

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 02-015

La Paz, 19 de junio de 2018

### CONSIDERANDO:

Que el párrafo I del artículo 2° del Decreto Supremo N° 29710 de fecha 17 de septiembre de 2008, modifica al Decreto Supremo N° 29230 de 15 de agosto de 2007, señala que la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos – EMAPA, como Empresa Pública, funcionará bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural de acuerdo con el Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009; cuya organización y funcionamiento se sujetará a la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental.

Que el Decreto Supremo N°1450 de 31 de diciembre de 2012, en la Disposición Adicional Primera modifica el Artículo 3° (ACTIVIDADES) del Decreto Supremo N°29230 de 15 de agosto de 2007, modificado por el Decreto Supremo N°29710 de 17 de septiembre de 2008.

Que el Decreto Supremo N°1694 de 14 de agosto de 2013, modifica el Decreto Supremo N°29230 de 15 de Agosto de 2007, modificado por los Decretos Supremos N°29710 de 17 de Septiembre de 2008 y N°1450 de 31 de Diciembre de 2012.

Que el Estatuto Orgánico de EMAPA aprobado mediante Resolución de Directorio N°RD-03-005-13 de 01 de octubre de 2013 establece entre las atribuciones del Gerente General de EMAPA" *ij Aproar los Reglamentos Específicos, así como toda normativa interna de administración en los caso que corresponda"*

Que mediante Testimonio N° P-817/2017 de 21 de diciembre de 2017, otorgado ante Notaria de Fe Pública N°43, el Directorio de EMAPA, en pleno uso de sus facultades y atribuciones otorga el Poder General de Administración y Representación Legal a favor del Ing. Luis Joshua Siles Castro en calidad de Gerente General a.i. de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA.

### CONSIDERANDO

Que, mediante Informe INF/EMAPA/GG/UPP N° 0084/2018, EMAPA/2018-01946 de 05 de abril de 2018, se establece la necesidad de actualizar e implantar un nuevo Procedimiento de Prevención y Respuesta ante Emergencias de EMAPA que contenga las actividades y responsabilidades

a objeto de garantizar la Seguridad y Salud Ocupacional en todas las actividades que desarrollan las servidoras y servidores públicos en sus diferentes procesos.

Que, el citado informe refiere que quedarían obsoletos el Procedimiento de "Prevención y Protección contra Incendios en Plantas EMAPA" - Versión 1 (Aprobado mediante Resolución Administrativa 02-013 de 30 de julio de 2015) y Procedimiento de "Respuesta Ante Emergencias en Sucursales y Almacenes de EMAPA"- Versión 2. (Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 02-015 de 13 de julio de 2016). Por lo que, recomienda al Gerente General de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos, emitir la respectiva Resolución Administrativa de aprobación del procedimiento de **"PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE EMAPA" - VERSIÓN 3.**

Que, el Informe INF/EMAPA/GG/AL N° 0141/2018 de 19 de junio de 2018, señala que, el documento de **"Prevención y Respuesta Ante Emergencias de EMAPA"- Versión 3,** tiene como objetivo el describir las actividades y responsables del Proceso de Prevención y Respuesta Ante Emergencias de EMAPA y su procedimiento que establece lineamientos y planes de acción para todo el personal que trabaja en las instalaciones de EMAPA (Oficina Central, oficinas Regionales, Plantas de EMAPA, Sucursales de Venta y almacenes) a nivel nacional, en caso de producirse una emergencia, de manera que se asegure una respuesta oportuna, minimizando daños al personal de la empresa, el producto, las instalaciones, personal externo y personal de visita ; por lo que, se tiene la necesidad de actualizar e implantar un nuevo Procedimiento de Prevención y Respuesta ante Emergencias de EMAPA conforme la normativa legal vigente plasmada en el Decreto Ley de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar de 02 de agosto de 1979, Norma Boliviana NB -517002 "Elaboración de Planes de emergencia -Requisitos", Norma Boliviana NB-55001-1 "Señalización de Seguridad" y Ley N° 449 de 04 de diciembre de 2013- Ley de Bomberos, por lo que se recomienda la emisión de la respectiva Resolución Administrativa de aprobación del referido documento.

**POR TANTO:**

El Gerente General a.i. de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos – EMAPA en aplicación de las facultades conferidas por la normativa vigente;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar, el “**PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE EMAPA**” **VERSIÓN 3**, de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, el cual forma parte de la presente Resolución Administrativa.

**ARTOCULO SEGUNDO.-** Dejar sin efecto la Resolución Administrativa 02-03 de 20 de enero de 2015 que aprueba el Procedimiento Prevención y Protección contra Incendios en Plantas EMAPA- Versión 1 y la Resolución Administrativa 02-015 de 13 de julio de 2016 que aprueba el Procedimiento Prevención y Respuesta Ante Emergencias en Sucursales y Almacenes- Versión 2

**ARTÍCULO TERCERO.-** La Gerencia General a través de la Unidad de Planificación y Proyectos en coordinación con la Gerencia de Administrativa Financiera queda encargada de la difusión, así mismo la Gerencia Administrativa Financiera de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, queda encargada de la implementación y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese



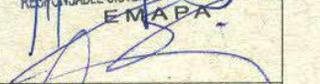
Ing. Luis Joshua Siles Castro  
GERENTE GENERAL a.i.  
EMAPA

LISC/SASP/CVM

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	E-EMP/SGC/P/226
	<b>PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE EMAPA</b>	Versión 3



## PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE EMAPA

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Ing. Jose Carlos Huancario Tupo	Técnico en Procesos y Procedimiento	 Jose Carlos Huancario Tupo TÉCNICO EN PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EMAPA
	Ing. Ives Osman Romay Luizaga	Analista de Planificación ISO	 Ing. Ives Osman Romay Luizaga ANALISTA DE PLANIFICACIÓN ISO EMAPA
Revisado por:	Ing. Juan Pablo Mamani Choque	Responsable Sistema de Gestión de Calidad	 Ing. Juan Pablo Mamani Choque RESPONSABLE SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EMAPA
	Ing. María José Pérez Sandy	Jefe de Planificación y Proyectos	
Aprobado por:	Ing. Luis Joshua Siles Castro	Gerente General a. i.	 Ing. Luis Joshua Siles Castro GERENTE GENERAL a.i. EMAPA
Fecha:	19 JUN 2018		

NO VALIDO PARA PERMITES ADMINISTRATIVOS

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	E-EMP/SGC/P/226
	<b>PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE EMAPA</b>	Versión 3

## CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	1
1.1. Objetivo del Documento.....	1
1.2. Objetivo del Proceso. ....	1
2. ALCANCE.....	1
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA. ....	1
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	2
4.1. Definiciones.....	2
4.1.1. Accidente o Incidente con daño. ....	2
4.1.2. Agente Extintor: .....	2
4.1.3. Amenaza.....	2
4.1.4. Brigada de Prevención y Control de Emergencia.....	2
4.1.5. Clase/Tipo de Fuego. ....	2
4.1.6. Emergencia.....	2
4.1.7. Emergencia Mayor.....	2
4.1.8. Emergencia Menor.....	3
4.1.9. Evacuación. ....	3
4.1.10. Extintor de Fuego.....	3
4.1.11. Identificación y clasificación de áreas de riesgo: .....	3
4.1.12. Inspección de Riesgos.....	3
4.1.13. Incendio. ....	3
4.1.14. Incidente (OHSAS 18001:2007).....	4
4.1.15. Peligro.....	4
4.1.16. Plan de Respuesta a Emergencias.....	4
4.1.17. Plan de Evacuación.....	4
4.1.18. Prevención.....	4
4.1.19. Primeros Auxilios.....	5
4.1.20. Protección.....	5
4.1.21. Rescate. ....	5
4.1.22. Riesgo.....	5
4.1.23. Ruta de Evacuación.....	5
4.1.24. Servicio de Emergencias Externos. ....	5
4.1.25. Sustancias Químicas Peligrosas. ....	5
4.1.26. Tipos de Emergencias Identificados.....	5
4.1.27. Simulacro.....	6
4.1.28. Zonas de Seguridad .....	6
4.2. Abreviaturas.....	6
5. RESPONSABLES. ....	6
5.1. Gerente General.....	6
5.2. Gerente de Área.....	6
5.3. Unidad de Planificación y Proyectos.....	6
5.3. Unidad de Administración y Personal.....	7
5.4. Responsable de Planta. ....	7
5.5. Brigadas de Prevención y Control de Emergencia (BPCE). ....	7

NO VALIDO PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	E-EMP/SGC/P/226
	<b>PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE EMAPA</b>	Versión 3

6. PROCEDIMIENTO.....	8
6.1. Conformación y Capacitación de la BPCE.....	8
6.2. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos IPER.....	10
6.3. Detección y Aplicación de los Planes de Emergencias.....	12
7. REGISTROS.....	14
8. ANEXOS.....	14
9. CONTROL DE CAMBIOS.....	14

NO VALIDO PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	E-EMP/SGC/P/226
	<b>PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE EMAPA</b>	Versión 3

## 1. OBJETIVO.

### 1.1. Objetivo del Documento.

Describir las actividades y responsables del Proceso de Prevención y Respuesta ante Emergencias en la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos (EMAPA).

### 1.2. Objetivo del Proceso.

Establecer lineamientos y planes de acción para todo el personal que trabaja en las instalaciones de EMAPA (Oficina Central, Oficinas Regionales, Plantas de EMAPA, Sucursales de Venta y Almacenes) a nivel nacional, en caso de producirse una emergencia, de manera que se asegure una respuesta oportuna, minimizando daños al personal de la empresa, el producto, las instalaciones, personal externo y personal de visita.

## 2. ALCANCE.

El presente procedimiento es de aplicación obligatoria para todo el personal de EMAPA y las siguientes instalaciones:

- ☐ Oficina Central.
- ☐ Oficinas Regionales.
- ☐ Plantas de EMAPA.
- ☐ Sucursales de Venta.
- ☐ Almacenes.

El mismo abarca desde la Conformación de las Brigadas, la Identificación de peligros y evaluación de riesgos, la detección y aplicación de Planes de Respuesta a Emergencias incluyendo en el procedimiento las necesidades de capacitación.

A partir de la aprobación del presente documento queda obsoleto el Procedimiento de Respuesta ante Emergencias en Sucursales y Almacenes de EMAPA "E-EMP/UCM/P/494" Versión 2 y el Procedimiento Prevención y Protección Contra Incendios en Plantas de EMAPA "E-EMP/UAT/P/428" Versión 1.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- ☐ **NORMA BOLIVIANA NB-517002**, Elaboración de Planes de Emergencia - Requisitos.
- ☐ **NORMA BOLIVIANA NB-55001-1**, Señalización de Seguridad.
- ☐ Decreto Ley N° 449 del 6 de Diciembre de 2013. "**Ley de Bomberos**", Bolivia.
- ☐ Decreto Ley N° 16998 del 2 de Agosto de 1979. "**Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar**", Bolivia.
- ☐ Reglamento Interno de Personal de EMAPA (**RIP**).

Elaborado por: EMAPA/GG/UPP/MJP-jch-irl	Fecha: 05/04/18	Página 1 de 15
---	-----------------	----------------

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	E-EMP/SGC/P/226
	<b>PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE EMAPA</b>	Versión 3

#### 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.

##### 4.1. Definiciones.

Para el presente documento se utilizarán las definiciones de la Norma Boliviana NB-517002.

##### *4.1.1. Accidente o Incidente con daño.*

Evento que da lugar a daños o pérdidas (pérdidas de tiempo, enfermedades profesionales, lesiones, pérdida de continuidad de funciones, daño al patrimonio cultural e histórico y/o destrucción de la propiedad).

##### *4.1.2. Agente Extintor:*

Sustancia que debido a sus propiedades físicas/químicas, permite apagar el fuego.

##### *4.1.3. Amenaza*

Evento físico potencialmente dañino, de origen natural o humano que tiene el potencial de convertirse en una emergencia.

##### *4.1.4. Brigada de Prevención y Control de Emergencia*

Conjunto de personas con materiales, suministros, equipos, capacitación y entrenamiento adecuados para responder ante situaciones de emergencia.

##### *4.1.5. Clase/Tipo de Fuego.*

Es la clasificación de fuego de acuerdo al comportamiento del combustible al quemarse o incendiarse. Se clasifica en tipo de fuego A, B, C, D y K.

