremo N° 048-2011-PCM
- Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, D.S. N° 013-2000-PCM.
- Guía para la elaboración del Plan de Seguridad en Defensa Civil - Versión 2.1, del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI
- Reglamento Nacional de Construcciones, Título III - Requisitos Arquitectónicos y de Ocupación.
- Reglamento Nacional de Construcciones, Título V - Previsión de Siniestros.
- Norma Técnica Peruana NTP 350.043-1 Extintores.
- Norma Técnica Peruana NTP 399.009 - Colores Patrones Utilizados en Señales y Colores de Seguridad.
- Norma Técnica Peruana NTP 300.010 - Colores y Señales de Seguridad.
- Código Nacional de Electricidad (CNE).
- Código de Seguridad de la Vida Humana NFPA – 101



"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

V. DIAGRAMA DE FLUJO PARA EL CASO DE UNA EMERGENCIA





VI. EJECUCIÓN DEL PLAN

A. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

1. Pautas Generales

- La actividad contra incendios compete a todos y cada uno de los trabajadores del OSINFOR.
- Es necesario que todas las personas se encuentren convenientemente concientizadas de las medidas destinadas a impedir que éste tipo de siniestro se produzca y estar adecuadamente preparados para contrarrestarlos con oportunidad y eficiencia.
- La mejor forma de combatir un incendio es prevenirlo.

2. Procedimiento

2.1 Antes del Incendio

- Periódicamente el responsable de Seguridad y Mantenimiento deberá realizar la inspección del local y de los equipos de extinción portátiles y fijos (extintores, sistema de alarma contra incendio).
- El personal de seguridad al detectar algún indicio, anomalía, actos o condiciones inseguras deberá informar al supervisor de Seguridad Interna para las acciones correctivas.
- Todos los trabajadores obligatoriamente deberán conocer la ubicación de los extintores y estar familiarizados en su uso.
- Los trabajadores y visitantes darán cumplimiento a las disposiciones que prohíben fumar dentro de las instalaciones del OSINFOR.
- El responsable de Seguridad y Mantenimiento en coordinación con los responsables de todas las áreas programará charlas periódicas y ejercicios de entrenamiento en el uso y manejo de los equipos de extinción.
- Los trabajadores al término de las labores diarias deben asegurarse de apagar las luces, desconectar equipos eléctricos, para evitar recalentamiento que puede derivar en un siniestro, del mismo modo evitar el derroche de energía eléctrica.
- El personal de seguridad, al término de cada turno procederá a apagar luces y verificará que no queden equipos eléctricos encendidos.
- Mantener a la vista los números telefónicos del Cuerpo General de Bomberos y la Policía Nacional del Perú (PNP).

2.2 Durante el Incendio

- La persona que identifique el inicio del incendio deberá dar la voz de alarma gritando FUEGO EN (indicar el lugar) y procederá a emplear el extintor más cercano para sofocarlo, a la vez que solicita apoyo.
- Si es posible, proceder a cortar el suministro eléctrico.
- El supervisor de seguridad comunicará al Cuerpo de Bomberos al 116 y a la Policía Nacional al 105.
- El encargado de Seguridad y/o el vigilante de turno ordenará la evacuación de las instalaciones de acuerdo al procedimiento establecido.



- Se procede a activar el Centro de Operaciones de Emergencia – COE.
- Retirar todo material combustible que podría aumentar la propagación del incendio, así como evacuar los bienes y equipos de acuerdo a las prioridades establecidas.
- Los Jefes o quienes hagan sus veces, luego de la evacuación deberán pasar lista a fin de verificar si todo el personal está completo. Cualquier ausencia hace presumir la posibilidad que alguien haya quedado atrapado.
- El encargado de Seguridad y/o el vigilante de turno coordinará con las unidades del Cuerpo de Bomberos que acudan al lugar para la atención de la emergencia.
- La Brigada de Primeros Auxilios brindará asistencia a los trabajadores afectados, disponiendo su traslado a centros asistenciales, de ser el caso.

2.3 Después del Incendio

- El encargado de Seguridad con el personal técnico realizará la evaluación de daños.
- Disponer el aislamiento del lugar para facilitar las investigaciones del caso.
- Colaborar con las autoridades.
- Efectuar inspecciones que permitan verificar posibles zonas de reinicio del fuego.

Información Adicional

- Teléfonos de emergencia del Cuerpo General de Bomberos 116.
- La estación de los Bomberos más próxima está situada en la Calle Godofredo García cuadra 4 San Isidro.
- La duración del recorrido desde la Estación más cercana hasta la Sede Central del OSINFOR es de 10 minutos aproximadamente.
- Indicar a la central de bomberos o estación de bomberos las direcciones exactas de la institución, Av. Javier Prado Oeste N° 692 - 694 Magdalena del Mar, esquina con Jr. Trujillo ó Jr. Trujillo N° 683 – 687 Magdalena del Mar.

B. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EVACUACIÓN

1 Pautas Generales

Ésta se realiza cuando se prevé u ocurre un siniestro que pueda originar mayores consecuencias, como es el caso de incendio, sismo, fuga de gas y otras amenazas a la integridad de las personas y bienes.

2 Procedimiento

2.1 Antes de la Evacuación

- Todo el personal debe conocer perfectamente las rutas de evacuación y las zonas de seguridad internas y externas.
- Mantener siempre libres los pasadizos.
- El personal de seguridad y la Brigada de Evacuación permanentemente se preocuparán de verificar las rutas designadas como evacuación, de igual forma constatar que en las rutas no se encuentren objetos que al momento de realizar la evacuación, puedan constituir un peligro.



- El público que ocupa las salas de Reuniones, antes de cada evento recibirá indicaciones del personal de seguridad, sobre las rutas y salidas de emergencia.
- El encargado de seguridad programará la realización de simulacros de evacuación por lo menos una vez al año, con el fin de medir la reacción del personal.

