



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 02-015

La Paz, 13 de Julio de 2016

CONSIDERANDO:

Que, el Parágrafo 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 mediante Resolución Administrativa 02-011 de 09 de Julio de 2015, se aprueba el Procedimiento de Control de Documentos Versión 8, mismo que establece que la aprobación de procedimientos se realiza mediante Resolución Administrativa.

Que mediante Resolución Administrativa 02-023 de 20 de noviembre de 2015 se aprueba Procedimiento "RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SUCURSALES Y ALMACENES DE EMAPA" Versión 1.

CONSIDERANDO:

Que durante la gestión 2012, se decide implementar el Sistema de Gestión de Calidad al proceso de Gestión de Almacenes el diseño se realizará a partir del segundo semestre y la implementación a partir del mes de Octubre de 2012, finalmente se logra la inclusión de este proceso en el alcance de la certificación durante la auditoría realizada en Marzo de 2013, es en este sentido que el alcance actual del Sistema de Gestión de Calidad es la gestión de "Apoyo a las organizaciones de productores agrícolas en la fase de provisión de insumos (semilla, agroquímicos y combustibles) para la producción de alimentos y administración de almacenes de producto terminado)".





Que el Informe Técnico EMAPA/GC/UCM/IT/2016-216 de 06 de Julio de 2016, señala que el objetivo principal del Procedimiento "RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SUCURSALES Y ALMACENES DE EMAPA", es el de describir las actividades de respuesta ante emergencias mediante lineamientos y acciones que el personal debe ejecutar en caso de producirse una emergencias de manera que se asegure una respuesta oportuna minimizando daños al personal, instalaciones y producto, detallando a continuación las actualizaciones efectuadas para la aprobación del Procedimiento "RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SUCURSALES Y ALMACENES DE EMAPA" Versión 2.

Que el precitado Informe Técnico concluye que la actualización del Procedimiento "RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SUCURSALES Y ALMACENES DE EMAPA" tiene el propósito de que su aplicación sea efectuada en todas las sucursales y almacenes administrados por la Gerencia de Comercialización de EMAPA, y recomienda efectuar la aprobación del Procedimiento "RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SUCURSALES Y ALMACENES DE EMAPA" Versión 2 mediante resolución expresa para ser difundido y aplicado en todas las sucursales y almacenes quedando obsoleta la versión 1 del citado Procedimiento.

Que, el Informe Legal EMAPA/UAL/INF N°095 de 13 de Julio de 2016 concluye que la aprobación del Procedimiento de "RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SUCURSALES Y ALMACENES DE EMAPA" Versión 2; de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, no contraviene ninguna norma jurídica en actual vigencia, por lo que se recomienda la emisión de la respectiva Resolución Administrativa, quedando sin efecto la Versión 1 del mencionado Procedimiento.



POR TANTO:

El Gerente General de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA en aplicación de sus facultades conferidas en estatuto y normativa vigente;



RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Procedimiento de "RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SUCURSALES Y ALMACENES DE EMAPA" Versión 2; de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, mismo que forma parte de la presente Resolución Administrativa quedando sin efecto la



Versión 1 del mismo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Gerencia General a través de la Unidad de Planificación y Proyectos en coordinación con la Gerencia de Comercialización queda encargada de la difusión, así mismo la Gerencia de Comercialización 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. Avelino Flores Copa
GERENTE GENERAL
EMAPA




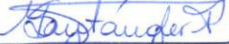


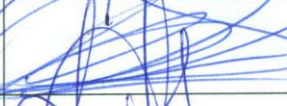


NO VALIDO PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS




| | | |
|---|--|-----------------|
|  | PROCEDIMIENTO | E-EMP/UCM/P/494 |
| | RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SUCURSALES Y ALMACENES DE EMAPA | Versión 2 |




PROCEDIMIENTO RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SUCURSALES Y ALMACENES DE EMAPA

| | Nombre | Cargo | Firma |
|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|---|
| Elaborado/ Modificado por: | Christian Flores Irahola | Técnico de Ventas |  |
| | Marilia Santander Pacheco | Supervisor de Ventas |  |
| Revisado por: | Lic. Marco Pillco Peñaranda | Responsable de Ventas y Almacenes |  |
| | Ing. Renán Álvarez La Tapia | Jefe de Unidad Comercialización |  |
| | Lic. Hugo Prado Argote | Gerente de Comercialización |  |
| Aprobado por: | Ing. Avelino Flores | Gerente General |  |
| Fecha: | 13 JUL 2016 | |  Ing. Avelino Flores Copa GERENTE GENERAL EMAPA |

| | | |
|---|--|-----------------|
|  | PROCEDIMIENTO | E-EMP/UCM/P/494 |
| | RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SUCURSALES Y ALMACENES DE EMAPA | Versión 2 |