##### *4.1.6. Emergencia.*

Es toda situación generada por causas naturales o humanas, de origen interno o externo, donde la normalidad se ve afectada de manera intensa en cuanto al funcionamiento de las personas, servicios, medio ambiente y bienes y que tiene el potencial de provocar lesiones a las personas, o daño a las instalaciones.

##### *4.1.7. Emergencia Mayor*

Cualquier acontecimiento que ponga en peligro la vida de las personas, representa riesgo alto de daños al medio ambiente y/o propiedad, rebasa los recursos internos de la organización.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	E-EMP/SGC/P/226
	<b>PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE EMAPA</b>	Versión 3

#### **4.1.8. Emergencia Menor.**

Cualquier acontecimiento que sin poner en peligro la vida de las personas, representa riesgos de daños al medio ambiente y/o a la propiedad y que se encuentra dentro de la capacidad de control de la organización.

#### **4.1.9. Evacuación.**

Abandono que realiza un conjunto de personas a un lugar que está amenazado por algún tipo de emergencia o en el que puede ocurrir una catástrofe a través de una ruta de evasión pre establecido hasta llegar a un punto de salida o encuentro.

#### **4.1.10. Extintor de Fuego.**

Aparato portátil en forma de botellón metálico con sifón en cuyo interior hay una sustancia líquida, espumosa o en forma de polvo (agua pulverizada, hidrocarburos, dióxido de carbono, etc.); sustancia que se esparce para apagar incendios de pequeña dimensión.

#### **4.1.11. Identificación y clasificación de áreas de riesgo:**

El nivel de riesgo se establece de acuerdo al siguiente detalle:

- A. Áreas de bajo riesgo:** Lugares donde se almacenan o se manejan materiales que se combustionan lentamente sin producir humo excesivo, pero que no constituyen riesgo de explosiones o emanaciones tóxicas.
- B. Áreas de riesgo moderado:** Lugares donde se almacenan o se manejan materiales que se combustionan con moderada rapidez y que desprenden gran cantidad de humo, no constituyendo riesgo de explosiones o emanaciones tóxicas.
- C. Áreas de alto riesgo:** Lugares donde se almacenan o se manejan materiales que se combustionan con extremada rapidez y cuyas emanaciones son tóxicas o explotan con un alto riesgo de dañar materiales y personas.

#### **4.1.12. Inspección de Riesgos.**

Es el conjunto de acciones y procedimientos destinados a verificar posibles riesgos, así como de los mecanismos adoptados para su control y acciones en caso de emergencia.

#### **4.1.13. Incendio.**

Fuego de grandes proporciones que arde forma fortuita o provocada y destruye cosas que no están destinadas a quemarse.

Elaborado por: EMAPA/GG/UPP/MJP-jch-irl	Fecha: 05/04/18	Página 3 de 15
---	-----------------	----------------

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	E-EMP/SGC/P/226
	<b>PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE EMAPA</b>	Versión 3

#### 4.1.14. *Incidente (OHSAS 18001:2007).*

Suceso o sucesos relacionados con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, sin tener en cuenta la gravedad, o deterioro a la salud o una fatalidad.

#### 4.1.15. *Peligro.*

Fuente, situación o acto que tiene un potencial para producir daños en términos de lesiones humanas o mala salud, o una combinación de éstos se tienen los siguientes:

- ☞ Físico.
- ☞ Químico
- ☞ Biológico
- ☞ Psicosocial.
- ☞ Ergonómico

#### 4.1.16. *Plan de Respuesta a Emergencias.*

Documento escrito que contiene el conjunto de acciones que una organización encamina para ser frente a una emergencia, involucra los escenarios de: prevención, mitigación y remediación o rehabilitación el presente procedimiento considera los siguientes planes de emergencias:

- 1) Plan de Respuesta a Emergencias Contra Incendios.
- 2) Plan de Respuesta a Emergencias por Hurto.
- 3) Plan de Respuesta a Emergencias por Robos o Asaltos.
- 4) Plan de Respuesta a Emergencias por Desastres Naturales.
- 5) Plan de Respuesta a Emergencias ante Incidentes y/o Accidentes.
- 6) Plan de Respuesta a Emergencias ante Sismos.
- 7) Plan de Respuesta a Emergencias ante Convulsiones Sociales.
- 8) Plan de Respuesta a Emergencias ante Accidentes de Tránsito.

#### 4.1.17. *Plan de Evacuación.*

Secuencia de pasos y actividades puestas a conocimiento de las personas de un determinado ambiente, para que en caso de emergencia puedan desalojar el lugar de una manera ordenada y con la mayor seguridad posible, el mismo es considerado en los Planes de Respuesta a Emergencias.

#### 4.1.18. *Prevención.*

Es la disposición que se hace de forma anticipada para minimizar un **riesgo**. El objetivo de prevenir es lograr que un perjuicio eventual no se concrete.

Elaborado por: EMAPA/GG/UPP/MJP-jch-irl	Fecha: 05/04/18	Página 4 de 15
---	-----------------	----------------

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	E-EMP/SGC/P/226
	<b>PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE EMAPA</b>	Versión 3

#### **4.1.19. Primeros Auxilios.**

Conjunto de acciones y técnicas que permiten la atención inmediata de un accidentado hasta que llegue la asistencia médica profesional, a fin de que las lesiones que ha sufrido no empeoren.

#### **4.1.20. Protección.**

Medidas que se toman para hacer frente a un riesgo que no se puede eliminar durante el trabajo.

#### **4.1.21. Rescate.**

Acciones mediante las cuales una persona o equipo operativo entrenados actúan frente a personas que no hayan podido salir durante una emergencia o evacuación y las conduce al punto de encuentro.

#### **4.1.22. Riesgo.**

Probabilidad de ocurrencia de un evento por el impacto que genera. Se expresa en función al peligro y a la vulnerabilidad.

#### **4.1.23. Ruta de Evacuación.**

Ruta asignada al personal, para evacuar los predios de forma rápida y segura en una situación de emergencia, y conocer los puntos de encuentro.

#### **4.1.24. Servicio de Emergencias Externos.**

Grupos organizados, dependientes de las fuerzas del orden público del estado, o grupo de voluntarios homologados y reconocidos por el Estado Plurinacional de Bolivia que pueden dar soporte durante los escenarios de una emergencia.

#### **4.1.25. Sustancias Químicas Peligrosas.**

Las sustancias peligrosas pueden estar en estado sólido, líquido o gaseoso; son altamente inflamables o contaminantes y pueden dañar directa o indirectamente a las personas, bienes y/o medio ambiente.

#### **4.1.26. Tipos de Emergencias Identificados.**

Los tipos de emergencias considerados en el presente procedimiento que requieren una respuesta inmediata son: Incendios, hurto, robo o asaltos, desastres naturales, Incidentes y/o accidentes, Sismos, Convulsiones Sociales y Accidentes de Tránsito.

Elaborado por: EMAPA/GG/UPP/MJP-jch-irl	Fecha: 05/04/18	Página 5 de 15
---	-----------------	----------------

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	E-EMP/SGC/P/226
	<b>PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE EMAPA</b>	Versión 3

#### 4.1.27. Simulacro.

Situación simulada de una emergencia para evaluar el comportamiento del personal, y verificar la efectividad del procedimiento.

#### 4.1.28. Zonas de Seguridad

Lugar determinado e identificado, libre de riesgos derivados de la situación de emergencia; que ofrecen protección temporal al personal para fines de atención de coordinación logística, atención a primeros auxilios, recuento de personal y otros.

#### 4.2. Abreviaturas.

- ☞ **EMAPA:** Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos.
- ☞ **UPP:** Unidad de Planificación y Proyectos.
- ☞ **UAYP:** Unidad de Administración y Personal.
- ☞ **BPCE:** Brigada de Prevención y Control de Emergencias.
- ☞ **SGC:** Sistema de Gestión de Calidad.
- ☞ **IPER:** Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.

#### 5. RESPONSABLES.

##### 5.1. Gerente General.

Responsable de aprobar mediante resolución administrativa el presente procedimiento para su implementación en la empresa.

##### 5.2. Gerente de Área.

Responsable de designar oficialmente a los miembros de la Brigada de Prevención y Control de Emergencias (BPCE) mediante Nota Interna y prever su capacitación y entrenamiento.

##### 5.3. Unidad de Planificación y Proyectos.

Responsable de:

- ☞ Conformar las Brigadas de Prevención y Control de Emergencias (BPCE) en coordinación con las Gerencias de Área.
- ☞ Solicitar capacitación en coordinación con la UAYP (Recursos Humanos) para los miembros de la BPCE con las instancias correspondientes.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	E-EMP/SGC/P/226
	<b>PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE EMAPA</b>	Versión 3

- ☞ Coordinar con los Líderes de Brigada la realización de la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER).
- ☞ Programar y Ejecutar simulacros en coordinación con la GAF (UAYP).
- ☞ Revisar y tomar acciones respecto a los Informes de Evaluación realizados por los Líderes de Brigada en el caso de suscitarse emergencias.

### 5.3. Unidad de Administración y Personal.

Responsable de:

- ☞ Gestionar capacitación con las instancias correspondientes, para el personal de EMAPA y los miembros de la BPCE.
- ☞ Programar y Ejecutar simulacros en coordinación con la UPP.

### 5.4. Responsable de Planta.

Responsable de designar oficialmente a los miembros de la Brigada de Prevención y Control de Emergencias (BPCE) mediante Nota Interna en las Plantas propias de EMAPA.

### 5.5. Brigadas de Prevención y Control de Emergencia (BPCE).

Grupo de personas designadas por los Gerentes de Área / Responsable de Planta, con conocimientos entrenamiento y practica que tendrán como tarea la prevención de riesgos y protección cuando se detecte una emergencia y la aplicación de un Plan de Emergencia dentro las instalaciones de la empresa.

La Brigada estará compuesta por:

#### A. Líder de Brigada.

**B. Brigadista:** Que podrán ser:

- ☞ Brigadista de Evacuación.
- ☞ Brigadista de Primeros Auxilios.
- ☞ Brigadista de Prevención y Control de Incendios.
- ☞ Brigadista de Comunicación.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>E-EMP/SGC/P/226</b>
	<b>PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE EMAPA</b>	<b>Versión 3</b>

## 6. PROCEDIMIENTO.

### 6.1. Conformación y Capacitación de la BPCE.

N°	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción																		
1	Conformación de la Brigada de Prevención y Control de Emergencias (BPCE).	UPP (SGC) Gerencias de Área		Actas de Reunión Interna	<p>La UPP (SGC) en coordinación con las Gerencias de Área se encargara de conformar las Brigadas de Prevención y Control de Emergencias (BPCE) tomando en cuenta los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Cantidad de Servidores (as) Públicos (as).</li> </ul> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>Q DE MIEMBROS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Menor a 5</td> <td>2 miembros</td> </tr> <tr> <td>De 5 a 49</td> <td>5 miembros</td> </tr> <tr> <td>De 50 a 99</td> <td>9 Miembros</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Cantidad de ambientes o instalaciones.</li> <li>☞ Turnos de Trabajo.</li> <li>☞ Características de la empresa</li> </ul> <p>En el caso de las Plantas el Responsable de Planta será el encargado de conformar la BPCE con el personal de planta.</p>	CRITERIO	Q DE MIEMBROS	Menor a 5	2 miembros	De 5 a 49	5 miembros	De 50 a 99	9 Miembros										
CRITERIO	Q DE MIEMBROS																						
Menor a 5	2 miembros																						
De 5 a 49	5 miembros																						
De 50 a 99	9 Miembros																						
2	Estructuración funcional de la Brigada de Prevención y Control de Emergencias	Gerente de Área Responsable de Planta	Nota Interna Base de Datos	Base de Datos	<p>La BPCE se organizará de la siguiente manera en función a la Cantidad de Miembros:</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>2 Miembros</th> <th>5 Miembros</th> <th>9 miembros</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Líder de Brigada</td> <td>1 Líder de Brigada</td> <td>1 Líder de Brigada</td> </tr> <tr> <td>1 Brigadista</td> <td>1 Brigadista de evacuación</td> <td>2 Brigadistas de evacuación</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1 Brigadista de Primeros Auxilios</td> <td>2 Brigadistas de Primeros Auxilios</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1 Brigadista de Prevención y Control de Incendios</td> <td>2 Brigadistas de Prevención y Control de Incendios</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1 Brigadista de Comunicación</td> <td>2 Brigadistas de Comunicación</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ La designación de los brigadistas será realizada en función a la experiencia y conocimientos técnicos de los trabajadores.</li> <li>☞ El Líder de Brigada apoyará en cualquiera de las otras cuatro funciones citadas.</li> <li>☞ En cada turno de trabajo, deberán estar presentes por lo menos 5 brigadistas (1 por cada función citada) en las Plantas de EMAPA.</li> </ul>	2 Miembros	5 Miembros	9 miembros	1 Líder de Brigada	1 Líder de Brigada	1 Líder de Brigada	1 Brigadista	1 Brigadista de evacuación	2 Brigadistas de evacuación		1 Brigadista de Primeros Auxilios	2 Brigadistas de Primeros Auxilios		1 Brigadista de Prevención y Control de Incendios	2 Brigadistas de Prevención y Control de Incendios		1 Brigadista de Comunicación	2 Brigadistas de Comunicación
2 Miembros	5 Miembros	9 miembros																					
1 Líder de Brigada	1 Líder de Brigada	1 Líder de Brigada																					
1 Brigadista	1 Brigadista de evacuación	2 Brigadistas de evacuación																					
	1 Brigadista de Primeros Auxilios	2 Brigadistas de Primeros Auxilios																					
	1 Brigadista de Prevención y Control de Incendios	2 Brigadistas de Prevención y Control de Incendios																					
	1 Brigadista de Comunicación	2 Brigadistas de Comunicación																					