2.2 Durante la Evacuación

- El Encargado de Seguridad liderará las acciones para la evacuación de las personas, mostrando suficiente serenidad y energía para controlar las conductas individuales y evitar el pánico.
- El personal de seguridad apoyará para conducir a las personas a las zonas de seguridad externa.
- Los visitantes deberán seguir la misma conducta de los trabajadores del OSINFOR.
- Los asistentes a los eventos en los auditorios seguirán las instrucciones del personal de seguridad.
- Durante la evacuación las personas deberán salir caminando manteniendo un compás rápido, pero sin correr.
- En caso de accidentados, niños, embarazadas, ancianos y mujeres, éstos deberán ser evacuados primero.
- Se deberá verificar la presencia de los trabajadores y comprobar que nadie falte.

2.3 Después de la Evacuación

- Después de la evacuación se procede a activar el Centro de Operaciones de Emergencia – COE.
- El personal permanecerá en la zona de seguridad externa, hasta que se reciba instrucciones del personal de seguridad.
- Verificar que todo el personal se encuentre presente y que nadie haya quedado alguno dentro de las instalaciones.
- Observar que en el local no exista alguna condición insegura, producto de aquello que motivó la evacuación.
- El personal de seguridad reforzará las medidas de seguridad y control a fin de evitar pérdidas o sustracciones.
- El personal de seguridad controlará los accesos.
- El personal de seguridad protegerá el patrimonio recuperado.
- El área de Operaciones y personal técnico verificará que no existan condiciones inseguras.
- El Encargado de Seguridad previa verificación y coordinación con el COE ordenará el retornar del personal al local.

C. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

1. Pautas Generales

La infraestructura de la Sede Central del OSINFOR, es de material noble, difícilmente se vería afectada ante un sismo, aunque podrían romperse vidrios de los ventanales y caer objetos que ocasionen nerviosismo en los ocupantes, sin que signifique necesariamente un peligro para la vida.



Más tiempo tardará el personal en bajar las escaleras con el riesgo de lesionarse, que el tiempo de duración del sismo, sin embargo, de disponerse la evacuación se realizará de acuerdo al procedimiento establecido.

En casos de desastre sísmico la ayuda mutua entre las personas resulta importante para la reducción de daños.

2. Procedimiento

2.1 Antes del sismo

- El personal deberá conocer las "zonas seguras y rutas de evacuación para casos de sismo", que están señalizadas.
- Todo el personal debe conocer la zona de seguridad externa.
- El personal deberá identificar lugares y mobiliario que tengan mayor resistencia y puedan resultar refugios idóneos.
- El personal de seguridad y las brigadas verificarán que los pasadizos por ser rutas de evacuación siempre se mantengan libres para la rápida circulación de personas.
- Los cuadros, adornos pesados, artefactos, ventiladores no deben ser colocados detrás de los lugares que ocupan los trabajadores.
- Se ensayará el simulacro de evacuación como mínimo una vez al año en procura que los trabajadores creen actos reflejos.

2.2 Durante el sismo

- Si el sismo no es de fuerte intensidad, mantener la tranquilidad. Si el movimiento telúrico es intenso, mantener y transmitir la calma.
- Si está dentro del local permanecer en la zona de seguridad identificada; si está fuera, permanecer en una zona segura. Dentro del edificio ubíquese en las zonas de seguridad señalizadas.
- Nunca huya precipitadamente hacia la salida.
- Apague todo fuego, no utilice ningún tipo de elemento de encendido (cerilla, encendedor, vela, etc.) durante o inmediatamente después del sismo.
- Manténgase lejos de las ventanas y mamparas.
- Permanezca alerta a las instrucciones que puedan dar los coordinadores de su sector y estén preparados para la evacuación.
- Los asistentes a los auditorios, deberán seguir las indicaciones del personal de seguridad.

2.3 Después del sismo

- Después de la evacuación se procede a activar el Centro de Operaciones de Emergencia – COE.
- Al concluir el sismo, espere instrucciones, permanezca en su zona de seguridad.
- En caso se ordene la evacuación del edificio, hágalo en forma ordenada por las rutas debidamente señalizadas, no corra, evite en todo momento el pánico y por ningún motivo use los ascensores.



- El personal de seguridad reforzará las medidas de seguridad y control a fin de evitar que personas ajenas ingresen al local, así como evitar pérdidas o sustracciones.
- Si hubieran heridos deberán ser atendidos por la Brigada de Primeros Auxilios, personal de tóxico, para luego ser trasladados al hospital más cercano.

2.4 Fin de la Emergencia

La emergencia concluye cuando el Encargado de Seguridad previa verificación y coordinación con el COE ordena el retorno del personal al local.

D. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ANIEGOS Y/O FILTRACIONES (POR DESPERFECTOS O LLUVIAS)

1. Pautas Generales

De producirse aniegos o filtraciones de agua podrían verse seriamente afectados los bienes y equipos electrónicos e informáticos, así como la información que en ellos se guardan.

El almacén es considerado como una de las zonas más vulnerables, por inercia toda el agua tendería a acumularse en ese sector.

2. Procedimiento

2.1 Antes del Aniego y/o filtraciones

- Periódicamente deben hacerse comprobaciones técnicas de techos, paredes y de las instalaciones de agua y desagüe.
- El último de los trabajadores en abandonar el piso, antes de apagar la luz, debe percatarse y verificar que las griferías de todos los servicios de agua estén cerrados.
- El personal de seguridad al término de las labores revisa los servicios higiénicos para percatarse que no quede el agua corriendo.
- El personal de seguridad debe conocer la forma de cerrar la llave general de agua.
- Es deber y obligación de todo trabajador informar al jefe inmediato superior cualquier desperfecto o indicio de fuga de agua que haya observado (paredes, pisos y techos húmedos).
- Los responsables de los depósitos mantendrán en estanterías o partes altas los expedientes importantes, evitando que se encuentren directamente sobre el piso.
 - Los responsables de los almacenes y archivos mantendrán en estanterías o partes altas la mercadería y documentos, evitando que se encuentren directamente sobre el piso.
 - Los equipos de cómputo no deben estar expuestos en el piso.
 - Mantener actualizada la lista de teléfonos del personal de mantenimiento (electricistas, gasfiteros y servicios generales)

2.2 Durante el Aniego

- El personal de seguridad dispondrá el cierre de la llave general de agua y corte de la energía eléctrica.
- Reportar el hecho al Encargado de Seguridad y llamar a los técnicos.



- El personal de seguridad provisto de linternas procede a retirar según la prioridad y poner a buen recaudo los bienes para evitar su deterioro.