CONTENIDO

| | |
|---|---|
| 1. OBJETIVO..... | 1 |
| 2. ALCANCE..... | 1 |
| 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA. | 1 |
| 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS..... | 1 |
| 4.1. Definiciones..... | 1 |
| 4.1.1. Accidente o Incidente con daño..... | 1 |
| 4.1.2. Amenaza..... | 2 |
| 4.1.3. Brigada de Prevención y Control de Emergencia..... | 2 |
| 4.1.4. Emergencia..... | 2 |
| 4.1.5. Emergencia Mayor..... | 2 |
| 4.1.6. Emergencia Menor..... | 2 |
| 4.1.7. Evacuación..... | 2 |
| 4.1.8. Incendio..... | 2 |
| 4.1.9. Incidente (OHSAS 18001:2007)..... | 2 |
| 4.1.10. Plan de Emergencia..... | 3 |
| 4.1.11. Primeros Auxilios..... | 3 |
| 4.1.12. Rescate..... | 3 |
| 4.1.13. Riesgo..... | 3 |
| 4.1.14. Ruta de Evacuación..... | 3 |
| 4.1.15. Servicio de Emergencias Externos..... | 3 |
| 4.1.16. Simulacro..... | 3 |
| 4.1.17. Zonas de Seguridad..... | 3 |
| 4.1.18. Tipos de Emergencias Identificados..... | 4 |
| 4.2. Abreviaturas..... | 4 |
| 5. RESPONSABLES..... | 4 |
| 5.1. Jefe Unidad de Comercialización..... | 4 |
| 5.2. Responsable de Ventas y Almacenes..... | 4 |
| 5.3. Analista de Almacenes / Supervisor de Ventas..... | 5 |
| 5.4. Brigadas de Prevención y Control de Emergencia (BPCE)..... | 5 |
| 6. PROCEDIMIENTO..... | 5 |
| 6.1. Conformación y Capacitación de la BPCE..... | 6 |
| 6.2. Detección y Aplicación de los Planes de Emergencias..... | 8 |
| 7. REGISTROS..... | 9 |
| 8. ANEXOS..... | 9 |
| 9. CONTROL DE CAMBIOS..... | 9 |

| | | |
|---|--|-----------------|
|  | PROCEDIMIENTO | E-EMP/UCM/P/494 |
| | RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SUCURSALES Y ALMACENES DE EMAPA | Versión 2 |

1. OBJETIVO.

El presente documento, tiene como objetivo describir las actividades y responsables del Proceso de Respuesta ante Emergencias en Sucursales de Venta y Almacenes de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos EMAPA.

El proceso busca establecer lineamientos y acciones a seguir por el personal que trabaja en las instalaciones 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.

Aplica a las instalaciones y personal de las Sucursales y Almacenes de Producto Terminado en todo el país de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos EMAPA, a partir de la aprobación del presente documento queda obsoleto el Procedimiento de Respuesta ante Emergencias en Sucursales y Almacenes de EMAPA Versión 1.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- ☞ NORMA BOLIVIANA NB-517002. Elaboración de Planes de Emergencia - Requisitos.
- ☞ Bolivia: Ley N° 449 del 4 de Diciembre de 2013. "Ley de Bomberos", Bolivia.
- ☞ Bolivia: Ley N° 16998 del 2 de Agosto de 1979. "Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar", Bolivia.
- ☞ Procedimiento de Prevención y Protección contra Incendios en Plantas de EMAPA, E-EMP/UAT/P/428.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.


4.1. Definiciones.

Para el presente documento se utilizaran 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).

| | | |
|---|-----------------|---------------|
| Elaborado por: EMAPA/GC/UCM/RAL-cfi-msp | Fecha: 30/06/16 | Página 1 de 9 |
|---|-----------------|---------------|

| | | |
|---|--|-----------------|
|  | PROCEDIMIENTO | E-EMP/UCM/P/494 |
| | RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SUCURSALES Y ALMACENES DE EMAPA | Versión 2 |

4.1.2. Amenaza

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

4.1.3. Brigada de Prevención y Control de Emergencia

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

4.1.4. 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.

4.1.5. 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.

4.1.6. 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.

4.1.7. 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.


4.1.8. Incendio.

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

4.1.9. 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.

| | | |
|---|-----------------|---------------|
| Elaborado por: EMAPA/GC/UCM/RAL-cfi-msp | Fecha: 30/06/16 | Página 2 de 9 |
|---|-----------------|---------------|

| | | |
|---|--|-----------------|
|  | PROCEDIMIENTO | E-EMP/UCM/P/494 |
| | RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SUCURSALES Y ALMACENES DE EMAPA | Versión 2 |

4.1.10. Plan de Emergencia.

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.