Elaborado por: EMAPA/GG/UPP/MJP-jch-irl	Fecha: 05/04/18	Página 8 de 15
---	-----------------	----------------

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>E-EMP/SGC/P/226</b>
	<b>PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE EMAPA</b>	<b>Versión 3</b>

N°	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
3	Designación de los miembros de la Brigada de Prevención y Control de Emergencias (BPCE).	Gerente de Área Responsable de Planta	Actas de Reunión Interna	Nota Interna Base de Datos	<p>Cada Gerente de Área se encargará de designar oficialmente a los miembros de la Brigada de Prevención y Control de Emergencias (BPCE), mediante una <b>Nota Interna</b>, se deberá remitir a la UPP (SGC) una copia de dicha designación para conformar la Base de Datos de las Brigadas de la Empresa.</p> <p>En el caso de las Plantas de EMAPA el Responsable de Planta será el encargado de efectuar la designación.</p> <p>El Brigadista seleccionado deberá cumplir mínimamente con el siguiente perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Buenas condiciones físicas y psicológicas</li> <li><input type="checkbox"/> Responsabilidad y compromiso.</li> <li><input type="checkbox"/> Vocación de Servicio.</li> <li><input type="checkbox"/> Tiempo y habilidades para pensar y actuar rápido pero de forma coordinada.</li> <li><input type="checkbox"/> Capacidad de auto control ante diferentes situaciones de emergencias.</li> <li><input type="checkbox"/> Capacidad de liderazgo.</li> <li><input type="checkbox"/> Ser capaz de dar órdenes claras, precisas y oportunas</li> </ul>
4	Capacitación del personal de EMAPA y la BPCE	UPP (SGC) UAYP Unidad de Bomberos Cruz Roja	Acta de Reuniones (Lista de componentes de la BPCE)	Nota de Solicitud Acta de Reuniones (Evento de Capacitación)	<p>La UPP (SGC) en coordinación con la UAYP solicitará mediante nota escrita la capacitación de las Brigadas las mismas que pueden ser externas (Unidad de Bomberos o Cruz Roja) o internas.</p> <p>Las capacitaciones deberán ser efectuadas en el transcurso de la gestión, y estas deberán contemplar entre otros temas: medidas de prevención, señalética interna, planes de evacuación, manipulación de extintores, sustancias inflamables, primeros auxilios equipos con riesgo de incendio, normas de seguridad adoptadas y otros relacionados.</p> <p>La realización del Evento de Capacitación se registrará en un Acta de Reuniones con el fin de evidenciar la participación del personal asistente, se debe indicar que la capacitación debe ser constante.</p> <p>En el caso de integrarse personal nuevo a las BPCE posterior a las capacitaciones se deberá prever la capacitación interna de los mismos mediante charlas informativas, inducción o talleres del Procedimiento de Prevención y Respuesta ante Emergencias de EMAPA.</p>

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>E-EMP/SGC/P/226</b>
	<b>PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE EMAPA</b>	<b>Versión 3</b>

## 6.2. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos IPER.

N°	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción																																											
1	Identificación de peligros en las áreas de trabajo.	UPP (SGC) Líder de Brigada		Identificación de Peligros	<p>La UPP (SGC) en coordinación con los Líderes de Brigada a través de una inspección física, identificará y describirá los peligros existentes en cada una de las áreas de trabajo (Oficina Central, Oficinas Regionales, Plantas de EMAPA, Sucursales de Venta y Almacenes), los cuales podrán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Físico.</li> <li>☞ Químico</li> <li>☞ Biológico</li> <li>☞ Psicosocial.</li> <li>☞ Ergonómico</li> </ul> <p>Para la identificación se deberá utilizar el registro <b>Identificación de Peligros "E-EMP/SGC/P/226 R01" (Ver Anexo I)</b>, el cual reflejará los resultados de dicha inspección.</p>																																											
2	Evaluación de Riesgos	UPP (SGC) Líder de Brigada	Identificación de Peligros	Matriz IPER	<p>Cada Líder de Brigada efectuara la evaluación de riesgos por medios de la Matriz IPER contrastando la Probabilidad de Ocurrencia vs. Impacto que genera, y así obtener el nivel de riesgo.</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2">NIVEL DE RIESGO</th> <th colspan="5">IMPACTO</th> </tr> <tr> <th>MUY BAJO</th> <th>BAJO</th> <th>MEDIO</th> <th>ALTO</th> <th>MUY ALTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="5">PROBABILIDAD DE OCURRENCIA</th> <th>MUY BAJA</th> <td>MUY BAJO</td> <td>BAJO</td> <td>BAJO</td> <td>MEDIO</td> <td>MEDIO</td> </tr> <tr> <th>BAJA</th> <td>BAJO</td> <td>BAJO</td> <td>MEDIO</td> <td>MEDIO</td> <td>MEDIO</td> </tr> <tr> <th>MEDIA</th> <td>MEDIO</td> <td>MEDIO</td> <td>MEDIO</td> <td>ALTO</td> <td>ALTO</td> </tr> <tr> <th>ALTA</th> <td>MEDIO</td> <td>MEDIO</td> <td>ALTO</td> <td>ALTO</td> <td>MUY ALTO</td> </tr> <tr> <th>MUY ALTA</th> <td>MEDIO</td> <td>ALTO</td> <td>ALTO</td> <td>MUY ALTO</td> <td>MUY ALTO</td> </tr> </tbody> </table> <p>A través de una inspección física y por medio de la aplicación de la Matriz IPER los niveles de riesgo deberán estar claramente identificados en cada una de las áreas de trabajo (Oficina Central, Oficinas Regionales, Plantas de EMAPA, Sucursales de Venta y Almacenes), los resultados deberán registrarse en la <b>Matriz IPER "E-EMP/SGC/P/226 R02" (Ver Anexo II)</b> y ser centralizados por la UPP (SGC).</p>	NIVEL DE RIESGO		IMPACTO					MUY BAJO	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	MUY BAJA	MUY BAJO	BAJO	BAJO	MEDIO	MEDIO	BAJA	BAJO	BAJO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIA	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTA	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	MUY ALTO	MUY ALTA	MEDIO	ALTO	ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO
NIVEL DE RIESGO		IMPACTO																																														
		MUY BAJO	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO																																										
PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	MUY BAJA	MUY BAJO	BAJO	BAJO	MEDIO	MEDIO																																										
	BAJA	BAJO	BAJO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																																										
	MEDIA	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO																																										
	ALTA	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	MUY ALTO																																										
	MUY ALTA	MEDIO	ALTO	ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO																																										
3	Disponibilidad de medios de prevención y protección ante emergencias	Líder de Brigada	Mapeo	Control y Verificación de Seguridad y Salud Ocupacional	<p>Cada Líder de Brigada verificará en los ambientes que se le haya designado que los mismos cuenten con medios de prevención y de protección que estén en buen estado, los cuales serán validados según el registro de <b>Control y Verificación de Equipamiento de Seguridad y Salud Ocupacional "E-EMP/SGC/P/226 R03" (Ver Anexo III)</b>.</p>																																											



**PROCEDIMIENTO**

**E-EMP/SGC/P/226**

**PREVENCIÓN Y RESPUESTA  
ANTE EMERGENCIAS DE EMAPA**

**Versión 3**

N°	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
4	Determinación de medios de prevención y protección ante emergencias	Líder de Brigada UPP (SGC)		Informe Técnico Identificación de Peligros Cuadro de Números Telefónicos de Emergencias	<p>En caso de no tenerse medidas de prevención y protección el Líder de Brigada en coordinación con la UPP (SGC) deberá determinar y cuantificar los medios de Prevención y Protección necesarios para el ambiente por medio de un Informe Técnico, estos medios deberán considerar mínimamente:</p> <p><b>Medios de Prevención:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Medidas de alerta temprana (alarmas sonoras, puntos de activación de las alarmas, sensores de movimiento y sensores de humo).</li> <li>☐ Señalética</li> <li>☐ Señalización de ambientes y áreas de tránsito.</li> <li>☐ Verificación de instalaciones eléctricas, canaletas, estado de pisos, paredes, puertas y otros según el registro <b>Identificación de Peligros "E-EMP/SGC/P/226 R01"</b>.</li> <li>☐ Planos de Evacuación.</li> <li>☐ <b>Cuadro de Números Telefónicos de Emergencias (Ver Anexo IV)</b> (Bomberos, policía, hospital y de Inmediatos superiores), el cual deberá estar colocado en un lugar visible cercanos a un equipo de comunicación.</li> </ul> <p><b>Medios de Protección:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Disponibilidad y accesibilidad de extintores en buenas condiciones, así como también otros medios de mitigación.</li> <li>☐ Disponibilidad y accesibilidad de Botiquines de Primeros Auxilios los cuales deberán estar adecuadamente abastecidos.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> El Informe Técnico deberá ser remitido en el caso de la GC y GAT al área de logística para su compra y en caso de Oficina Central a la GAF.</p>
5	Disposición de señalización/extintores/botiquines.	Líder de Brigada Logística Servicios Generales	NB-55001-1	Mapeo	Según Mapeo de los ambientes y de acuerdo a la norma <b>NB-55001-1</b> el Líder de Brigada en coordinación con el Área de Logística/Servicios Generales procederá a la colocación de los extintores y botiquines requeridos en cada ambiente de trabajo designado, al igual que la señalización que corresponda.
6	Evaluación de los medios de prevención y protección ante emergencias	Brigadistas	Mapeo	Control y Verificación de Seguridad y Salud Ocupacional	Cada Brigadista designado se encargara de efectuar una evaluación semanal de los medios de prevención y protección ante emergencias utilizando el registro de <b>Control y Verificación de Equipamiento de Seguridad y Salud Ocupacional "E-EMP/SGC/P/226 R03"</b> , con el fin de detectar las necesidades y requerimientos en cuanto al estado y cantidad de los mismos.
7	Programación y Ejecución de simulacros.	UPP (SGC) GAF	Decreto Ley N°16998	Cronograma de Simulacros Nota Interna	La UPP (SGC) conjuntamente la GAF coordinará con la Unidad de Bomberos la programación de simulacros en las instalaciones de la empresa (Cronograma de Simulacros), el cual deberá ser difundido por medio de una Nota Interna.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>E-EMP/SGC/P/226</b>
	<b>PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE EMAPA</b>	<b>Versión 3</b>

N°	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
				Acta de Reunión Interna	La realización del simulacro deberá efectuarse en la fecha y hora acordada según el cronograma de simulacros. Para este evento se invitará a personal jerárquico de la empresa, los cuales estarán como observadores, el registro de esta actividad se hará en un Acta Reuniones. Durante la ejecución del evento se deberá realizar una grabación que sirva de elemento de retroalimentación y evaluación.
8	Evaluación de simulacro.	Líder de BPCE Brigadistas	Acta de Reuniones	Informe Técnico Acciones Correctivas (Si Corresponde)	Pasado el simulacro, el Líder de Brigada deberá realizar una evaluación del mismo conjuntamente sus brigadistas, en cuanto a la actuación del personal de la empresa, personal externo y clientes, se tomará nota sobre la capacitación, infraestructura, equipamiento y otros necesarios para una adecuada respuesta a la situación. Las deficiencias, requerimientos y las conclusiones serán registrados en un <b>Informe Técnico</b> elaborado por el líder de la BPCE, el cual será remitido a las instancias superiores para conocimiento y prevención posterior, deberá remitirse una copia del mencionado documento a la UPP (SGC) para que en el caso que corresponda se tomen Acciones Correctivas.