2.3 Después del Aniego

El Encargado de Seguridad y/o el Supervisor de Seguridad efectuarán una evaluación de los daños y preparará el reporte.

E. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE ACCIDENTADOS O LESIONADOS DENTRO DEL LOCAL DEL OSINFOR

RESPUESTAS DEL PERSONAL DEL TÓPICO Y SEGURIDAD

1. Antes:

Personal del Tópico:

- Se mantiene entrenado para la atención de primeros auxilios.
- Solicita y supervisa los materiales y equipos necesarios en el Tópico.
- Capacita al personal de seguridad y a los trabajadores que conforman las brigadas de primeros auxilios.
- Mantiene en buen estado los equipos y material existente en el Tópico.

Personal de Seguridad:

- Asiste regularmente a las charlas de capacitación programadas por el personal del Tópico.
- Se mantiene alerta para asistir en forma inmediata ante cualquier emergencia o accidentado que se presente dentro de las instalaciones.
- Conoce la ubicación del tópico y los números telefónicos, incluyendo el de los Bomberos y Centros Médicos más cercanos.

2. Durante:

Personal del Tópico:

- Atiende al accidentado realizando el triaje respectivo.
- Mantiene al accidentado a su cargo, hasta que pueda ser confiado a personal externo calificado, o hasta que se recupere.
- En caso de ser necesaria la evacuación, acompaña al accidentado hasta el centro médico.
- El Personal del Tópico y en ausencia del Encargado de Seguridad, de ser el caso dispone la llamada para solicitar apoyo externo.

Personal de Seguridad:

- En caso de presentarse un accidentado, de ser posible su movilización lo ubica en una zona segura y se comunica por el medio más rápido con el personal del tópico.
- De ser necesario apoya al personal del Tópico en la atención del accidentado.



- Evita informar o comentar respecto al accidentado, siendo el único autorizado el personal del Tópico.
- El personal de seguridad da las facilidades para el ingreso y guía de la ayuda externa.

3. Después:

Personal del Tópico y Seguridad:

- Preparan y emiten el informe respectivo del accidente.

En ausencia del personal del Tópico, el Encargado de Seguridad o el Supervisor de Seguridad atiende la emergencia y de ser necesario llama a los bomberos.

F. PERSONAL Y LOGÍSTICA

1. Personal

Los Coordinadores de piso, área y las brigadas serán conformados por trabajadores voluntarios, previamente seleccionados y capacitados para el propósito específico.

2. Logística

Los medios y recursos serán previstos y asignados por la Jefatura de la Sub Oficina de Logística para la implementación del presente plan.

VII. MODIFICACIONES AL PLAN

El Plan podrá ser modificado previa autorización de la Secretaria General, en los siguientes casos:

- Cuando la situación del riesgo varía.
- Cuando determinada situación no corresponde al Plan.
- Cuando se implementen equipos de protección.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

VIII. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES AÑO 2016

ITEM	ACTIVIDAD	MES	DURACION
1	Simulacro de Sismo	JUNIO 2016	½ hora
2	Fumigación, saneamiento y desratización	JULIO 2016	1 día
3	Charlas en primeros auxilios (general)	JULIO 2016	2 días
4	Charla de capacitación en el funcionamiento del Sistema contra Incendio	JULIO 2016	2 horas
5	Charla sobre buenas prácticas en evacuaciones de emergencia	AGOSTO 2016	5 días
6	Mantenimiento y prueba del Sistema contra Incendio Inspección eléctrica y del pozo a tierra	AGOSTO 2016	2 horas
7	Fumigación, saneamiento y desratización	SETIEMBRE 2016	1 día
8	Capacitación en uso de extintores a las brigadas contra incendios y de rescate	SETIEMBRE 2016	2 horas
9	Recarga de extintores Inspección de tuberías de agua y desagüe	SETIEMBRE 2016	3 días
10	Charla en el uso de inyectables (intravenoso, intramuscular y vías)	OCTUBRE 2016	2 horas
11	Simulacro de evacuación (prueba del sistema de alarmas)	NOVIEMBRE 2016	1/2 horas
12	Mantenimiento y prueba anual del Sistema contra Incendio	DICIEMBRE 2016	2 horas
13	Inspección eléctrica y del pozo a tierra	DICIEMBRE 2016	2 horas
14	Charla en primeros Auxilios	DICIEMBRE 2016	2 horas
15	Fumigación, saneamiento y desratización	DICIEMBRE 2016	1 día
16	Fumigación, saneamiento y desratización	ENERO 2017	1 día
17	Charlas en primeros auxilios (general)	FEBRERO 2017	2 días
18	Charla de capacitación en el funcionamiento del Sistema contra Incendio	MARZO 2017	2 horas
19	Charla sobre buenas prácticas en evacuaciones de emergencia	ABRIL 2017	5 días
20	Simulacro de Sismo	MAYO 2017	½ hora
21	Mantenimiento y prueba semestral del Sistema contra Incendio Inspección eléctrica y del pozo a tierra	JUNIO 2017	2 horas
22	Fumigación, saneamiento y desratización	JUNIO 2017	1 día
23	Capacitación en uso de extintores a las brigadas contra incendios y de rescate	AGOSTO 2017	2 horas

Av. Javier Prado Oeste N° 692
Magdalena del Mar, Lima 17
Perú (511)615-7373www.osinfor.gob.pe



"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

ITEM	ACTIVIDAD	MES	DURACION
24	Recarga de extintores Inspección de tuberías de agua y desagüe	SETIEMBRE 2017	3 días
25	Charla en el uso de inyectables (intravenoso, intramuscular y vías)	OCTUBRE 2017	2 horas
26	Simulacro de evacuación (prueba del sistema de alarmas)	NOVIEMBRE 2017	1/2 horas
27	Mantenimiento y prueba anual del Sistema contra Incendio	DICIEMBRE 2017	2 horas
28	Inspección eléctrica y del pozo a tierra	DICIEMBRE 2017	2 horas
29	Charla en primeros Auxilios	DICIEMBRE 2017	2 horas
30	Fumigación, saneamiento y desratización	DICIEMBRE 2017	1 día

**IX. ANEXOS****ANEXO N° 1: RUTAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD EXTERNA - PLANOS DE EVACUACIÓN**

Las personas que laboran o se encuentran dentro de las instalaciones del OSINFOR deberán seguir las indicaciones y señalizaciones de las rutas de salida, evacuando en forma segura y ordenada por la escalera existente. Los pasillos y la escalera tienen el espacio suficiente para el tráfico que se formará para salir a la parte externa y zonas de seguridad.