4.1.11. 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.

4.1.12. 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.

4.1.13. Riesgo.

Probabilidad de ocurrencia de un evento por la severidad del mismo. Se expresa en función al peligro y a la vulnerabilidad.

4.1.14. 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.

4.1.15. 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.


4.1.16. Simulacro.

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

4.1.17. 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.

| | | |
|---|-----------------|---------------|
| Elaborado por: EMAPA/GC/UCM/RAL-cfi-msp | Fecha: 30/06/16 | Página 3 de 9 |
|---|-----------------|---------------|

| | | |
|---|--|-----------------|
|  | PROCEDIMIENTO | E-EMP/UCM/P/494 |
| | RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SUCURSALES Y ALMACENES DE EMAPA | Versión 2 |

4.1.18. Tipos de Emergencias Identificados.

Los tipos de emergencias considerados en el presente procedimiento que requieren una respuesta inmediata son:

- ☞ Incendio.
- ☞ Incidente en instalaciones.
- ☞ Robos.
- ☞ Asaltos.
- ☞ Incidentes de tránsito.

4.2. Abreviaturas.

- ☞ **EMAPA:** Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos.
- ☞ **BPCE:** Brigada de Prevención y Control de Emergencias.
- ☞ **JUC:** Jefe de Unidad de Comercialización.
- ☞ **RVA:** Responsable de Ventas y Almacenes.
- ☞ **AA:** Analista de Almacén.
- ☞ **SV:** Supervisor de Ventas.
- ☞ **EA:** Encargado de Almacén.
- ☞ **C:** Cajero.
- ☞ **CI:** Comunicación Interna.
- ☞ **SGC:** Sistema de Gestión de Calidad.

5. RESPONSABLES.


5.1. Jefe Unidad de Comercialización

Responsable de designar a las BPCE en Sucursales de Venta y Almacenes, y prever su capacitación y entrenamiento, en prevención y actuación pertinente para casos de incendios, incidentes en instalaciones, asaltos y robos e incidentes de tránsito, la designación se realizará mediante Comunicación Interna.

5.2. Responsable de Ventas y Almacenes.

Es el responsable de hacer el análisis del incidente ocurrido, realizará el planteamiento de las acciones correctivas, así como su seguimiento en cuanto a la ejecución.

| | | |
|---|-----------------|---------------|
| Elaborado por: EMAPA/GC/UCM/RAL-cfi-msp | Fecha: 30/06/16 | Página 4 de 9 |
|---|-----------------|---------------|

| | | |
|---|--|-----------------|
|  | PROCEDIMIENTO | E-EMP/UCM/P/494 |
| | RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SUCURSALES Y ALMACENES DE EMAPA | Versión 2 |

5.3. Analista de Almacenes / Supervisor de Ventas

Responsables de la organización de las BPCE con el personal de Almacenes y Sucursales de Venta de EMAPA.

5.4. Brigadas de Prevención y Control de Emergencia (BPCE).

Grupo de personas designadas por el Jefe de la Unidad de Comercialización, que tendrán como tarea la prevención de riesgos y protección cuando se detecte una emergencia.

La Brigada estará compuesta por:

Líder de Brigada.

- Sucursales: Supervisor de Ventas.
- Almacenes: Analista de Almacenes.


Brigadista.

- Sucursales: Cajero y/o Vendedor.
- Almacenes: Encargado y/o Auxiliar.

6. PROCEDIMIENTO.

En el siguiente cuadro se detalla el procedimiento que se debe llevar adelante para la prevención y protección cuando una emergencia sea detectada.


| | | |
|---|-----------------|---------------|
| Elaborado por: EMAPA/GC/UCM/RAL-cfi-msp | Fecha: 30/06/16 | Página 5 de 9 |
|---|-----------------|---------------|

| | | |
|---|--|------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO | E-EMP/UCM/P/494 |
| | RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SUCURSALES Y ALMACENES DE EMAPA | Versión 2 |