### 6.3. Detección y Aplicación de los Planes de Emergencias.

N°	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
1	Detección del incidente y aplicación del plan de emergencia según el tipo	BPCE Líder de la BPCE Brigadistas		Informe Técnico (Del Incidente) Listado de Personal (A Cargo)	Según el suceso detectado en las instalaciones de la empresa el Líder de Brigada y la BPCE aplicará un plan de emergencias adecuado, de los siguientes tipos de planes con los que se cuenta: <ol style="list-style-type: none"> <li>① Plan de Respuesta a Emergencias Contra Incendios.</li> <li>② Plan de Respuesta a Emergencias por Hurto.</li> <li>③ Plan de Respuesta a Emergencias por Robos o Asaltos</li> <li>④ Plan de Respuesta a Emergencias por Desastres Naturales.</li> <li>⑤ Plan de Respuesta a Emergencias ante Incidentes y/o Accidentes.</li> <li>⑥ Plan de Respuesta a Emergencias ante Sismos.</li> <li>⑦ Plan de Respuesta a Emergencias ante Convulsiones Sociales.</li> <li>⑧ Plan de Respuesta a Emergencias ante Accidentes de Tránsito.</li> </ol>

Elaborado por: EMAPA/GG/UPP/MJP-jch-irl	Fecha: 05/04/18	Página 12 de 15
---	-----------------	-----------------

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>E-EMP/SGC/P/226</b>
	<b>PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE EMAPA</b>	<b>Versión 3</b>

N°	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
					<p>Los planes de acuerdo a la Emergencia son descritos en los <b>Anexos V-VI-VII-VIII-IX-X-XI y XII</b>, en cualquiera de los casos el Líder de Brigada deberá presentar un Informe Técnico del Incidente ocurrido el cual deberá ser presentado a la UPP (SGC) para su correspondiente análisis.</p> <p><b>NOTA:</b> El Líder de la BPCE deberá elaborar un listado del personal que estará bajo su cargo el cual le sirva como herramienta para contrastar la presencia del servidor o servidora en el caso de producirse una emergencia, una copia del listado deberá ser remitido a la UPP (SGC) para conformar la Base de Datos.</p>
2	Análisis del suceso ocurrido y planteamiento de acciones.	UPP (SGC) Líder de Brigada	Informe del Incidente	Acción Correctivas	<p>Pasado el suceso la Unidad de Planificación y Proyectos (SGC) en coordinación con el Líder de la BPCE realizarán el análisis de lo ocurrido, identificando las causas que provocaron la emergencia para plantear acciones correctivas de acuerdo al registro Acciones Correctivas <b>"E-EMP/SGC/P/ 205 R01"</b> (Cuando Corresponda).</p>
3	Programación y Ejecución de acciones.	UPP (SGC) Líder de Brigada	Acción Correctivas	Seguimiento de Acciones Correctivas	<p>En el caso de haberse planteado una Acción Correctiva la UPP (SGC) se encargara de efectuar el seguimiento respectivo a la acción propuesta mediante el registro Seguimiento de Acciones Correctivas <b>"E-EMP/SGC/P/ 205 R02"</b>.</p> <p>El Líder de BPCE se encargara de presentar todos los respaldos de las actividades planteadas en el registro de Acciones Correctivas, las mismas deberán ser coordinadas con la Unidad de Planificación y Proyectos (SGC).</p>

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	E-EMP/SGC/P/226
	<b>PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE EMAPA</b>	Versión 3

## 7. REGISTROS.

- ☞ Acta de Reunión Interna.
- ☞ Base de Datos.
- ☞ Nota de Solicitud.
- ☞ Identificación de Peligros "E-EMP/SGC/P/226 R01".
- ☞ Matriz IPER "E-EMP/SGC/P/226 R02".
- ☞ Control y Verificación de Equipamiento de Seguridad y Salud Ocupacional "E-EMP/SGC/P/226 R03".
- ☞ Informe Técnico.
- ☞ Cuadro de Números Telefónicos de Emergencias.
- ☞ Mapeo.
- ☞ Cronograma de Simulacros.
- ☞ Listado de Personal.
- ☞ Acciones Correctivas "E-EMP/SGC/P/ 205 R01".
- ☞ Seguimiento de Acciones Correctivas "E-EMP/SGC/P/ 205 R02".

## 8. ANEXOS.

- Anexo I: Identificación de Peligros "E-EMP/SGC/P/226 R01".
- Anexo II: Matriz IPER "E-EMP/SGC/P/226 R02".
- Anexo III: Control y Verificación de Equipamiento de Seguridad y Salud Ocupacional "E-EMP/SGC/P/226 R03".
- Anexo IV: Cuadro de Números Telefónicos de Emergencias.
- Anexo VI: Plan de Respuesta a Emergencias Contra Incendios.
- Anexo VI: Plan de Respuesta a Emergencias por Hurto.
- Anexo VII: Plan de Respuesta a Emergencias por Robos o Asaltos.
- Anexo VIII: Plan de Respuesta a Emergencias por Desastres Naturales.
- Anexo IX: Plan de Respuesta a Emergencias ante Incidentes y/o Accidentes.
- Anexo X: Plan de Respuesta a Emergencias ante Sismos.
- Anexo XI: Plan de Respuesta a Emergencias ante Convulsiones Sociales.
- Anexo XII: Plan de Respuesta a Emergencias ante Accidentes de Tránsito.

## 9. CONTROL DE CAMBIOS.

REVISIÓN	FECHA	CAMBIO EFECTUADO
Versión 1 (GC)	20-11-15	Se ajustó y modifico la descripción del punto 6. Procedimiento, del documento.
Versión 1 (GAT)	13-07-15	Se actualizaron los siguientes registros: ☞ Control y Verificación de Equipos E-EMP/UCM/P/480 R08. ☞ Verificación de la Infraestructura E-EMP/UCM/P/480 R10. Se modificaron los Anexos y la numeración de los mismos.

Elaborado por: EMAPA/GG/UPP/MJP-jch-irl	Fecha: 05/04/18	Página 14 de 15
---	-----------------	-----------------

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	E-EMP/SGC/P/226
	<b>PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE EMAPA</b>	Versión 3

REVISIÓN	FECHA	CAMBIO EFECTUADO
Versión 2	13-06-16	<p>A partir de la aprobación del presente documento queda obsoleto el Procedimiento de Respuesta ante Emergencias en Sucursales y Almacenes de EMAPA "E-EMP/UCM/P/494" Versión 2 y el Procedimiento Prevención y Protección Contra Incendios en Plantas de EMAPA "E-EMP/UAT/P/428" Versión 1, en el presente se efectúan las siguientes modificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Se modifica el documento en su totalidad y se adecua el mismo de acuerdo a los requerimientos de toda la Empresa.</li> <li>☞ Se añade el Objetivo del Proceso.</li> <li>☞ La parte 6 del procedimiento es estructurada en 3 partes: <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1. Conformación y Capacitación de la BPCE</li> <li>6.2. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos IPER.</li> <li>6.3. Detección y Aplicación de los Planes de Emergencias.</li> </ul> </li> <li>☞ Se actualiza los puntos 7. Registros y 8 Anexos.</li> <li>☞ Se añaden nuevos anexos al documento bajo el siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none"> <li>Anexo I: Identificación de Peligros "E-EMP/SGC/P/226 R01".</li> <li>Anexo II: Matriz IPER "E-EMP/SGC/P/226 R02".</li> <li>Anexo III: Control y Verificación de Equipamiento de Seguridad y Salud Ocupacional "E-EMP/SGC/P/226 R03".</li> <li>Anexo IV: Cuadro de Números Telefónicos de Emergencias.</li> <li>Anexo VI: Plan de Respuesta a Emergencias Contra Incendios.</li> <li>Anexo VI: Plan de Respuesta a Emergencias por Hurto.</li> <li>Anexo VII: Plan de Respuesta a Emergencias por Robos o Asaltos.</li> <li>Anexo VIII: Plan de Respuesta a Emergencias por Desastres Naturales.</li> <li>Anexo IX: Plan de Respuesta a Emergencias ante Incidentes y/o Accidentes.</li> <li>Anexo X: Plan de Respuesta a Emergencias ante Sismos.</li> <li>Anexo XI: Plan de Respuesta a Emergencias ante Convulsiones Sociales.</li> <li>Anexo XII: Plan de Respuesta a Emergencias ante Accidentes de Tránsito.</li> </ul> </li> </ul>

ANEXO I

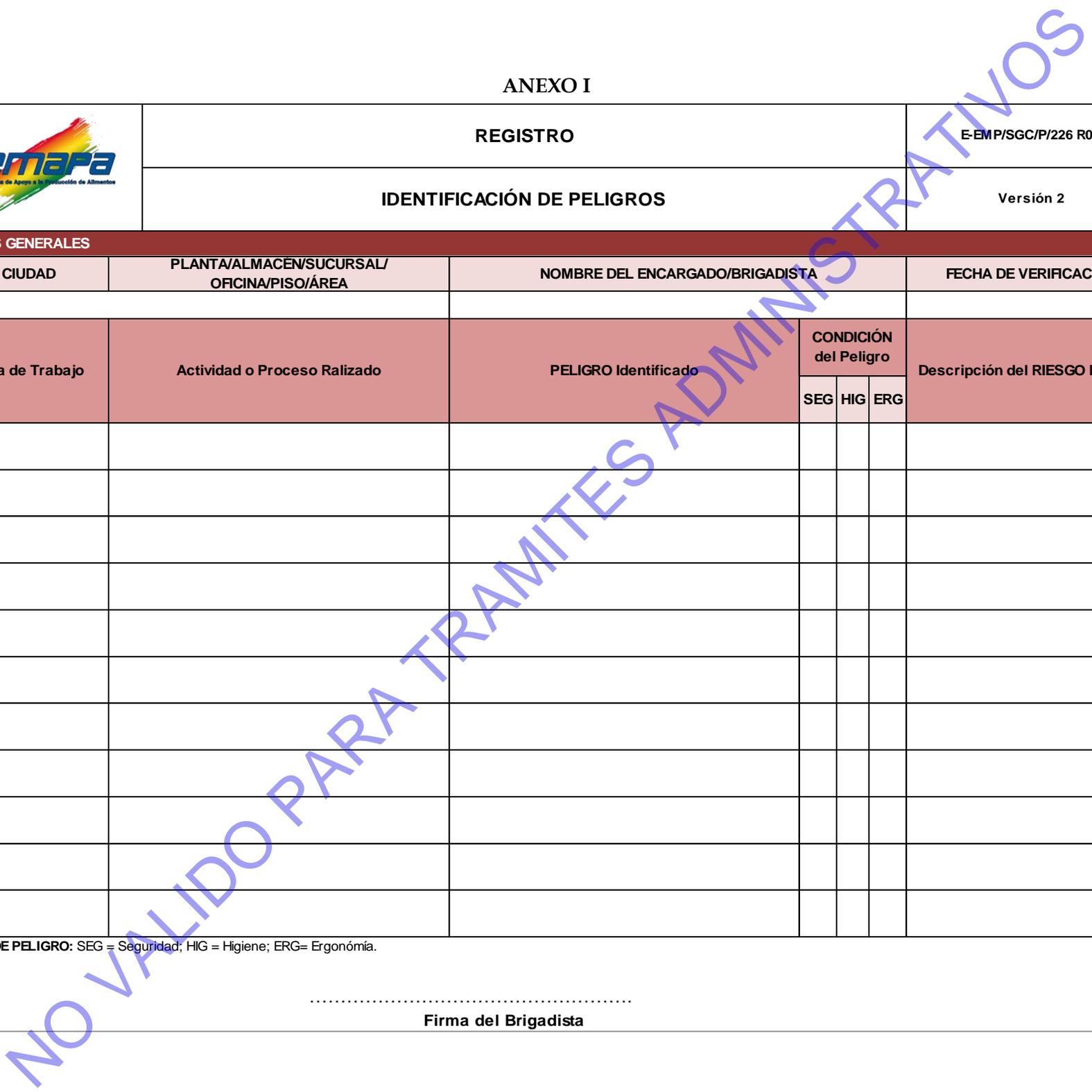
	<b>REGISTRO</b>	E-EMP/SGC/P/226 R01
	<b>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS</b>	Versión 2

**DATOS GENERALES**

CIUDAD	PLANTA/ALMACÉN/SUCURSAL/ OFICINA/PISO/ÁREA	NOMBRE DEL ENCARGADO/BRIGADISTA	FECHA DE VERIFICACIÓN	
Área de Trabajo	Actividad o Proceso Realizado	PELIGRO Identificado	CONDICIÓN del Peligro	Descripción del RIESGO Latente
			SEG	

\*TIPO DE PELIGRO: SEG = Seguridad; HIG = Higiene; ERG= Ergonomía.