Sede CentralSéptimo, Sexto, Quinto Piso y Cuarto Piso:

El personal que pudiera encontrarse en el séptimo (Sala de Directorio) y el personal que labora o pudiera encontrarse en el sexto piso (Sub Oficina de Ejecución Coactiva), así como el personal que labora o pudiera encontrarse en las oficinas de Alta Dirección (5° piso) y personal que labora o pudiera encontrarse en las oficinas de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre (4° piso) para la evacuación empleará la única escalera de escape en fila de a uno utilizando el lado izquierdo de la escalera

Tercer y Segundo Piso:

El personal que labora o pudiera encontrarse en las oficinas de la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre (3° piso) y el personal que labora o pudiera encontrarse en las oficinas de Contabilidad y Tesorería, Planeamiento y Presupuesto y Tecnología de la Información (2° piso) para la evacuación empleará la única escalera de escape en fila de a uno utilizando el lado derecho de la escalera.

Sede Jr. TrujilloPrimer y Segundo Piso:

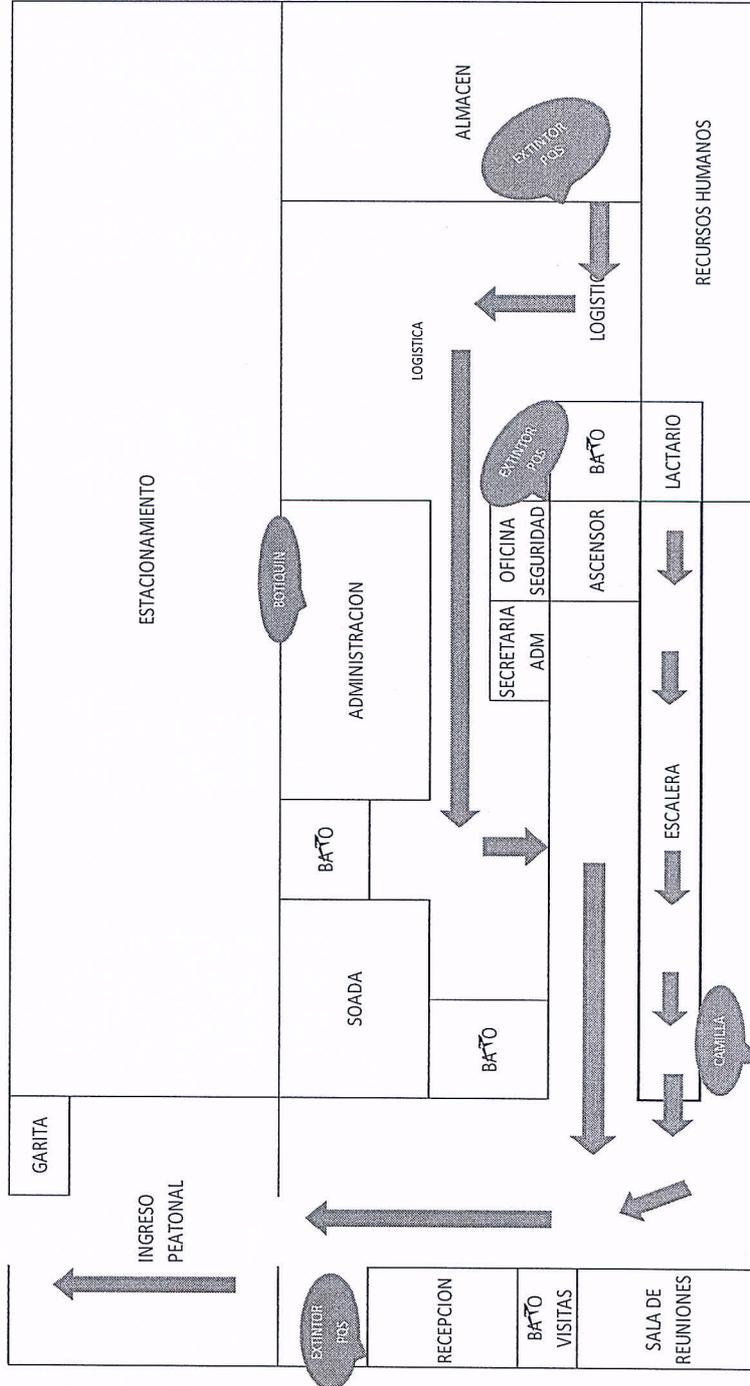
El personal que labora o pudiera encontrarse en la Sede de Jr. Trujillo (Piso 1 y 2) para la evacuación empleará la única escalera de escape (piso 2) en fila de a uno utilizando el lado derecho de la escalera; así como la salida principal del piso 1.



"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.