6.1. Conformación y Capacitación de la BPCE.


| N° | Actividad | Responsable | Documento de Referencia | Registro | Descripción |
|----|--|--|---|---|--|
| 1 | Designación de la Brigada de Prevención y Control de Emergencias (BPCE). | Jefe de Unidad de Comercialización | | Comunicación Interna | El JUC hará la designación oficial del personal que pertenecerá a la Brigada de Prevención y Control de Emergencias (BPCE), mediante una Comunicación Interna. |
| 2 | Conformación y organización de la BPCE | Analista de Almacén / Supervisor de Ventas | Comunicación Interna | Acta de Reuniones | El AA/SV realizará la organización de la BPCE con el personal de las sucursales de venta y almacenes, la Lista de Componentes de la BPCE será registrada en un Acta de Reuniones. |
| 3 | Capacitación de la BPCE | Analista de Almacén / Supervisor de Ventas Unidad de Bomberos Cruz Roja | Acta de Reuniones (Lista de componentes de la BPCE) | Nota de Solicitud Acta de Reuniones (Evento de Capacitación) | El AA/SV en coordinación con Recursos Humanos solicitará mediante nota escrita una capacitación para la BPCE a la Unidad de Bomberos o Cruz Roja. Las capacitaciones deberán ser efectuadas en el transcurso de la gestión, y estas deberán contemplar: medidas de prevención, planes de evacuación, manipulación de extintores, primeros auxilios y normas de seguridad. La realización del Evento de Capacitación se registrará en un Acta de Reuniones con el fin de evidenciar la participación del personal asistente. En el caso de integrarse personal nuevo a las BPCE posterior a las capacitaciones por parte de bomberos, el AA/SV deberá prever la capacitación interna de los mismos mediante charlas informativas/instructivas del procedimiento en respuesta a emergencias. |
| 4 | Disponibilidad de medios de prevención y protección ante emergencias | Encargado de Almacén / Cajero | Mapeo | Informe Técnico Control y Verificación de Equipos Verificación de Infraestructura | El EA/C Verificará que los ambientes de EMAPA destinados a la venta y almacenamiento de productos cuenten con medios de prevención y de protección que estén en buen estado, los cuales serán validados según el registro de Control y Verificación de Equipos E-EMP/UCM/P/480 R08 (Ver ANEXO I) . Se deberán contar con los siguientes <i>Medios de Prevención</i> tanto en Almacenes como en Sucursales:: <ul style="list-style-type: none"> ☞ Medidas de alerta temprana (alarmas sonoras, puntos de activación de las alarmas, sensores de movimiento y sensores de humo). ☞ Señalización de ambientes y áreas de tránsito. ☞ Verificación de instalaciones eléctricas, canaletas, estado de pisos, paredes, puertas y otros según el registro Verificación de la Infraestructura de Almacén EMP/P/UCM/480 R10 (Ver ANEXO II). ☞ Cuadro de teléfonos (Bomberos, policía, hospital y de Inmediatos superiores), para llamadas de emergencia en lugares visibles cercanos a un equipo de comunicación. |

| | | |
|---|------------------------|---------------|
| Elaborado por: EMAPA/GC/UCM/RAL-cfi-msp | Fecha: Fecha: 30/06/16 | Página 6 de 9 |
|---|------------------------|---------------|

| | | |
|---|--|------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO | E-EMP/UCM/P/494 |
| | RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SUCURSALES Y ALMACENES DE EMAPA | Versión 2 |

| N° | Actividad | Responsable | Documento de Referencia | Registro | Descripción |
|----|--|---|--------------------------------|---|---|
| | | | | | Los <i>Medios de Protección</i> con los que se deberá contar en Almacenes y Sucursales son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ☐ Disponibilidad y accesibilidad de extintores en buenas condiciones, así como también otros medios de mitigación. ☐ Disponibilidad y accesibilidad de Botiquines de Primeros Auxilios los cuales deberán estar adecuadamente abastecidos. |
| 5 | Disposición de señalización/ extintores/botiquines. | Encargado de Almacén / Cajero | NB-55001-1 | Mapeo | Según Mapeo en sucursales y almacenes y de acuerdo a la norma NB-55001-1 el EA/C en coordinación con el área de logística procederán a la colocación de los extintores y botiquines requeridos en cada ambiente de trabajo, al igual que la señalización que corresponda. |
| 6 | Evaluación de los medios de prevención y protección ante emergencias | Analista de Almacén/ Supervisor de Ventas | Mapeo | Control y Verificación de Equipos | El AA/SV hará una evaluación semanal de los medios de prevención y protección ante emergencias revisando el registro de Control y Verificación de Equipos E-EMP/UCM/P/480 R08 , con el fin de detectar las necesidades y requerimientos en cuanto al estado y cantidad de los mismos. |
| 7 | Programación de simulacros. | Jefe de Unidad de Comercialización | Decreto Ley N°16998 | Cronograma Anual de Simulacros | El JUC coordinará con la Unidad de Bomberos la planificación para la realización de simulacros en las instalaciones de la empresa, el cual deberá ser plasmado en el Cronograma Anual de Simulacros |
| 8 | Ejecución de simulacros | Jefe de Unidad de Comercialización | Cronograma Anual de Simulacros | Comunicación Interna Acta de Reuniones | Para la ejecución del simulacro el JUC pondrá en conocimiento del personal mediante Comunicación Interna la programación para la realización del simulacro el cual se efectuará en la fecha y hora 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. |
| 9 | Evaluación de simulacro. | BPCE Líder de BPCE | Acta de Reuniones | Informe Técnico | Pasado el simulacro, la BPCE realizará la evaluación del mismo, 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 Informe Técnico elaborado por el líder de la BPCE, para conocimiento de las instancias superiores y su prevención posterior. |