.....  
Firma del Brigadista







## MATRIZ DE OPORTUNIDADES - EMAPA

E-EMP/SGC/P/226 R13

Versión 1

N°	Campo de Análisis				Área de Trabajo	Actividad o Proceso	Fuente y/o Condición de OPORTUNIDAD ¿Qué se puede aprovechar?	Categoría general de OPORTUNIDAD ¿Qué puede generar?	Ambito Oportunidad	Valoración			Nivel de significancia	Plan de Acción			Verificación del Cumplimiento y Eficacia		
	Contexto	Partes Interesadas	Requisitos Legales y Otros Reg.	SGSST						NF Nivel de Factibilidad	NI Nivel de Impacto	NO Nivel de Oportunidad		Oportunidad	Plazo DD/MM/AA	Responsable	Cumplimiento	Eficacia	Observaciones
														Descripción de la Acción			Estado		

NO VALIDO PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS

### ANEXO III

<b>REGISTRO</b>		E-EMP/SGC/P/226 R03						
<b>CONTROL Y VERIFICACIÓN DE EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>		Versión 1						
<b>DATOS GENERALES</b>								
CIUDAD	PLANTA/ALMACÉN/SUCURSAL/OFICINA/PISO	NOMBRE DEL ENCARGADO						
		FECHA DE VERIFICACIÓN						
<b>CONTROL Y VERIFICACIÓN DE EXTINTORES/HIDRANTES</b>								
CÓDIGO DE ACTIVO FIJO	Número de Extintor/Hidrante	Esta en su sitio	Esta accesible y señalizado	Presión y Peso	Precintos	Fecha Próxima Recarga	OBSERVACIONES	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
<b>CONTROL Y VERIFICACIÓN DE OTROS EQUIPOS DE SEGURIDAD</b>								
CÓDIGO DE ACTIVO FIJO	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO DE SEGURIDAD	<b>ESTADO</b>		Fecha Próximo Mantenimiento	OBSERVACIÓN			
		Funciona	No Funciona					
	Alarma							
	Sensor de Movimiento							
	Sensor de Humo							
	Reflectores							
	Cámaras de Seguridad							
<b>CONTROL Y VERIFICACIÓN DE BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS</b>								
Descripción del artículo	Código Activo Fijo:	Código Activo Fijo:	Código Activo Fijo:	Código Activo Fijo:	Código Activo Fijo:	OBSERVACIONES		
	Botiquín 1	Botiquín 2	Botiquín 3	Botiquín 4	Botiquín 5			
Alcohol medicinal 125 ml (1 frasco)								
Suero Fisiológico 250 cc								
Vendas								
Gasas								
Algodón 50 g (1 Bolsa)								
Españador Hipoalérgico								
Apósitos (al menos 5)								
Banditas Protectoras (curitas, al menos 10 unidades)								
Tijeras								
Pinzas								
Barbijo (10 unidades)								
Guantes desechables (al menos 10 pares)								
Aspirina (al menos 1 docena)								
Paracetamol (al menos 1 docena)								
<b>CONTROL Y VERIFICACIÓN DE SEÑALIZACIÓN</b>								
Señalización de Prohibición								
Señalización de acción Obligatoria								
Señalización de Advertencia						<b>OBSERVACIONES:</b> ..... ..... ..... .....		
Señalización de salvamento y evacuación								
Señalización de equipos de protección contra incendios								

NO VALIDO PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS

Firma del Brigadista

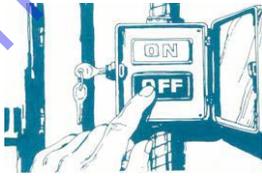
## ANEXO IV

	<b>CUADRO DE NÚMEROS TELEFONICOS DE EMERGENCIAS</b>		
<b>PERSONAL EMPRESA EMAPA</b>			
Números de Teléfonos Oficina Central	2115500-2112728		
<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CELULAR</b>	
Gernete de Area			
Jefe/Responsable Regional.....			
Responsable.....			
Analista .....			
Supervisor .....			
<b>TELÉFONOS DE EMERGENCIA</b>			
110		119	 TELÉFONOS DE EMERGENCIA
RADIO PATRULLAS	Red de Emergencias (Ambulancias)	BOMBEROS	
PAC	TRANSITO	CRUZ ROJA	
HOSPITAL 1	HOSPITAL 2	ACCIDENTES	
LINEA GRATUITA EMAPA	<div style="background-color: #00B0F0; color: white; padding: 5px; display: inline-block; border-radius: 10px;">800 - 10 - 1230</div>		

ANEXO V

		<p><b>PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS CONTRA INCENDIOS</b></p>			<p>E-EMP/SGC/P/226 PL01</p>
					<p>Versión 2</p>
<b>1. OBJETIVO.</b>		Definir una serie de pasos ordenados para una evacuación efectiva y respuesta rápida ante emergencias en caso de incendio, con el fin de salvaguardar la vida de las servidoras y servidores públicos de EMAPA.			
<b>2. ALCANCE.</b>		De aplicación obligatoria para la Oficina Central de EMAPA, Oficinas Regionales, Oficinas de EMAPA, Plantas Propias de EMAPA, Almacenes y Sucursales de Venta.			
<b>3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.</b>		<p>☑ Bolivia: Ley N° 449 del 4 de Diciembre de 2013. "Ley de Bomberos", Bolivia.</p> <p>☑ Bolivia: Ley N° 16998 del 2 de Agosto de 1979. "Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar", Bolivia.</p>			
<b>4. DESCRIPCIÓN DEL PLAN.</b>					
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Recursos	Responsable	GRÁFICOS
1	Alerta Temprana	<p>Cualquier servidora o servidor público que observe la emanación de humo de manera excepcional o de una forma que no es normal, deberá alertar a los demás servidores publicos.</p> <p>Los brigadistas encargados de supervisar diariamente las áreas con mayor riesgo de incendio deberán acudir inmediatamente al lugar con amago de incendio.</p>	Detectores de humo	<p>1) Líder de Brigada</p> <p>2) Brigadistas</p> <p>3) Servidor(a) Público(a)</p>	
2	Uso de Extintores	Los primeros brigadistas alertados por el amago de incendio, deberán levantar el extintor que está más próximo y utilizarlo si fuera posible y necesario para apagar el incendio iniciado.	Extintores	Brigadistas	
3	Dar la Alarma	<p>Si por magnitud del fuego no fuera posible utilizar los extintores o si después de su uso, el fuego continúa los brigadistas deberán dar la alarma para una evacuación general inmediata.</p> <p>La hora en que se dio la alarma deberá ser registrada como inicio de la evacuación.</p>	Alarmas sonoras y visuales Megáfono	<p>1) Líder de Brigada</p> <p>2) Brigadistas</p>	
4	Comunicación	<p>El brigadista encargado de la comunicación: Informará en el tiempo más breve posible al Líder de Brigada o a los inmediatos superiores de la situación presentada.</p> <p>Se encargará de realizar las llamadas telefónicas a entidades de apoyo externas, como Bomberos y Policía, si fuera necesario se comunicará también con un centro médico solicitando ambulancia (Cuadro de Números Telefónicos de Emergencia).</p> <p>También comunicará al resto de los Brigadistas que no estaban de turno.</p>	Handys Teléfono celular Cuadro de Números Telefónicos de Emergencia	<p>1) Líder de Brigada</p> <p>2) Brigadista de Comunicación</p>	
5	Identificación del Foco del Siniestro	El Brigadista de Prevención y Control de Incendios, realizará una inspección visual para identificar el foco generador del incendio, dando parte posteriormente al Líder de Brigada y posteriormente a Bomberos (siempre y cuando sea posible sin arriesgar la vida de los brigadistas).	Ropa y Equipo contra incendios	<p>1) Líder de Brigada</p> <p>2) Brigadista de Prevención y Control de Incendios</p>	

NO VALIDO PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Recursos	Responsable	GRÁFICOS
6	Corte del Suministro Eléctrico	Una vez dada la Alarma de Incendio, uno de los Brigadistas deberá realizar el corte de suministro eléctrico inmediatamente, posterior a esta tarea se reincorporará a las tareas de evacuación.	Ropa y Equipo contra incendios	1) Brigadista	
7	Evacuación	Para optimizar el proceso de evacuación la Brigada de Prevención y Control de Emergencias deberá identificarse adecuadamente (Ropa de trabajo de Brigadista).	Ponchillo Reflectivo Casco Botiquín de Primeros Auxilios	1) Líder de Brigada 2) Brigadistas	
		La evacuación del edificio deberá realizarse por las rutas de escape definidas y reunión en el punto de encuentro.	Señalética luminosa Megáfono	1) Líder de Brigada 2) Brigadistas	
		Se deberá priorizar la evacuación de heridos para su posterior atención de primeros auxilios.	Camilla Collar Inmovilizador Botiquín de Primeros Auxilios	1) Líder de Brigada 2) Brigadista de Primeros Auxilios.	
8	Evacuación de Documentación de Alta Importancia	Cada Gerencia/Brigada deberá designar cuando corresponda a un Brigadista para la evacuación de Documentación de Alta Importancia, el cual se encargará de poner en resguardo toda la Documentación con la marca: DAI	Ropa y Equipo contra incendios	1) Brigadista Especial	
9	Uso de otros medios para apagar incendios	Si fuera posible y necesario, se recurrirá al uso de mangueras conectadas a fuentes de agua para mitigar el incendio, mientras llegan los bomberos (red de agua señalizada, cuando corresponda).  En caso de incendio mayor se debe dejar el edificio para que Bomberos apague el incendio.	Hidrantes Piletas Mangueras Bomba de Agua Tanque de Agua	1) Líder de Brigada 2) Brigadistas	 Manguera para incendios
10	Recuento de personal y visitantes (cuando corresponda)	Se deberá verificar que todas las personas hayan sido evacuadas y contrastar con las listas de personal.  Se deberá verificar la evacuación de visitantes registrados en seguridad policial (cuando corresponda).  <b>NOTA:</b> Para dar cumplimiento a este punto, es muy importante el correcto control del personal que ingresa o se encuentra realizando actividades dentro de los ambientes, planta, sucursales de venta o almacenes.	Listas de Personal Libro Diario de Registro de visitantes	1) Líder de Brigada	

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Recursos	Responsable	GRÁFICOS
11	Rescate	Si en el recuento de personal se detecta alguna probable persona ausente, se coordinará con los cuerpos de emergencia externos el rescate del personal afectado, indicando el riesgo del entorno en que se actuará.	Bomberos Grupos de rescate externos	1) Líder de Brigada. 2) Bomberos	
12	Fin de la Emergencia	Una vez recibida la información de FIN de la emergencia se procederá a apagar alarmas visuales y sonoras y avisar a las distintas áreas sobre la situación.		1) Líder de Brigada	
13	Elaboración de informe	Se elaborará un informe de la emergencia con los antecedentes del suceso, respecto al tiempo y proceso de evacuación.		1) Líder de Brigada	
14	Retroalimentación	Presentado el informe se deberá efectuar una evaluación de lo sucedido y se deberá retroalimentar a las otras áreas de la empresa.	Informe Técnico	1) Líder de Brigada	

#### 5. CONTROL DE CAMBIOS.

REV.	FECHA	CAMBIO EFECTUADO		
1	19/06/2018	Revisión total del plan y mejora de la redacción general del documento. Se añadió al documento la Versión y la respectiva codificación.		
		NOMBRE	CARGO	FIRMA
	<b>Elaborado por:</b>	Ing. José Carlos Huancario Tupa	<b>TÉCNICO EN PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>Revisado por:</b>	Ing. Juan Pablo Mamani Choque	<b>RESPONSABLE SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD</b>	
	<b>Aprobado por:</b>	Arq. Roger Saul Montevilla Salas	<b>JEFE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS a.i.</b>	