1° PISO - SEDE CENTRAL
AV. JAVIER PRADO OESTE



PLANOS DE EVACUACIÓN



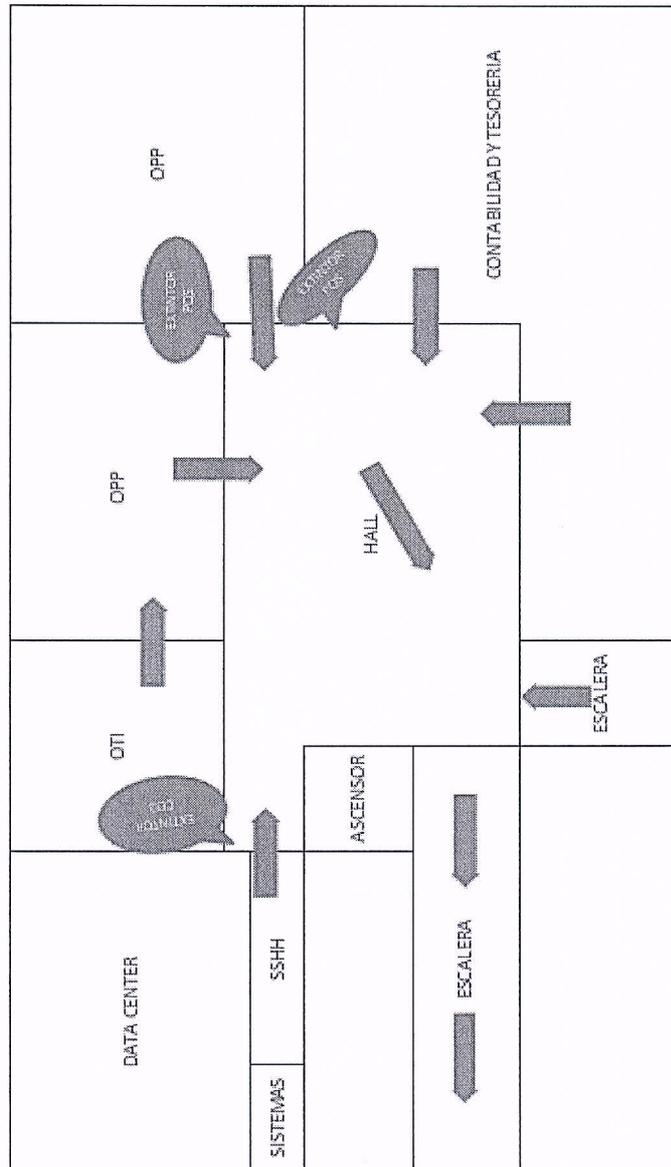
PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

2° PISO - SEDE CENTRAL



Av. Javier Prado Oeste N° 692
Magdalena del Mar, Lima 17
Perú (511)615-7373

www.osinfor.gob.pe



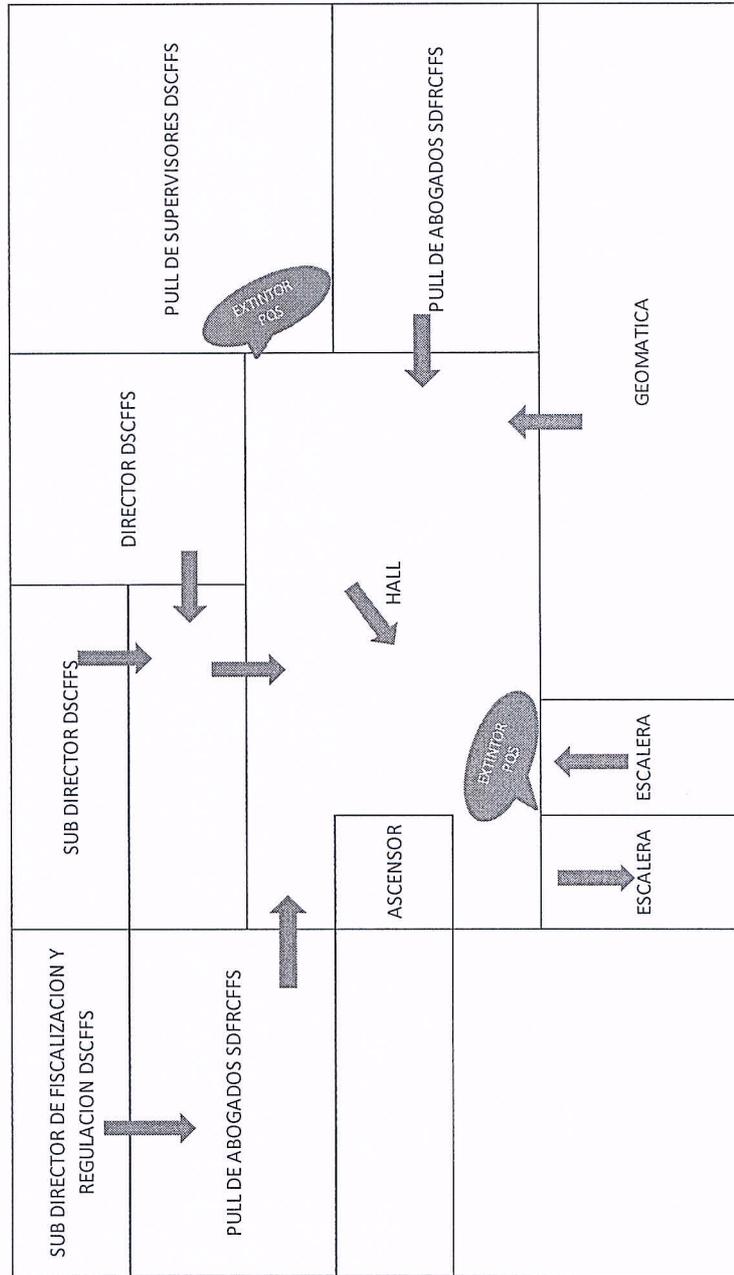
PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

3° PISO - SEDE CENTRAL





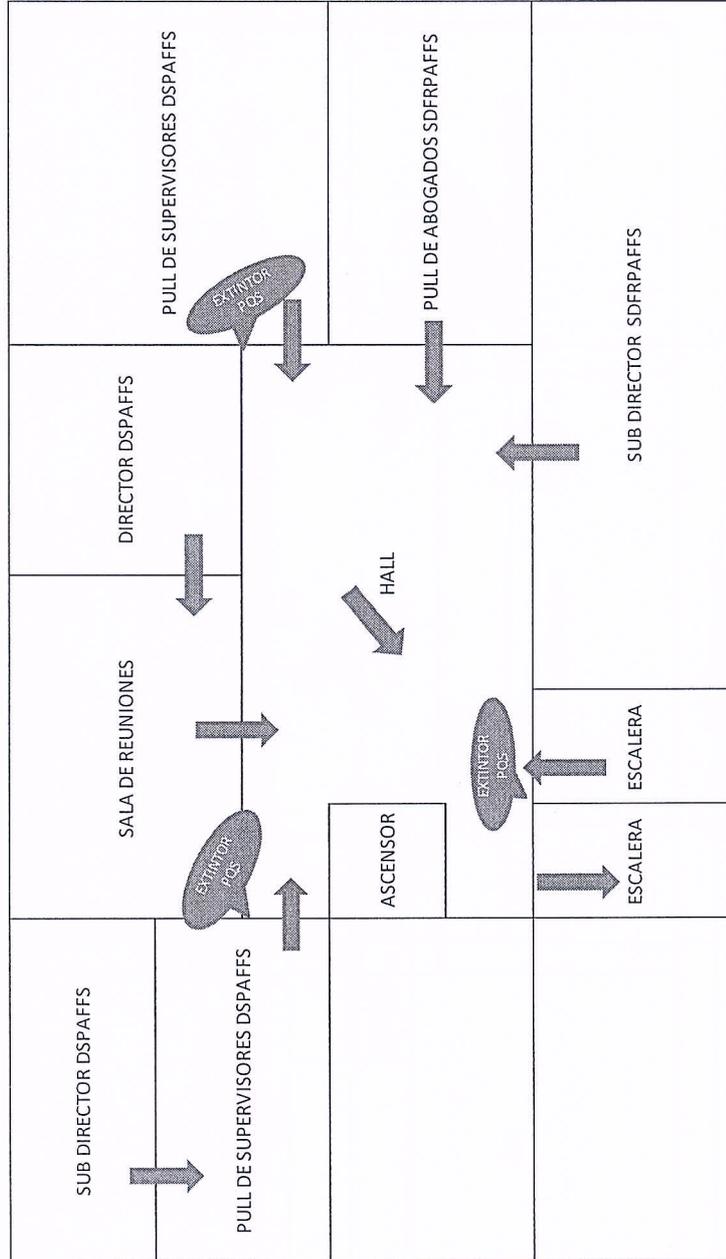
PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