| | | |
|---|------------------------|---------------|
| Elaborado por: EMAPA/GC/UCM/RAL-cfi-msp | Fecha: Fecha: 30/06/16 | Página 7 de 9 |
|---|------------------------|---------------|

| | | |
|---|--|------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO | E-EMP/UCM/P/494 |
| | RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SUCURSALES Y ALMACENES DE EMAPA | Versión 2 |

6.2. 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 /personal EMAPA/personal externo/clientes Líder de la BPCE | | Informe del Incidente | Según el suceso detectado tanto en almacenes como en sucursales, la BPCE aplicará un plan de emergencias adecuado, de los siguientes tipos de planes con los que se cuenta: ① Plan de Emergencia Contra Incendios. ② Plan de Emergencia Contra Incidentes en Instalaciones. ③ Plan de Emergencia Contra Robos. ④ Plan de Emergencia Contra Asaltos. ⑤ Plan de Emergencia Contra Incidentes de Transito. Estos planes son descritos en los ANEXOS III-IV-V-VI-VII , en cualquiera de los casos el Líder de Brigada deberá presentar un Informe Técnico del Incidente ocurrido. |
| 2 | Análisis del suceso ocurrido y planteamiento de acciones. | Responsable de Ventas y Almacenes Líder de la BPCE | Informe del Incidente | Formulario de Acciones Correctivas y Preventivas | Pasado el suceso el RVA y líder de la BPCE realizarán el análisis de lo ocurrido, identificando las causas que provocaron la emergencia para plantear acciones correctivas o preventivas, su registro se hará en el Formulario de Acciones Correctivas y Preventivas E-EMP/SGC/P/ 205 R01 . |
| 3 | Programación y Ejecución de acciones. | Responsable de Ventas y Almacenes Líder de la BPCE | Formulario de Acciones Correctivas y Preventivas. | Seguimiento Acciones Correctivas y Preventivas | El RVA y el líder de la BPCE programaran la ejecución de las actividades planteadas en el Formulario de Acciones Correctivas y Preventivas, las mismas deberán ser coordinadas con la Unidad de Planificación y Proyectos (SGC). |

| | | |
|---|------------------------|---------------|
| Elaborado por: EMAPA/GC/UCM/RAL-cfi-msp | Fecha: Fecha: 30/06/16 | Página 8 de 9 |
|---|------------------------|---------------|

| | | |
|---|--|-----------------|
|  | PROCEDIMIENTO | E-EMP/UCM/P/494 |
| | RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SUCURSALES Y ALMACENES DE EMAPA | Versión 2 |

7. REGISTROS.

- ☞ Comunicación Interna.
- ☞ Acta de Reunión.
- ☞ Nota de Solicitud.
- ☞ Informe Técnico.
- ☞ Mapeo
- ☞ Control y Verificación de Equipos **E-EMP/UCM/P/480 R08.**
- ☞ Verificación de Infraestructura **EMP/P/UCM/480 R10.**
- ☞ Cronograma Anual de capacitación de Simulacros.
- ☞ Formulario de Acciones Correctivas y Preventivas **E-EMP/SGC/P/ 205 R01.**
- ☞ Informe Técnico del Incidente.
- ☞ Seguimiento de Acciones Correctivas y Preventivas.

8. ANEXOS.

- Anexo I: Control y Verificación de Equipos E-EMP/UCM/P/480 R08.
 Anexo II: Verificación de la Infraestructura E-EMP/UCM/P/480 R10.
 Anexo III: Plan de Emergencias Contra Incendios.
 Anexo IV: Plan de Emergencia Contra Incidentes en Instalaciones.
 Anexo V: Plan de Emergencia Contra Robos
 Anexo VI: Plan de Emergencia Contra Asaltos.
 Anexo VII: Plan de Emergencias Contra Incidentes de Tránsito.
 Anexo VIII: Cuadro de Números Telefónicos de Emergencia.
 Anexo IX: Señalética de Evacuación.