ANEXO VI

		<b>PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS POR HURTO</b>			<b>E-EMP/SGC/P/226 PL02</b>
					<b>Versión 2</b>
<b>1. OBJETIVO.</b>		Definir una serie de pasos ordenados para una respuesta efectiva ante emergencias en caso de HURTO, con el fin de salvaguardar la vida de las servidoras y servidores públicos de EMAPA.			
<b>2. ALCANCE.</b>		De aplicación obligatoria para la Oficina Central de EMAPA, Oficinas Regionales, Oficinas de EMAPA, Plantas Propias de EMAPA, Almacenes y Sucursales de Venta.			
<b>3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.</b>		Bolivia: Ley N° 16998 del 2 de Agosto de 1979. "Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar", Bolivia.			
<b>4. DESCRIPCIÓN DEL PLAN.</b>					
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Recursos	Responsable	GRÁFICOS
1	Comunicación inmediata del hurto identificado.	Cualquier servidora o servidor público que observe o identifique un incidente por de hurto deberá reportarlo inmediatamente a su Inmediato Superior y al Líder de BPCE, para que de esa manera pueda darse con los Autores. (Cuadro de Números Telefónicos de Emergencia).	Teléfono Celular Cuadro de Números Telefónicos de Emergencia	Servidora o Servidor Público	
2	Asegurar evidencia del área del delito	Se deberá asegurar el área del delito y no tocar nada, que obstruya la toma de huellas u otros indicios sobre los autores.  Se deberá sacar fotografías del área donde se detecto el robo y sus alrededores, tratando de recabar la mayor cantidad de información posible.	Cámara de Teléfono Celular Precinto (si se dispone).	1) Líder de Brigada 2) Brigadistas	
3	Resguardo del área del delito	No se deberá dejar entrar a nadie en el lugar donde se ha producido el hurto, hasta la llegada de la policía y algún inmediato superior.	Vigilancia Personal	Brigadistas	
4	Elaboración de informe	Se elaborará un Informe de la Emergencia con los antecedentes del suceso, el tiempo de respuesta y las acciones tomadas.		1) Líder de Brigada	
5	Retroalimentación	Presentado el informe se deba efectuar una evaluación de lo sucedido y se deba retroalimentar a las otras áreas de la empresa.	Informe Técnico	1) Líder de Brigada	

5. CONTROL DE CAMBIOS.			
REV.	FECHA	CAMBIO EFECTUADO	
1	19/06/2018	Revisión total del plan y mejora de la redacción general del documento. Se añadió al documento la Versión y la respectiva codificación.	
		NOMBRE	CARGO
Elaborado por:		Ing. José Carlos Huancario Tupa	TÉCNICO EN PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
Revisado por:		Ing. Juan Pablo Mamani Choque	RESPONSABLE SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD
Aprobado por:		Arq. Roger Saul Montevilla Salas	JEFE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS a.i.
		FIRMA	

NO VALIDO PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS

ANEXO VII

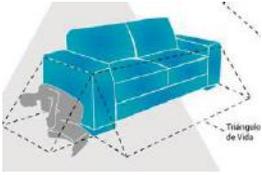
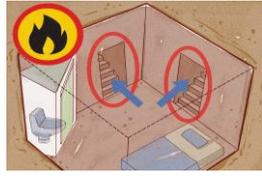
		<p align="center"><b>PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS POR ROBOS O ASALTOS</b></p>			<p align="right">E-EMP/SGC/P/226 PL03</p>
					<p align="right">Versión 2</p>
<b>1. OBJETIVO.</b>		Definir una serie de pasos ordenados para una respuesta efectiva y rápida ante emergencias en caso de ROBOS Y ASALTOS, con el fin de salvaguardar la vida de las servidoras y servidores públicos de EMAPA.			
<b>2. ALCANCE.</b>		De aplicación obligatoria para la Oficina Central de EMAPA, Oficinas Regionales, Oficinas de EMAPA, Plantas Propias de EMAPA, Almacenes y Sucursales de Venta.			
<b>3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.</b>		Bolivia: Ley N° 16998 del 2 de Agosto de 1979. "Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar", Bolivia.			
<b>4. DESCRIPCIÓN DEL PLAN.</b>					
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Recursos	Responsable	GRÁFICOS
1	Mantener la tranquilidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenga la tranquilidad y prudencia ante situaciones de riesgo o de intimidación.</li> <li>Respire profundamente.</li> <li>"Recuerde" que lo primero es poner a salvo su seguridad e integridad física.</li> </ul>		Servidora o Servidor Público	
2	Asegurar su integridad personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>No intente hacer actos heroicos.</li> <li>No oponga resistencia en ningún caso.</li> <li>Trate de memorizar todo lo que escucha.</li> <li>Entregue las pertenencias de valor sin dudar.</li> </ul>		Servidora o Servidor Público	
3	Asegurar su integridad personal en caso de ser rehen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>No resistirse, ni tratar de escapar.</li> <li>No toque ningún objeto que haya sido tocado por los asaltantes.</li> <li>En caso de disparos tirese al suelo y cubrase la cabeza.</li> <li>No persiga a los asaltantes.</li> </ul>		Servidora o Servidor Público	
4	Comunicación del incidente ni bien se hayan alejado los delincuentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reportar el incidente a la policía, dándoles la dirección exacta donde ocurrió esta situación y proporcione un teléfono para su localización, Teléfono 110.</li> <li>Solicite asistencia médica si es necesario, Teléfono 117.</li> </ul>	Teléfono celular Cuadro de Números Telefónicos de Emergencia	Servidora o Servidor Público	
5	Asegurar evidencia del área del delito	<p>Se deberá asegurar el área del delito y no tocar nada, que obstruya la toma de huellas u otros indicios sobre los autores.</p> <p>Se deberá sacar fotografías del área donde se detecto el robo y sus alrededores, tratando de recabar la mayor cantidad de información posible (vestimenta, dirección de huida, número de placa de vehículos, etc.).</p>	Cámara fotográfica del Celular	Servidora o Servidor Público	

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Recursos	Responsable	GRÁFICOS
6	Resguardo del área del delito	No se deberá dejar entrar a nadie en el lugar donde se ha producido el robo o asalto, hasta la llegada de la policía y algún inmediato superior.	Vigilancia Personal	Brigadistas	
7	Elaboración de informe	Se elaborará un informe de la emergencia con los antecedentes del suceso, respecto al tiempo y proceso de evacuación.		1) Líder de Brigada	
8	Retroalimentación	Presentado el informe se deberá efectuar una evaluación de lo sucedido y se deberá retroalimentar a las otras áreas de la empresa.	Informe Técnico	1) Líder de Brigada	
<b>5. CONTROL DE CAMBIOS.</b>					
REV.	FECHA	CAMBIO EFECTUADO			
1	19/06/2018	Revisión total del plan y mejora de la redacción general del documento. Se añadió al documento la Versión y la respectiva codificación.			
		NOMBRE	CARGO	FIRMA	
	<b>Elaborado por:</b>	Ing. José Carlos Huancario Tupa	<b>TÉCNICO EN PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		
	<b>Revisado por:</b>	Ing. Juan Pablo Mamani Choque	<b>RESPONSABLE SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD</b>		
	<b>Aprobado por:</b>	Arq. Roger Saul Montevilla Salas	<b>JEFE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS a.i.</b>		

ANEXO VIII

		<p align="center"><b>PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS POR DESASTRES NATURALES</b></p>			<p align="right">E-EMP/SGC/P/226 PL04</p>
					<p align="right">Versión 2</p>
<b>1. OBJETIVO.</b>	Definir una serie de pasos ordenados para una evacuación efectiva y respuesta rápida ante emergencias en caso de desastres naturales, con el fin de salvaguardar la vida de las servidoras y servidores públicos de EMAPA.				
<b>2. ALCANCE.</b>	De aplicación obligatoria para la Oficina Central de EMAPA, Oficinas Regionales, Oficinas de EMAPA, Plantas Propias de EMAPA, Almacenes y Sucursales de Venta.				
<b>3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Bolivia: Ley N° 449 del 4 de Diciembre de 2013. "Ley de Bomberos", Bolivia. <input checked="" type="checkbox"/> Bolivia: Ley N° 16998 del 2 de Agosto de 1979. "Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar", Bolivia.				
<b>4. DESCRIPCIÓN DEL PLAN.</b>					
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Recursos	Responsable	GRÁFICOS
1	Alerta Temprana	<p>Cualquier servidora o servidor público que detecte algún riesgo por:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Inundación    <input checked="" type="checkbox"/> Granizo    <input checked="" type="checkbox"/> Tormentas    <input checked="" type="checkbox"/> Tornados    <input checked="" type="checkbox"/> Sismos</p> <p>Deberá alertar al Líder de Brigada o los brigadistas los que deberán evaluar el riesgo para tomar la decisión de evacuación y resguardo.</p>		1) Servidor(a) Público(a) 2) Líder de Brigada 3) Brigadistas	
2	Comunicación	<p>El brigadista encargado de la comunicación: Informará en el tiempo más breve posible al Líder de Brigada o a los inmediatos superiores de la situación presentada.</p> <p>Se encargará de realizar las llamadas telefónicas a entidades de apoyo externas, como Bomberos y Policía, si fuera necesario se comunicará también con un centro médico solicitando ambulancia (Cuadro de Números Telefónicos de Emergencia).</p> <p>También comunicará al resto de los Brigadistas que no estaban de turno.</p>	Handys Teléfono celular Cuadro de Números Telefónicos de Emergencia	1) Líder de Brigada 2) Brigadista de Comunicación	
3	Corte del Suministro Eléctrico	Una vez dada la Alarma por alguno de los riesgos anteriormente mencionados, uno de los Brigadistas deberá realizar el corte de suministro eléctrico inmediatamente, posterior a esta tarea se reincorporará a las tareas de evacuación.	Ropa y Equipo contra Emergencias	Brigadista	
4	Evacuación	Para optimizar el proceso de evacuación la Brigada de Prevención y Control de Emergencias deberá identificarse adecuadamente (Ropa de trabajo de Brigadista).	Ponchillo Reflectivo Casco Botiquín de Primeros Auxilios	1) Líder de Brigada 2) Brigadistas	
		La Evacuación del edificio deberá efectuarse por las rutas de escape definidas y reunión en el punto de encuentro, u otra área definida por el líder de brigada (de acuerdo a la situación y circunstancias).	Señalética luminosa Megáfono	1) Líder de Brigada 2) Brigadistas	

NO VALIDO PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Recursos	Responsable	GRÁFICOS
		Se deberá priorizar la evacuación de heridos para su posterior atención de primeros auxilios.	Camilla Collar Inmovilizador Botiquín de Primeros Auxilios	1) Líder de Brigada 2) Brigadista de Primeros Auxilios.	
5	Buscar Refugio (En caso de no poder Evacuar)	<b>SISMOS:</b> Cuando no se pueda evacuar el edificio, el personal deberá buscar un refugio seguro, se recomienda ubicarse debajo de los escritorios y cubrirse la cabeza con ambas manos colocandolo junto a las rodillas. También se puede refugiarse buscando un triángulo de vida. <b>TORNADOS:</b> De ser imposible alejarse del tornado, buscar ambientes con techos pequeños y con la mayor cantidad de paredes posibles, con la menor cantidad de ventanas y puertas. <b>INUNDACIONES:</b> Buscar lugares elevados y donde pueda sujetarse con seguridad. <b>GRANIZO:</b> Buscar lugares cubiertos, por encima del caudal del granizo, donde pueda sujetarse con seguridad. <b>TORMENTAS:</b> Buscar lugares donde puedan cubrirse y tengan puesta a tierra.	Sismos: Escritorios, mesas muebles. Tornados: Ambientes pequeños pero seguros en planta Baja. Inundaciones: Terrazas, plantas altas, etc. Granizo: Plantas Altas, ambientes con techos sólidos. Tormentas: Ambientes seguros y cerrados con puesta a tierra.	Servidor(a) Público(a) afectado	 
6	Evacuación de Documentación de Alta Importancia	Cada Gerencia/Brigada deberá designar cuando corresponda a un Brigadista para la evacuación de Documentación de Alta Importancia, el cual se encargará de poner en resguardo toda la Documentación con la marca: DAI	Ropa y Equipo contra incendios	Brigadista Especial	
7	Supervisión de las medidas de respuesta a la emergencia	El Líder de Brigada deberá hacer una evaluación in situ de las acciones que se están llevando a cabo para responder ante la emergencia.  En caso de ser necesario deberá tomar las decisiones que aconseje el caso para re-direccionar las acciones de respuesta a la emergencia, siempre precautelando la integridad física de las personas.	Experiencia del Líder de Brigada	1) Líder de Brigada	
8	Recuento de personal y visitantes (cuando corresponda)	Se deberá verificar que todas las personas hayan sido evacuadas y contrastar con las listas de personal.  Se deberá verificar la evacuación de visitantes registrados en seguridad policial (cuando corresponda).  <b>NOTA:</b> Para dar cumplimiento a este punto, es muy importante el correcto control del personal que ingresa o se encuentra realizando actividades dentro de los ambientes, planta, sucursales de venta o almacenes.	Listas de Personal Libro Diario de Registro de visitantes	1) Líder de Brigada	
9	Rescate	Si en el recuento de personal se detecta alguna probable persona ausente, se coordinará con los cuerpos de emergencia externos el rescate del personal afectado, indicando el riesgo del entorno en que se actuará.	Bomberos Grupos de rescate externos	1) Líder de Brigada	