4° PISO - SEDE CENTRAL



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'X' and several illegible marks.

Av. Javier Prado Oeste N° 692
Magdalena del Mar, Lima 17
Perú (511)615-7373

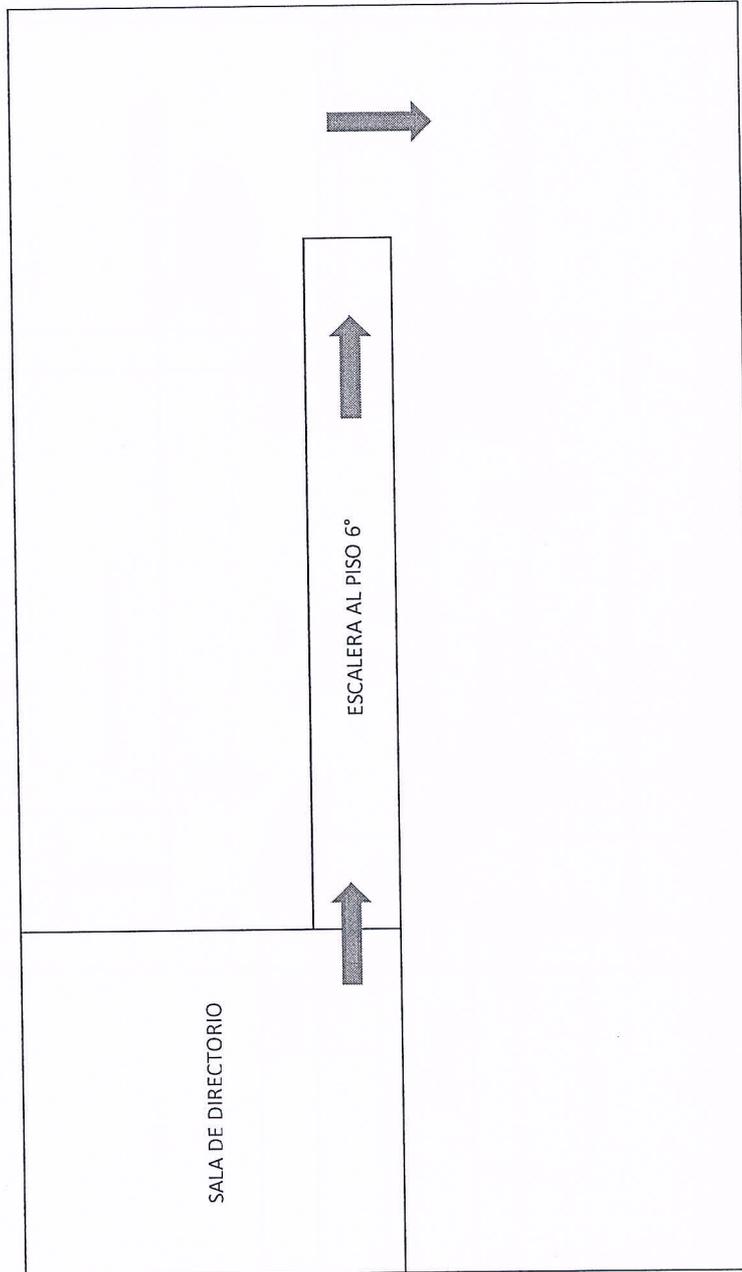
www.osinfor.gob.pe



"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

Handwritten notes in blue ink, including a large '9', a scribble, a cross, a circle, a star, and a signature.

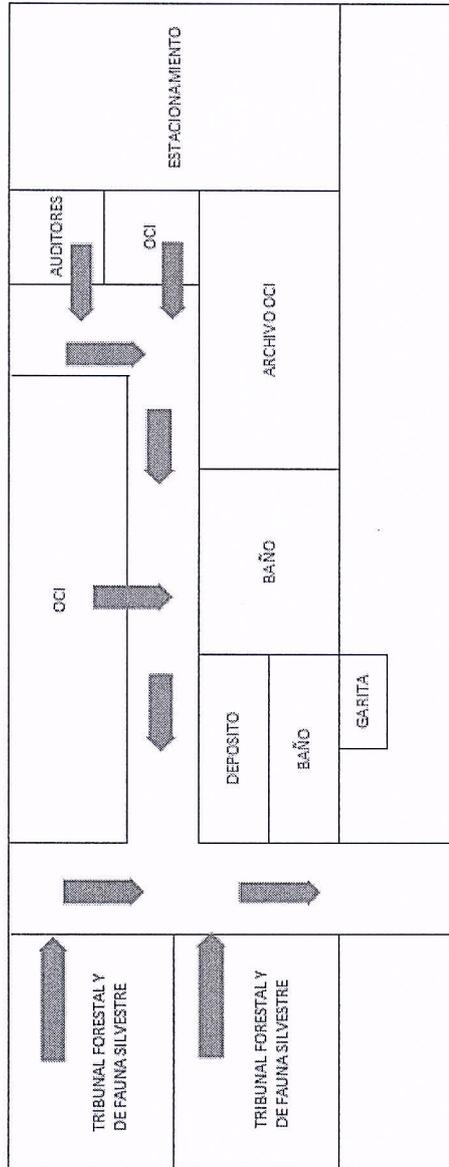
7° PISO - SEDE CENTRAL





"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

1° PISO - SEDE JR. TRUJILLO



Handwritten blue ink marks and signatures on the left margin, including a large 'X' and several scribbles.