9. CONTROL DE CAMBIOS.


| REVISIÓN | FECHA | CAMBIO EFECTUADO |
|-----------|----------|--|
| Versión 1 | 30/06/16 | Se ajustó y modifiqué la descripción del punto 6. Procedimiento , del documento. 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. |

ANEXO I

| | | |
|---|--|---------------------|
|  | REGISTRO | E-EMP/UCM/P/480 R08 |
| | CONTROL Y VERIFICACIÓN DE EQUIPOS | Versión 2 |

| VERIFICACIÓN | | | | | | |
|--|----------------------|---------------------------------|--|-------------|--|-------------|
| CIUDAD: | | FECHA DE VERIFICACIÓN: | | | | |
| ALMACÉN / SUCURSAL: | | NOMBRE DEL ENCARGADO: | | | | |
| CÓDIGO DE ACTIVO FIJO | DETALLE | VERIFICACIÓN (marcar con una X) | | | FECHA DE PRÓXIMA RECARGA / CALIBRACIÓN | OBSERVACIÓN |
| | EXTINTOR DE 8 KG | VERDE | | ROJO | | |
| | EXTINTOR DE 8 KG | VERDE | | ROJO | | |
| | EXTINTOR DE 8 KG | VERDE | | ROJO | | |
| | EXTINTOR DE 8 KG | VERDE | | ROJO | | |
| | EXTINTOR DE 4 KG | VERDE | | ROJO | | |
| | EXTINTOR DE 4 KG | VERDE | | ROJO | | |
| | EXTINTOR DE 4 KG | VERDE | | ROJO | | |
| | BALANZA | FUNCIONA | | NO FUNCIONA | | |
| CÓDIGO DE ACTIVO FIJO | DETALLE | VERIFICACIÓN (Marcar con una X) | | | FECHA DE PRÓXIMO MANTENIMIENTO | OBSERVACIÓN |
| | ALARMA | FUNCIONA | | NO FUNCIONA | | |
| | SENSOR DE MOVIMIENTO | FUNCIONA | | NO FUNCIONA | | |
| | SENSOR DE HUMO | FUNCIONA | | NO FUNCIONA | | |
| | REFLECTORES | FUNCIONA | | NO FUNCIONA | | |
| <p>OBSERVACIONES:</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">Encargado de Almacén/Sucursal</p> | | | | | | |

ANEXO II

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | REGISTRO | E-EMP/UCM/P/480 R10 |
| | VERIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE ALMACÉN / SUCURSAL | Versión 2 |

| | | | | | |
|----------------------------|--|--|---------------|--|--------------------|
| CIUDAD: | FECHA DE VERIFICACIÓN: | | | | |
| ALMACEN / SUCURSAL: | ENCARGADO : | | | | |
| DETALLE | VERIFICACIÓN (marcar con una X) | | | | OBSERVACIÓN |
| TECHOS | BUEN ESTADO | | MAL ESTADO | | |
| CANALETAS | BUEN ESTADO | | MAL ESTADO | | |
| EOLICOS | BUEN ESTADO | | MAL ESTADO | | |
| PAREDES | BUEN ESTADO | | MAL ESTADO | | |
| PISOS | BUEN ESTADO | | MAL ESTADO | | |
| PUERTAS | BUEN ESTADO | | MAL ESTADO | | |
| GOMAS DE HERMETIZACION | BUEN ESTADO | | MAL ESTADO | | |
| INSTALACION ELECTRICA | BUEN ESTADO | | MAL ESTADO | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

.....

.....
Encargado de Almacén/Sucursal

ANEXO III
Plan de Emergencias Contra Incendios.

| N° | ACCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN | EQUIPO, HERRAMIENTA QUE SE REQUIERE | PERSONAL QUE ASUME LA ACCIÓN DIRECTA |
|----|---|--|--|---|
| 1 | Alerta temprana | Cualquier miembro del personal que observe la emanación de humo de manera excepcional o de una forma que no es normal, deberá alertar a las demás personas. | Detectores de humo | Empleados de EMAPA, personal externo o Clientes |
| 2 | Uso de extintores | Los primeros brigadistas alertados por el indicio de incendio, deberán levantar el extintor que está más próximo y utilizarlo si para apagar el incendio iniciado. | Extintores de fuego | BPCE |
| 3 | Dar alarma | Si por la 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. | Alarmas | BPCE |
| 4 | Comunicación | El Brigadista se encargará de realizar las llamadas telefónicas a entidades de apoyo externas, como Bomberos, Policía, si fuera necesario se comunicará también con el hospital más cercano de acuerdo al Cuadro de Números Telefónicos de Emergencia (Ver ANEXO VII). | Cuadro de Números Telefónicos | BPCE |
| 5 | Evacuación | Los brigadistas se encargarán de orientar a las demás personas a tomar la ruta más segura para evacuar el lugar donde se está iniciando el incendio, indicando las zonas de seguridad de acuerdo a la Señalética de Evacuación (Ver ANEXO VIII). | Señalética de Evacuación | BPCE |
| 6 | Apoyo | Los brigadistas realizarán el apoyo adecuado y brindarán primeros auxilios a las personas que así lo requieran. | Botiquín de primeros auxilios | BPCE |
| 7 | Verificación | El líder de la BPCE deberá verificar que todas las personas procedan con la evacuación y no se quede nadie en el lugar del incendio. | Libro de Novedades (Guardia de Seguridad) Almacén/Sucursal | Líder de BPCE |
| 8 | Rescate de persona dentro las instalaciones | Si el líder de BPCE después del recuento de personal detecta alguna persona ausente, coordinará con los cuerpos de emergencia externos para su rescate. | Camillas Equipo de Primeros Auxilios | Líder de BPCE/Bomberos |
| 9 | Apagar alarma | El líder de BPCE una vez recibida la información de finalización de la emergencia, procederá a apagar la alarma sonora. | | Líder de BPCE |
| 10 | Investigación | Una vez terminado el suceso el Líder de BPCE y el policía de turno procederán con la investigación del hecho que será puesto a conocimiento de las áreas correspondientes mediante un Informe del Incidente. | | Líder de BPCE y el Policía de Turno |

FUENTE: NORMA BOLIVIANA NB-517002. Elaboración de Planes de Emergencia - Requisitos.

Nota: En caso de producirse el incendio en una vivienda, almacén o sucursal aledaña a instalaciones de EMAPA se deberá evacuar a todo el personal interno y proceder según el plan.

ANEXO IV

Plan de Emergencias Contra Incidentes en Instalaciones.

| N° | ACCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN | EQUIPO, HERRAMIENTA QUE SE REQUIERE | PERSONAL QUE ASUME LA ACCIÓN DIRECTA |
|----|-------------------------------|--|-------------------------------------|---|
| 1 | Comunicación | Cualquier miembro del personal que observe el incidente debe comunicar inmediatamente al Líder de BPCE y al inmediato superior. | Cuadro de Números Telefónicos | Empleados de EMAPA, personal externo o Clientes |
| 2 | Evaluación | El líder de BPCE realizará la evaluación de la magnitud del incidente. | | Líder de BPCE |
| 3 | Atención de primeros auxilios | Si el incidente es una emergencia menor se deberá prestar atención de primeros auxilios en el lugar. | Botiquín de primeros auxilios | BPCE |
| 4 | Pedir 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 | Cuadro de números Telefónicos | Líder de BPCE /policía bomberos |
| 5 | Evacuación | Se procederá a la evacuación del o de las personas afectadas al hospital más cercano. | | Personal del hospital cercano/policía/bomberos |
| 6 | Investigación | Una vez terminado el suceso se realizará la investigación del hecho, el cual será informado inmediatamente por el Líder de BPCE a las áreas competentes mediante un Informe del Incidente. | Informe Técnico | Líder de BPCE /Policía de Turno |

FUENTE: NORMA BOLIVIANA NB-517002. Elaboración de Planes de Emergencia - Requisitos.

ANEXO V

Plan de Emergencias Contra Robos

| N° | ACCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN | EQUIPO, HERRAMIENTA QUE SE REQUIERE | PERSONAL QUE ASUME LA ACCIÓN DIRECTA |
|----|-------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | Comunicación en caso de Robos | Cualquier miembro del personal que observe el incidente debe comunicarlo inmediatamente al Líder de BPCE y al inmediato superior, manteniéndose alejado del área para no contaminar la escena del robo. | Cuadro de Números Telefónicos | Empleados de EMAPA BPCE |
| 2 | Denuncia | El Líder de BPCE hará inmediatamente las llamadas a instancias externas como la policía y el seguro mediante la Unidad de Administración, para sentar la denuncia del hecho. | | Líder de BPCE |
| 3 | Investigación | Una vez que se hagan presentes la policía y el personal del seguro en la escena del robo, se procederá con la investigación del hecho, el cual será informado inmediatamente a las áreas competentes mediante un Informe del Incidente elaborado por el Líder de BPCE. | Informe Técnico | Líder de BPCE/ Policía/Seguro |

FUENTE: NORMA BOLIVIANA NB-517002. Elaboración de Planes de Emergencia - Requisitos.

ANEXO VI
Plan de Emergencias Contra Asaltos.

| N° | ACCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN | EQUIPO, HERRAMIENTA QUE SE REQUIERE | PERSONAL QUE ASUME LA ACCIÓN DIRECTA |
|----|---|--|-------------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | Comunicación en caso de asaltos cuando sí se cuenta con personal de seguridad física | El personal no deberá oponer resistencia a los criminales, resguardando de esta manera su integridad física y la de los clientes internos y externos. Posterior al asalto deberá comunicarse inmediatamente con el Líder de BPCE. | Cuadro de Números Telefónicos | Empleados de EMAPA o personal externo |
| 2 | Actuar | El personal de seguridad tomará el control de la situación y actuará de acuerdo a su formación. | | BPCE/Policia de Turno |
| 3 | Petición de ayuda | El Líder de BPCE hará las llamadas a instancias externas como bomberos, la policía, y hospitales cercanos para pedir ayuda. Así mismo deberá coordinar con la Unidad Administrativa la presencia e inspección del personal del seguro a las instalaciones afectadas. | | Líder de BPCE |
| 4 | Investigación | Una vez terminado el suceso se procederá con la investigación del hecho, el cual será informado inmediatamente a las áreas competentes mediante un Informe del Incidente elaborado por el Líder de BPCE. | Informe Técnico | Líder de BPCE/Policia de Turno |
| 5 | Comunicación en caso de asaltos cuando no se cuenta con personal de seguridad física | El personal no deberá oponer resistencia a los criminales, resguardando de esta manera su integridad física y la de los clientes internos o externos. Posterior al asalto deberá comunicarse inmediatamente con el Líder de BPCE. | Cuadro de Números Telefónicos | Empleados de EMAPA o personal externo |
| 6 | Petición de ayuda | El Líder de BPCE hará las llamadas a instancias externas como bomberos, la policía, y hospitales cercanos para pedir ayuda. Así mismo deberá coordinar con la Unidad Administrativa la presencia e inspección del personal del seguro a las instalaciones afectadas. | | Líder de BPCE |
| 7 | Investigación | Una vez terminado el suceso se procederá con la investigación del hecho, el cual será informado inmediatamente a las áreas competentes mediante un Informe del Incidente elaborado por el Líder de BPCE. | Informe Técnico | Líder de BPCE |

FUENTE: NORMA BOLIVIANA NB-517002. Elaboración de Planes de Emergencia - Requisitos.

ANEXO VII
Plan de Emergencias Contra Incidentes de Tránsito.





| N° | ACCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN | EQUIPO, HERRAMIENTA QUE SE REQUIERE | PERSONAL QUE ASUME LA ACCIÓN DIRECTA |
|----|--------------|---|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | Comunicación | Cualquier miembro del personal que observe un incidente causado por una de las movilidades o camiones de EMAPA o externos, ya sea dentro o alrededor de nuestras instalaciones, debe comunicar al Líder de BPCE. | | Empleados de EMAPA o Clientes |
| 2 | Evaluación | El Líder de BPCE evaluará la magnitud del incidente ocurrido, que podrían ser: <ul style="list-style-type: none"> • Choque entre movilidades o camiones. • Atropello con motorizado a una o varias personas. • Choque a las instalaciones. • Choque al producto almacenado. | | Líder de BPCE |
| 3 | Atención | El Líder de BPCE indicará la forma de proceder en seguimiento al Plan de Emergencias Contra Incidentes en Instalaciones (Ver Anexo IV). | | BPCE |

FUENTE: NORMA BOLIVIANA NB-517002. Elaboración de Planes de Emergencia - Requisitos.

NO VALIDO PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS



ANEXO VIII
Cuadro de Números Telefónicos de Emergencia.

|  | FICHA | | |
|---|----------------------------------|----------------|--|
| | TELÉFONOS ANTE EMERGENCIAS | | |
| PERSONAL EMPRESA EMAPA | | | |
| Números de Teléfonos Oficina Central | | |  |
| CARGO | NOMBRE | CELULAR | |
| Jefe/Responsable Regional | | | |
| Responsable de Ventas y Almacenes | | | |
| Analista de Almacenes | | | |
| Analista de Ventas | | | |
| Técnico de Almacenes | | | |
| Supervisor de Ventas | | | |
| TELÉFONOS DE EMERGENCIA | | | |
| 110 | | 119 |  TELÉFONOS DE EMERGENCIA |
| RADIO PATRULLAS | Red de Emergencias (Ambulancias) | BOMBEROS | |
| | | | |
| PAC | TRANSITO | CRUZ ROJA | |
| | | | |
| HOSPITAL 1 | HOSPITAL 2 | ACCIDENTES | |
| LINEA GRATUITA EMAPA | 800 - 10 - 1230 | |  |

ANEXO IX
Señalética de Evacuación.

| SÍMBOLOS | SIGNIFICADO DE LA SEÑAL |
|---|-------------------------|
|  | Vía de sentido |
|  | Lugar de salida |
|  | Botiquín |
|  | Salida de emergencia |
|  | Punto de encuentro |