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Recursos	Responsable	GRÁFICOS
10	Fin de la Emergencia	Una vez recibida la información de FIN de la emergencia se procederá a apagar alarmas visuales y sonoras y avisar a las distintas áreas sobre la situación.		1) Líder de Brigada	
11	Elaboración de informe	Se elaborará un informe de la emergencia con los antecedentes del suceso, respecto al tiempo y proceso de evacuación.		1) Líder de Brigada	
12	Retroalimentación	Presentado el informe se deberá efectuar una evaluación de lo sucedido y se deberá retroalimentar a las otras áreas de la empresa.	Informe Técnico	1) Líder de Brigada	
<b>5. CONTROL DE CAMBIOS.</b>					
REV.	FECHA	CAMBIO EFECTUADO			
1	19/06/2018	Revisión total del plan y mejora de la redacción general del documento. Se añadió al documento la Versión y la respectiva codificación.			
		NOMBRE	CARGO	FIRMA	
	<b>Elaborado por:</b>	Ing. José Carlos Huancario Tupa	<b>TÉCNICO EN PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		
	<b>Revisado por:</b>	Ing. Juan Pablo Mamani Choque	<b>RESPONSABLE SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD</b>		
	<b>Aprobado por:</b>	Arq. Roger Saul Montevilla Salas	<b>JEFE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS a.i.</b>		

## ANEXO IX

		<b>PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS ANTE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES</b>			<b>E-EMP/SGC/P/226 PL05</b>
					<b>Versión 2</b>
<b>1. OBJETIVO.</b>	Definir una serie de pasos ordenados para una evacuación efectiva y respuesta rápida ante emergencias en caso de incidentes y/o accidentes en instalaciones de EMAPA, con el fin de salvaguardar la vida de las servidoras y servidores públicos de EMAPA.				
<b>2. ALCANCE.</b>	De aplicación obligatoria para la Oficina Central de EMAPA, Oficinas Regionales, Oficinas de EMAPA, Plantas Propias de EMAPA, Almacenes y Sucursales de Venta.				
<b>3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.</b>	☑ Bolivia: Ley N° 16998 del 2 de Agosto de 1979. "Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar", Bolivia.				
<b>4. DESCRIPCIÓN DEL PLAN.</b>					
<b>Nº</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>Recursos</b>	<b>Responsable</b>	<b>GRÁFICOS</b>
1	Identificación del Suceso, herido o lesionado	Un suceso de estas características, se presentará cuando exista algún tipo de problema o emergencia, durante la realización de actividades en el puesto de trabajo, por alguna causa fortuita, y que puede afectar la salud de los servidores o servidoras públicos. Al momento de sucederse el suceso, deberá identificar claramente al heridos/ lesionado, y pedir información suficiente a los trabajadores que fueron testigos del hecho.		Servidor(a) Público(a)	
2	Comunicación a la Brigada	El Servidor o Servidora Públicos que haya sido testigo de un suceso de dichas características, deberá comunicar inmediatamente a la Brigada de Prevención y Control de Emergencias conformadas en cada área de trabajo.		Servidor(a) Público(a)	
3	Revisión Primaria del Lesionado	El Brigadista de Primeros Auxilios, deberá revisar de manera inmediata, el estado general de los heridos, el estado de conciencia, las condiciones respiratorias y circulatorias, los signos vitales del afectado, que indican la presencia de vida, de acuerdo a los siguientes criterios: ☑ Frecuencia respiratoria ☑ Reflejo pupilar ☑ Frecuencia cardíaca ☑ Temperatura corporal ☑ Pulso ☑ Otro necesario	Botiquín de Primeros Auxilios	1) Líder de Brigada 2) Brigadista de Primeros Auxilios	
4	Evaluación del Lesionado	Una vez analizado los signos vitales, se deberá evaluar al lesionado, determinando el tipo de lesión para que pueda ser atendido de acuerdo a la característica propia del problema.  Esta evaluación deberá ser realizada por el Brigadista de Primeros Auxilios.	Botiquín de Primeros Auxilios	1) Brigadista de Primeros Auxilios	
5	Identificación del tipo de lesión	El Brigadista de Primeros Auxilios deberá identificar el Tipo de Lesión, de acuerdo a: ☑ Problemas con la respiración y/o funcionamiento del corazón. ☑ Quemaduras ☑ Heridas y hemorragias. ☑ Convulsiones o epilepsia ☑ Esguinces, luxaciones y fracturas. ☑ Intoxicaciones y envenenamientos  <b>NOTA:</b> Si se presentara algún tipo de lesión con mayor riesgo para el lesionado, este debe ser trasladado de manera inmediata al centro de salud más cercano.		1) Brigadista de Primeros Auxilios	

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Recursos	Responsable	GRÁFICOS
6	Atención de primeros auxilios	Si el incidente es una emergencia menor se deberá prestar atención de primeros auxilios en el lugar.	Botiquin de Primeros Auxilios	1) Brigadista de Primeros Auxilios	
7	Atención de primeros auxilios mediante ayuda externa	En caso de que el incidente sea una emergencia mayor se pedirá ayuda externa, haciendo una llamada telefónica a un hospital cercano, a la policía o bomberos	Telefono Celular Cuadro de Números Telefónicos de Emergencia	1) Brigadista de Primeros Auxilios 2) Brigadista de Comunicación.	
8	Evacuación	Cuando se vea la necesidad de evacuar al herido o lesionado a un centro de salud cercano, los miembros de la brigada de primeros auxilios instruirán y dirigirán el método adecuado para el traslado del herido.	Camilla Collar Inmovilizador	1) BPCE.	
9	Elaboración de informe	Se elaborará un informe de la emergencia con los antecedentes del suceso, respecto al tiempo, las acciones tomadas, el proceso de evacuación y los resultados de la misma.		1) Líder de Brigada	
10	Retroalimentación	Presentado el informe se deberá efectuar una evaluación de lo sucedido y se deberá retroalimentar a las otras áreas de la empresa.	Informe Técnico	1) Líder de Brigada	
<b>5. CONTROL DE CAMBIOS.</b>					
REV.	FECHA	CAMBIO EFECTUADO			
1	19/06/2018	Revisión total del plan y mejora de la redacción general del documento. Se añadió al documento la Versión y la respectiva codificación.			
		NOMBRE	CARGO	FIRMA	
Elaborado por:		Ing. José Carlos Huancario Tupa	TÉCNICO EN PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
Revisado por:		Ing. Juan Pablo Mamani Choque	RESPONSABLE SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD		
Aprobado por:		Arq. Roger Saul Montevilla Salas	JEFE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS a.i.		

ANEXO X

		<p align="center"><b>PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS ANTE INUNDACIÓN Y FILTRACIONES POR LLUVIAS EN PLANTAS</b></p>			E-EMP/SGC/P/226 PL06
					Versión 2
<b>1. OBJETIVO.</b>		Definir los pasos y etapas necesarios para una respuesta rápida y oportuna ante emergencias en caso de Inundaciones y Filtraciones por Lluvias en Plantas de EMAPA, con el fin de salvaguardar la vida de las servidoras y servidores públicos, así como la infraestructura, maquinaria y equipos de Plantas.			
<b>2. ALCANCE.</b>		De aplicación obligatoria para Plantas Propias de EMAPA.			
<b>3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.</b>		Bolivia: Ley N° 16998 del 2 de Agosto de 1979. "Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar", Bolivia.			
<b>4. DESCRIPCIÓN DEL PLAN.</b>					
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Recursos	Responsable	GRÁFICOS
<b>ACCIONES ANTES DE QUE OCURRA LA EMERGENCIA - ACCIONES PREVENTIVAS</b>					
1	Inspección Semanal de Infraestructura	Se deberá realizar inspecciones semanales de la infraestructura bajo una lista propia de cada planta.	Lista de verificación de estado de Infraestructura (Toda la infraestructura)	Responsable de Planta Encargado de Mantenimiento Supervisores de Planta Equipo Brigadista	
2	Inspección Semanal de Red y Conexiones Eléctricas	Se deberán realizar inspecciones semanales de la red y conexiones eléctricas, bajo una lista propia de cada planta.	Lista de verificación de estado de red y conexiones eléctricas	Responsable de Planta Encargado de Mantenimiento Supervisores de Planta Equipo Brigadista	
3	Planteamiento de acciones ante observación, peligro o condición anormal detectada	Si producto de las inspecciones semanales se detecta alguna observación, peligro o condición anormal, se deberán plantear acciones para su atención inmediata en reunión con todo el personal de planta y en coordinación con la UPP, designando responsables, plazos para su ejecución y los recursos que son necesarios.	Registro de Acciones Correctivas E-EMP/SGC/P/205 R01 (Apartados I, II, III y IV)	Responsable de Planta Jefe o Encargado de Mantenimiento Supervisores de Planta Equipo Brigadista UPP	
4	Elaboración de Informe Técnico	Una vez planteadas las acciones para eliminar la observación, peligro o condición anormal, se deberá elaborar un Informe Técnico describiendo todas las observaciones, peligros o condiciones anormales identificadas, describiendo además el Plan Elaborado para eliminar las observaciones, peligros o condiciones anormales, incluyendo los recursos necesarios.	Registro (s) de Acciones Correctivas	Responsable de Planta	
5	Seguimiento a las Solicitudes realizadas	Posterior a la presentación del Informe Técnico de solicitud se deberá realizar el respectivo seguimiento a las solicitudes realizadas. Si las solicitudes <b>no fueran atendidas en el transcurso de las 72 horas</b> , se deberá solicitar una reunión de urgencia con el Gerente de Acopio y Transformación y con el Gerente General para poder exponer a través de una presentación con videos y fotos los problemas identificados y las consecuencias a las que se expondrían los trabajadores, las instalaciones y la imagen institucional de la empresa.	Evidencias de ejecución.  Fecha de envío de Informe Técnico Hoja de Ruta	Responsable de Planta Gerente de Acopio y Transformación Gerente General	

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Recursos	Responsable	GRÁFICOS
6	Verificación de la Eficacia	<p>Si las solicitudes fueron atendidas se deberá verificar la eficacia de las acciones tomadas, buscando siempre la eliminación de la observación, peligro o condición anormal presente.</p> <p>Si las acciones tomadas no fueron eficaces, se deberá plantear nuevas acciones y realizar las actividades descritas en el punto 3 en adelante.</p>	Inspecciones de Infraestructura y Red de conexiones eléctricas	Responsable de Planta UPP	
<b>DURANTE LA EMERGENCIA - ACCIONES CORRECTIVAS/INMEDIATAS</b>					
1	Evacuación del Personal por Infraestructura debilitada	<p>Si se presenta Infraestructura deteriorada, dañada, desmoronándose o con posibilidad de desmoronamiento o con presencia de filtraciones de agua y que esto ponga en riesgo la seguridad de los trabajadores, se deberá evacuar a todo el personal y posteriormente precintar dicha área o áreas, y por lo tanto parar operaciones.</p> <p><b>NOTA.-</b> Comunicar lo antes posible a los inmediatos superiores para coordinar la parada de operaciones en Planta, ante la ocurrencia de la Emergencia.</p>	Equipo Brigadista conformado	Responsable de Planta Todo el Personal de Planta Equipo Brigadista	
2	Corte de Alimentación Eléctrica	<p>Si se presentan conexiones eléctricas que estén en contacto o en posible contacto con agua, por filtraciones o inundaciones, cortar la alimentación de electricidad.</p> <p>Posteriormente precintar las áreas en riesgo, los equipos, tableros eléctricos, etc.</p>	Equipo Brigadista conformado Fuentes de Energía eléctrica identificados	Responsable de Planta Todo el Personal de Planta Equipo Brigadista	
3	Plan de Respuesta ante emergencias ante incidentes y/o accidentes.	<p>Si se produjera algún incidente o accidente se deberá poner en acción el Plan de Respuesta ante Emergencias contra Incidentes y/o Accidentes.</p> <p>Priorizando la evacuación, poner a salvo a los trabajadores y priorizar la atención de primeros auxilios.</p>	Equipo Brigadista conformado	Responsable de Planta Equipo Brigadista	
<b>DESPUÉS DE LA OCURENCIA DE LA EMERGENCIA - ACCIONES CORRECTIVAS</b>					
1	Investigación de la causa raíz que provoco la Emergencia	Luego de haber ocurrido la Emergencia, se deberá realizar la investigación de la Emergencia buscando la causa raíz que provoco la ocurrencia de la Emergencia.	Registro de Acciones Correctivas E-EMP/SGC/P/205 R01 (Apartado I, II y III)	Responsable de Planta Equipo Brigadista	
2	Planteamiento de Acciones Correctivas	Se deberán realizar inspecciones semanales de la red y conexiones eléctricas, bajo una lista propia de cada planta.	Registro de Acciones Correctivas E-EMP/SGC/P/205 R01 (Apartado IV)	Responsable de Planta Equipo Brigadista	