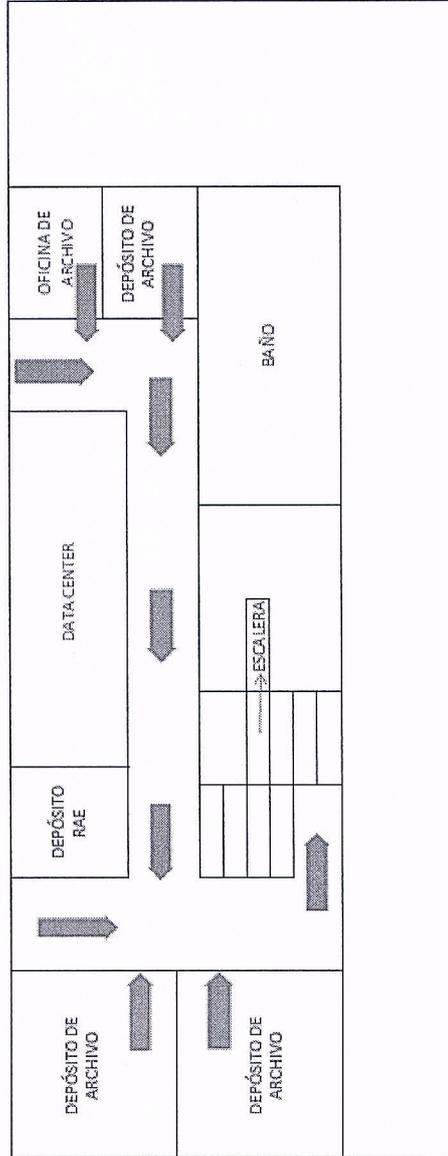
PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

2° PISO - SEDE JR. TRUJILLO



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'D', a star-like symbol, a cross, a circle, and several other marks.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

ANEXO Nº 2: RELACIÓN DE COORDINADORES DE PISO Y ÁREA

Piso	Coordinador de Piso	Área
1	Cesar Castro Ruiz	Sub Oficina de Logística
2	Gustavo Alvear Zapater	Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería
3	Ivonne Pérez Infante	Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
4	Abel Saldaña	Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
5	Sandy Guerra Márquez	Oficina de Asesoría Jurídica
6	David Malpartida Delgado	Sub Oficina de Ejecución Coactiva

**ANEXO Nº 3: BRIGADAS****BRIGADA CONTRA INCENDIOS**

Brigada encargada de enfrentar los conatos de incendios, entrenados por especialistas para tal fin, así como también la verificación periódica de todo equipo de combate contra incendio. Son conocedores de los lugares donde se encuentran los extintores y demás equipos para combatir un incendio. Está integrado por las siguientes personas:

BRIGADA CONTRA INCENDIOS	DAVID MALPARTIDA	6° PISO
	ANGEL GUTIERREZ	3° PISO
	JUAN PRAELLI BUENO	2° PISO
	EDGARD RUIZ	2° PISO
	IGOR MEJÍA	LOCAL TRUJILLO

BRIGADA DE SEGURIDAD FISICA

Esta brigada está a cargo de velar por el buen mantenimiento de la estructura y está conformada por las siguientes personas:

COORDINADOR DE BRIGADAS	CESAR CASTRO RUIZ	1° PISO
-------------------------	-------------------	---------

BRIGADA DE RESCATE

Esta brigada está encargada de movilizar a los heridos ubicándolos en zonas seguras, deben ser personas de alta resistencia física para poder mover las camillas. Está conformada por las siguientes personas:

BRIGADA DE RESCATE	WILLIAM FLORES CHIRINOS	1° PISO
	CARLOS BEDOYA BONELLI	1° PISO
	DANIEL VICENTE PAIPAY	1° PISO
	CESAR GUZMÁN	LOCAL TRUJILLO

BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

Esta brigada está conformada por personas que tengan conocimientos de primeros auxilios para la atención de los heridos. Está conformada por las siguientes personas:

BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS	VILMA ROSSELL ESTRELLA	1° PISO
	NHORKA HERMITAÑO AGUILAR	1° PISO
	MARIA CERNA PRIETO	4° PISO
	MARIELA TUESTA	LOCAL TRUJILLO

**BRIGADA DE EVACUACION**

Esta brigada tiene como función reconocer las zonas de evacuación, las rutas de acceso, desbloquear los pasadizos, asimismo verificar periódicamente la correcta señalización en toda la edificación. Esta Brigada también está conformada por cada jefe de planta o área. Está conformada por el siguiente personal:

BRIGADA DE EVACUACION	JESSICA ZARATE ACARLEY	6° PISO
	ROEL ORELLANA SANCHEZ	5° PISO
	VICTOR PONCE FERNANDEZ	4° PISO
	IVONNE PEREZ INFANTE	3° PISO
	JORGE JIMENEZ PORTILLA	2° PISO
	CESAR CASTRO RUIZ	1° PISO

BRIGADA DE SERVICIOS

Es la encargada de proveer de todos los equipos necesarios a todas las brigadas (intercomunicadores, herramientas, llaves, etc.) Estará conformada por:

BRIGADA DE SERVICIOS	ROLANDO LOPEZ	1° PISO
	JAVIER HINOSTROZA	1° PISO



ANEXO Nº 4: COMANDO Y COMUNICACIONES

1. Ubicación del Personal de Emergencias

La ubicación del Comité de Operaciones de Emergencia (Lima) será en Hall principal (recepción) y podrá desplazarse a otra área para el mejor control de la emergencia.

EMERGENCIA SEDE CENTRAL OSINFOR		
Nº	INTEGRANTE DELCOMITE DE EMERGENCIA	CARGO
1.	Director de la Emergencia Antes de la emergencia En la emergencia Después Reemplazo	Secretario General Oficina o donde se encuentre Recepción 1er. piso Puesto de Comando COE Coordinador General
2.	Coordinador General Antes de la emergencia En la emergencia Después Reemplazo	Jefe de la Sub Oficina de Logística Oficina o donde se encuentre Recepción 1er. piso Puesto de Comando COE Encargado de Seguridad
3.	Encargado de Seguridad Antes de la emergencia En la emergencia Después Reemplazo	Encargado de Seguridad Oficina o donde se encuentre Recepción 1er piso Puesto de Comando COE Supervisor de Turno
4.	Coordinador de Área Antes de la emergencia En la emergencia Después Reemplazo	Quien haga sus veces Oficina o donde se encuentre Recepción 1er piso Puesto de Comando COE Coordinador de piso o brigadista
5.	Coordinador de Piso Antes de la emergencia En la emergencia Después Reemplazo	Quien haga sus veces Oficina o donde se encuentre Recepción 1er piso Puesto de Comando COE Brigadista

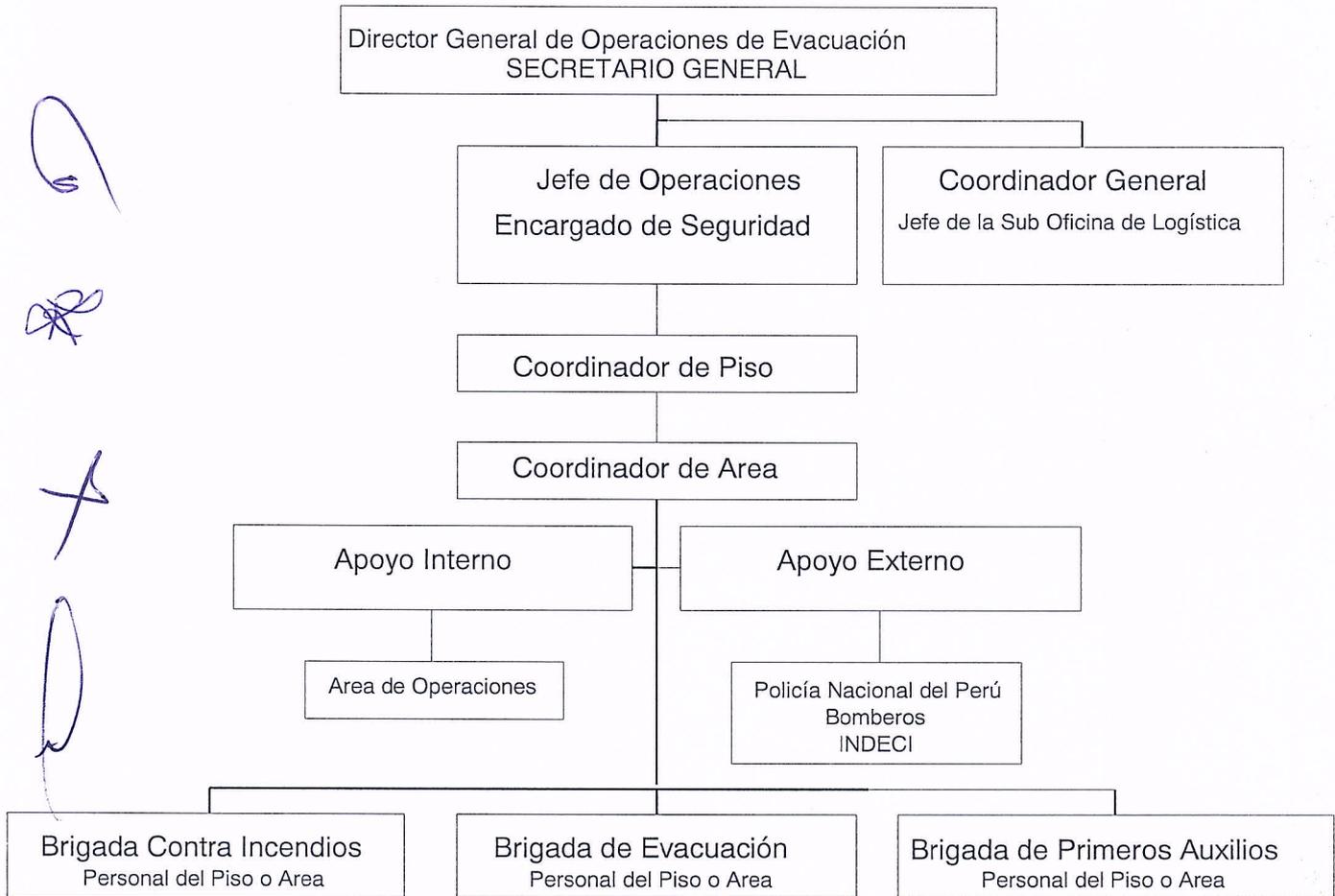
2. Medios de Comunicación

Todo el personal involucrado en la emergencia utilizará:

- Telefonía móvil
- Telefonía fija (interna o del entorno de la oficina)
- Radio se le asignará en el COE. Si tienen.



ANEXO Nº 5: ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA-COE



El Puesto de Operaciones del COE deberá tener los siguientes implementos:

- Linternas
- Botiquín de primeros auxilios
- Herramientas (martillos, cinceles, combas, patas de cabra, palas, picos y cizallas)
- Bidones de agua
- Megáfonos
- Equipos de comunicación



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

ANEXO Nº 6: DIRECTORIO TELEFÓNICO DE FUNCIONARIOS

(TELEFONO 511 – 615 – 7373)

ITEM	NOMBRE	CARGO	ANEXO
1	MAXIMO SALAZAR ROJAS	PRESIDENTE EJECUTIVO	1201
2	LENIN GALLARDO CAMACHO	SECRETARIO GENERAL	1203
3	ROYENA ARCE GRANDEZ	ADMINISTRADORA	1107
4	ESPERANZA PAICO GASCO	JEFE DE LOGISTICA	1111
5	LUZ CARHUAVILCA GARCIA	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	1270
6	CESAR CASTRO RUIZ	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	*221756 975525594