3	Elaboración de Informe Técnico	Una vez definidas las acciones correctivas a tomarse se deberá elaborar un Informe Técnico describiendo la Causa raíz, las consecuencias de lo ocurrido y las consecuencias de no ejecutar las acciones correctivas.	Registro (s) de Acciones Correctivas	Responsable de Planta Equipo Brigadista	
4	Seguimiento a las Solicitudes realizadas	Posterior a la presentación del Informe Técnico de solicitud se deberá realizar el respectivo seguimiento a las solicitudes realizadas.  Si las solicitudes no fueran atendidas en el transcurso de las 72 horas, se deberá solicitar una reunión de urgencia con el Gerente de Acopio y Transformación y con el Gerente General para poder exponer a través de una presentación con videos y fotos los problemas identificados y las consecuencias a las que se expondrían los trabajadores, las instalaciones y la imagen institucional de la empresa.	Evidencias de ejecución.  Fecha de envío de Informe Técnico y número de Hoja de Ruta	Responsable de Planta Responsable de Planta Gerente de Acopio y Transformación Gerente General	
5	Verificación de la Eficacia	Si las solicitudes fueron atendidas se deberá verificar la eficacia de las acciones tomadas, buscando siempre la eliminación de la observación, peligro o condición anormal presente.  Si las acciones tomadas no fueron eficaces, se deberá plantear nuevas acciones y realizar las actividades descritas en el punto 3 en adelante.	Inspecciones de Infraestructura y Red de conexiones eléctricas	Responsable de Planta UPP/SGC	

#### 5. CONTROL DE CAMBIOS.

REV.	FECHA	CAMBIO EFECTUADO		
1	19/06/2018	Revisión total del plan y mejora de la redacción general del documento. Se añadió al documento la Versión y la respectiva codificación.		
		NOMBRE	CARGO	FIRMA
		Elaborado por:	Ing. José Carlos Huancario Tupa	TÉCNICO EN PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
		Revisado por:	Ing. Juan Pablo Mamani Choque	RESPONSABLE SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD
		Aprobado por:	Arq. Roger Saul Montevilla Salas	JEFE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS a.i.

NO VALIDO PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS

## ANEXO XI

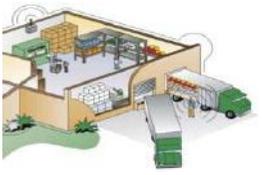
		<b>PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS ANTE CONVULSIONES SOCIALES</b>			<b>E-EMP/SGC/P/226 PL07</b>
					<b>Versión 2</b>
<b>1. OBJETIVO.</b>	Definir los pasos y etapas necesarios para una respuesta rápida y oportuna ante convulsiones sociales o problemas similares en instalaciones de EMAPA, con el fin de salvaguardar la vida de las servidoras y servidores públicos.				
<b>2. ALCANCE.</b>	De aplicación obligatoria para la Oficina Central de EMAPA, Oficinas Regionales, Oficinas de EMAPA, Plantas Propias de EMAPA, Almacenes y Sucursales de Venta.				
<b>3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.</b>	Bolivia: Ley N° 16998 del 2 de Agosto de 1979. "Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar", Bolivia.				
<b>4. DESCRIPCIÓN DEL PLAN.</b>					
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Recursos	Responsable	GRÁFICOS
1	Identificación y Comunicación del Problema	Cualquier Servidor o Servidora Públicos al momento de identificar algún problema relacionado con convulsiones sociales o cualquier otro fenómeno que origine una amenaza a la seguridad de todas las personas que se encuentren dentro de la instalaciones, deberá comunicar inmediatamente dicho riesgo a algún miembro de la Brigada de Prevención y Control de Emergencias (BPCE).		Servidor(a) Público(a)	
2	Aviso a las dependencias	Una vez que la BPCE tenga conocimiento del hecho, deberá comunicar inmediatamente a todas las dependencias de la Empresa en dichas instalaciones, alertando al mismo tiempo a la Seguridad Física dependiente de la Policía Boliviana Nacional, con los cuales se coordinará la comunicación del hecho a la Policía mas cercana al lugar y/o Unidad de Bomberos.	Teléfonos o Celulares	1) BPCE.	
3	Cierre de Puertas de Ingreso Principales	La BCPE en coordinación con la Seguridad Física o Policial de la Oficina Central de EMAPA, Oficinas Regionales, Oficinas de EMAPA, Plantas Propias de EMAPA, Almacenes y Sucursales de Venta, deberán cerrar inmediatamente las puertas de ingreso principales, para evitar que la convulsión se introduzca a las instalaciones.	Puertas de Ingreso	1) BPCE.	
4	Reunión en los Puntos de Encuentro	La BCPE deberá instruir a todo el personal mantener la calma y dirigirlos inmediatamente a los Puntos de Encuentro señalados, en caso de imposibilidad de llevar al personal a dichos puntos, se llevarán a las personas a algún ambiente seguro.	Señalización	1) BPCE.	
5	Analisis de la Situación para Evacuación	La BCPE analizará la posibilidad de evacuar el lugar empleando para tal efecto las salidas de escape provistas, verificando anteladamente que estas salidas de emergencia no esten afectadas por la convulsión.	Salidas de Emergencia	1) BPCE.	

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Recursos	Responsable	GRÁFICOS
6	Evacuación	En caso de dar luz verde a la evacuación, esta se realizara de forma ordenada y coordinada con supervisión de los miembros de la BCPE, cuando la evacuación concluya la misma brigada deberá verificar que todas las servidoras (es) publicas (os) hayan sido evacuados.	Salidas de Emergencia	1) BPCE.	
7	Permanencia en el Lugar	En caso de no ser posible la evacuación, la BCPE instruirá a todo el personal la permanencia en el lugar de reunión, de forma calmada y aguardando la instrucciones de las autoridades policiales.  Por ningún motivo se abriran las puertas principales, a menos que se permita el ingreso de la Policía Nacional o miembros de la Unidad de Bomberos.		1) BPCE.	
<b>5. CONTROL DE CAMBIOS.</b>					
REV.	FECHA	CAMBIO EFECTUADO			
1	19/06/2018	Revisión total del plan y mejora de la redacción general del documento. Se añadió al documento la Versión y la respectiva codificación.			
		NOMBRE	CARGO	FIRMA	
	<b>Elaborado por:</b>	Ing. José Carlos Huancario Tupa	<b>TÉCNICO EN PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		
	<b>Revisado por:</b>	Ing. Juan Pablo Mamani Choque	<b>RESPONSABLE SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD</b>		
	<b>Aprobado por:</b>	Arq. Roger Saul Montevilla Salas	<b>JEFE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS a.i.</b>		

NO VALIDO PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS

## ANEXO XII

		<b>PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS ANTE INCIDENTES DE TRANSITO</b>			<b>E-EMP/SGC/P/226 PL08</b>
					<b>Versión 2</b>
<b>1. OBJETIVO.</b>	Definir los pasos y etapas necesarios para una respuesta rápida y oportuna ante emergencias en caso de incidentes de tránsito en instalaciones de EMAPA, con el fin de salvaguardar la vida de las servidoras y servidores públicos..				
<b>2. ALCANCE.</b>	De aplicación obligatoria para la Oficina Central de EMAPA, Oficinas Regionales, Oficinas de EMAPA, Plantas Propias de EMAPA, Almacenes y Sucursales de Venta.				
<b>3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.</b>	B Bolivia: Ley N° 16998 del 2 de Agosto de 1979. "Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar", Bolivia.				
<b>4. DESCRIPCIÓN DEL PLAN.</b>					
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Recursos	Responsable	GRÁFICOS
1	Detección del Suceso	Cualquier servidora o servidor público, podrá detectar algún incidente causado por algún vehículo de EMAPA u otro externo, ya sea dentro de los Almacenes de Producto Terminado, en las Plantas propias de EMAPA, o alrededor de las instalaciones de la misma.		Servidor(a) Público(a)	
2	Comunicación del Suceso	La servidora o servidor publico que detectó el hecho, deberá comunicar inmediatamente del suceso al Líder de la Brigada, para la respectiva atención del caso, o en caso de ausencia algún miembro de la brigada.	Teléfonos o Celulares	1) Líder de Brigada 2) Brigadistas	
3	Evaluación del Incidente	El Líder de Brigada/Brigadista deberá evaluar el incidente y clasificar el mismo y la magnitud del hecho según los siguientes casos: - Choque entre vehículos - Atropello con motorizado a una o varias personas - Choque a instalaciones o infraestructuras. - Choque a Producto Terminado Almacenado		1) Líder de Brigada 2) Brigadistas	
4	<b>CASO 1:</b> Choque entre vehículos	Cuando se detecte el choque entre motorizados, el Líder de Brigada/Brigadista deberá comunicar el hecho a los inmediatos superiores, para las respectivas acciones a considerar.	Teléfonos o Celulares	1) Líder de Brigada 2) Brigadistas	
5	<b>CASO 2:</b> Atropello con motorizado a una o varias personas	Cuando existan personas afectadas por este tipo de incidentes, los miembros de la BPCE, deberán aplicar inmediatamente los criterios descritos en el Plan de Respuesta a Emergencias ante Incidentes y Accidentes en Instalaciones de Emapa, atendiendo de manera oportuna a los afectados.	Plan de Respuesta a Emergencias ante Incidentes y Accidentes	1) BPCE.	

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Recursos	Responsable	GRÁFICOS
6	<b>CASO 3:</b> Choque a las instalaciones	Quando se determine la afectación a la infraestructura de la Empresa, el lugar afectado deberá ser precintado de manera inmediata, y la evaluación de la magnitud y refacciones necesarias, deberá ser efectuada por el Encargado de Servicios Generales, el Líder de Brigada, el Encargado del ambiente y si el caso corresponde también deberá estar presente la Empresa Aseguradora.	Especialistas	1) BPCE.	
7	<b>CASO 4:</b> Choque a Producto Terminado Almacenado	Quando exista afectación al Producto, el Líder de Brigada juntamente con el Encargado del Lugar, deberán evaluar la magnitud del Producto dañado, y este deberá ser separado y trasladado al área de Producto Observado.	Peritos	1) BPCE.	
8	Comunicación del Suceso a la Unidad de Administración y Personal	En cada uno de los casos, el Líder de Brigada deberá comunicar de manera oportuna el hecho al Encargado de Servicios Generales perteneciente a la Unidad de Administración y Personal para la toma de acciones futuras en caso de requerirlas.	Teléfonos o Celulares	1) BPCE.	

#### 5. CONTROL DE CAMBIOS.

REV.	FECHA	CAMBIO EFECTUADO		
1	19/06/2018	Revisión total del plan y mejora de la redacción general del documento. Se añadió al documento la Versión y la respectiva codificación.		
		NOMBRE	CARGO	FIRMA
	<b>Elaborado por:</b>	Ing. José Carlos Huancario Tupa	TÉCNICO EN PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	<b>Revisado por:</b>	Ing. Juan Pablo Mamani Choque	RESPONSABLE SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	
	<b>Aprobado por:</b>	Arq. Roger Saul Montevilla Salas	JEFE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS a.i.	

NO VALIDO PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS