



## RESOLUCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 189 -2016-SUNARP/SG

Lima, 16 AGO. 2016

**VISTOS:** el Informe N° 067-2016-SUNARP-OGA-ADM/SEG de fecha 04 de agosto de 2016 emitido por el Profesional de Seguridad y el Informe N° 205-2016-SUNARP/OGA de fecha 05 de agosto de 2016 emitido por la Jefatura de la Oficina General de Administración;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el Informe N° 067-2016-SUNARP-OGA-ADM/SEG, el Profesional de Seguridad de la Sunarp presentó el Plan de Seguridad y Contingencias de la Sede Central, el mismo que tiene como objetivo establecer una serie de medidas preventivas y acciones inmediatas para ser adoptadas por el personal frente a los desastres o emergencias que, de ser el caso, se presenten;

Que, el Plan de Seguridad y Contingencias es una herramienta para la prevención y actuación del personal frente a la ocurrencia de eventos que, por su naturaleza y magnitud, puedan causar daños a la integridad física y al patrimonio de los visitantes y del personal que labora en la entidad;

De conformidad con el literal r) del artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, con el visado de la Oficina General de Administración y la Oficina General de Asesoría Jurídica;

### SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Aprobar el "Plan de Seguridad y Contingencia de la Sunarp", el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese en la página web institucional.

  
CARLOS ALBERTO DÍAZ CHLINGA  
Secretario General  
sunarp



**sunarp**

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

# **PLAN DE SEGURIDAD Y CONTINGENCIA**

**SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE LOS  
REGISTROS PÚBLICOS**

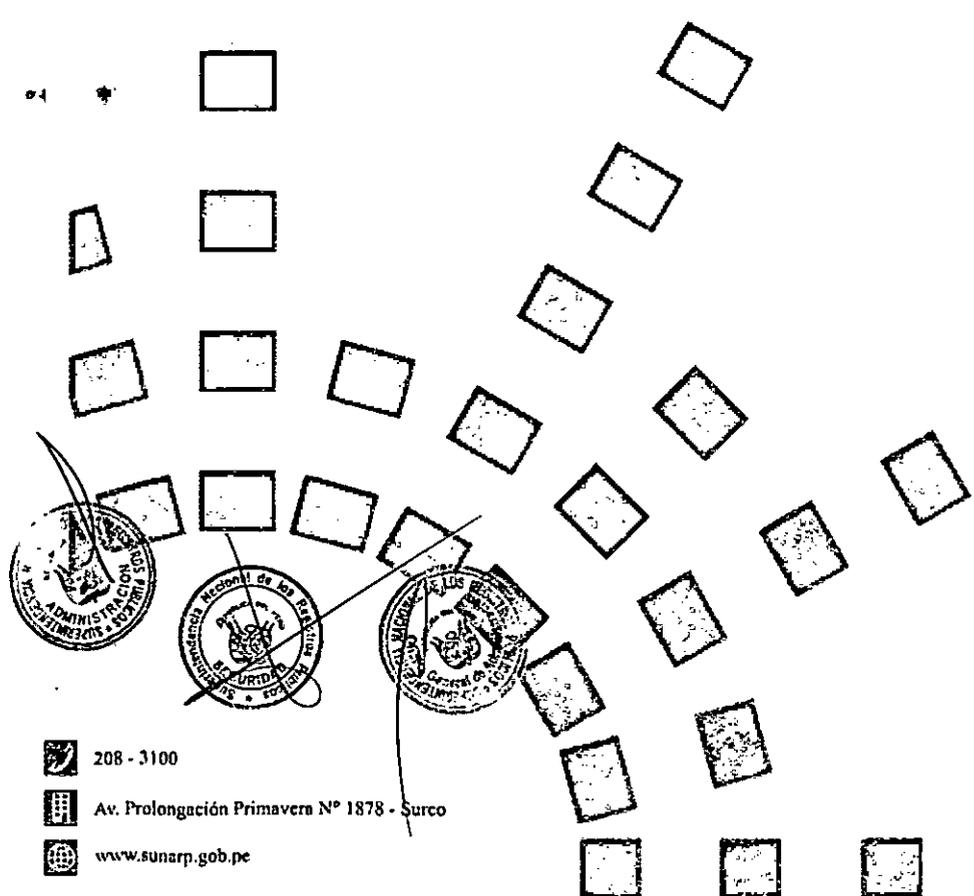
**• SEDE CENTRAL**

**AÑO 2016**

## INTRODUCCIÓN

La SEDE CENTRAL de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS (SUNARP) con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil N° 19338, sus modificatorias y el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobado según Decreto Supremo N° 066-2007-PCM; ha elaborado para sus instalaciones un PLAN DE SEGURIDAD Y CONTINGENCIA, en cumplimiento de la Ley N° 28551, el que servirá para hacer frente a situaciones de emergencia, con lo que se obtendrá salvaguardar la integridad física y salud de las personas, sean personal administrativo, visitantes y de servicio, ubicadas en los locales que conforman la Sede Central de la SUNARP.

Este Plan está preparado para la prevención y actuación del personal en caso de ocurrencia de eventos que por su naturaleza y magnitud pueden ocasionar daños a la integridad física, al patrimonio y al medio ambiente, este plan no solo contempla fenómenos como sismos, sino también desastres inducidos por la mano del hombre como incendios, delincuencia, pandillaje, convulsión social, accidentes de trabajo, para los que se describirá las acciones a tomar en cada caso.



## PLAN DE SEGURIDAD Y CONTINGENCIA

### I. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Ley N° 19338, Ley que crea el Sistema Nacional de Defensa Civil, sus modificatorias y ampliatorias.
- Decreto Supremo N° 005-88-SGMD, Reglamento Sistema Nacional de Defensa Civil, sus modificatorias y ampliatorias.
- Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, se aprueba el nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- Resolución Jefatura N° 251-2008-INDECI, se aprueba el nuevo Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.
- Ley N° 28551, Ley de creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia de los Registros Públicos.
- Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos SUNARP.

### II. DATOS GENERALES

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP es un Organismo descentralizado autónomo del Sector Justicia y ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos.

Está identificada con Registro Único de Contribuyente – RUC N° 20267073580, con domicilio fiscal en Av. Primavera N° 1878 Distrito Santiago de Surco.

La SUNARP – Sede Central cuenta con cinco (05) locales.

### III. OBJETIVO

Establecer una serie de medidas preventivas y acciones inmediatas que podrán ser adoptadas por el personal ubicado en las instalaciones de los locales de la SUNARP, frente a desastres o emergencias que se pueden presentar. Asimismo determinar las acciones a ser llevadas a cabo ANTES, DURANTE y DESPUES, de las ocurrencias.



#### IV. FINALIDAD

La finalidad del Plan de Contingencia es la siguiente:

- a. Prevenir, detectar y gestionar en forma eficiente los hechos y actos que puedan comprometer la seguridad interna y externa de las instalaciones del local.
- b. Controlar la situación de emergencia en el menor tiempo posible, protegiendo en todo momento la vida de los trabajadores y público en general; así como el patrimonio de la Entidad
- c. Definir las funciones y responsabilidades del personal y establecer los procedimientos a seguirse durante las operaciones de emergencia.
- d. Establecer los mecanismos de coordinación inmediata entre el personal encargado de poner en práctica el plan, los directivos y el apoyo externo si fuera necesario.
- e. Contribuir a la rápida recuperación de las actividades en el establecimiento, así como de las instalaciones, que pudieran haber sido afectadas durante un siniestro u ocurrencia.
- f. Concientizar al personal, respecto a la importancia de la prevención de desastres y accidentes, y que sólo con su determinación, constancia y activa participación, se lograrán alcanzar todos los objetivos antes mencionados.

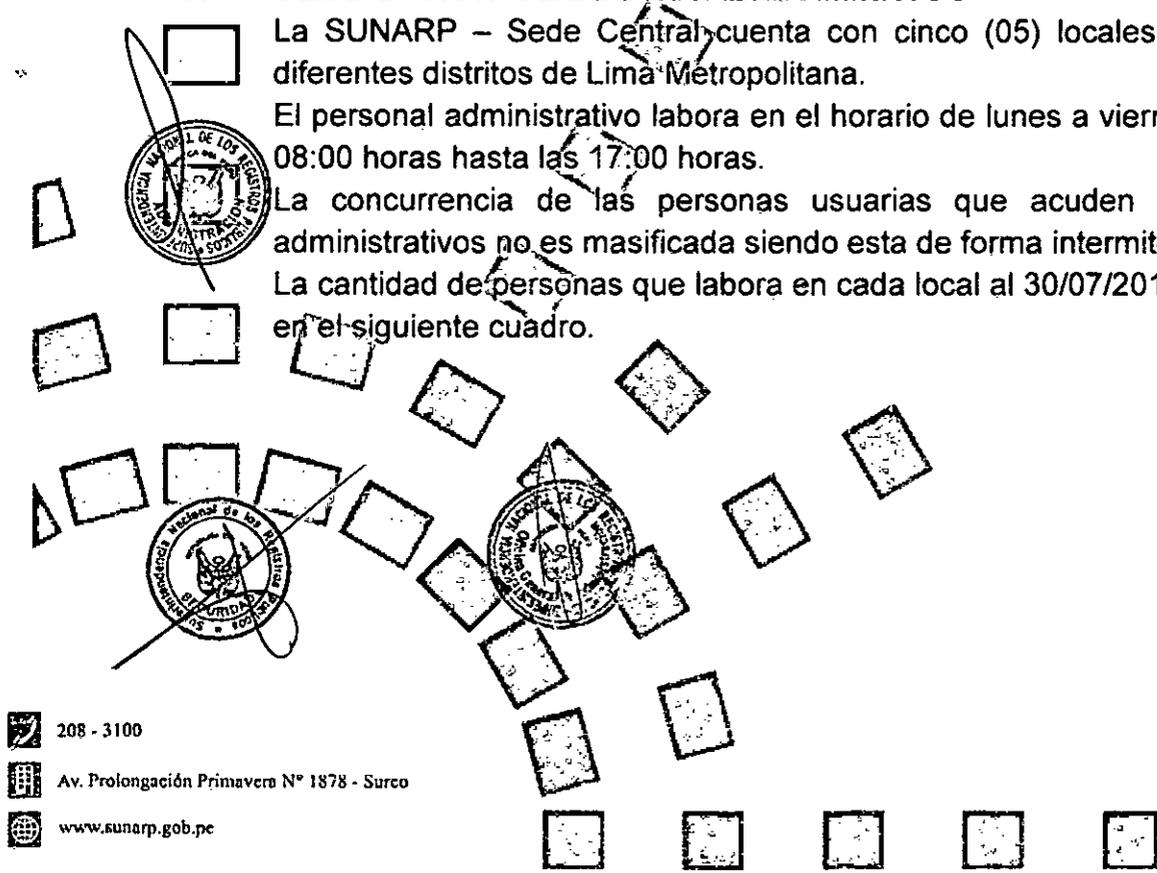
#### V. DESCRIPCIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS

La SUNARP – Sede Central cuenta con cinco (05) locales ubicados en diferentes distritos de Lima Metropolitana.

El personal administrativo labora en el horario de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 17:00 horas.

La concurrencia de las personas usuarias que acuden por servicios administrativos no es masificada siendo esta de forma intermitente.

La cantidad de personas que labora en cada local al 30/07/2016 se muestra en el siguiente cuadro.



CANTIDAD DE PERSONAS QUE LABORAN EN LOS LOCALES DE SUNARP SEDE CENTRAL						
LOCALES DE SEDE CENTRAL	PERSONAL DEPENDIENTE			PERSONAL TERCERIZADO		TOTAL PERSONAS
	PLANTA	CAS	PRACTICANTE	SEGURIDAD	MANTENIMIENTO	
SC- SURCO	147	73	6	11	13	250
SC- SAN ISIDRO N° 1	42	42	22	10	7	123
SC- SAN ISIDRO N° 2				4		4
SC-JESUS MARIA				4		4
SC-PUNTA NEGRA				2		2
TOTAL PERSONAS	189	115	28	31	20	383

1) Sede Central – Surco:

Av. Primavera N° 1878-1882-1884 – Distrito Santiago de Surco.

Condición del inmueble: Alquilado.

Área del terreno y construcción: 600 m2. - 2887.91 m2.

La infraestructura del establecimiento es la siguiente:

- El local es una edificación de material noble de seis pisos y un sótano.
- El acceso de ingreso y salida al establecimiento es por Av. Primavera N° 1878, por una puerta de vidrio de 02 hojas.
- Cuenta con señalizaciones en lugares estratégicamente ubicados.
- Cuenta en cada uno de sus pisos con extintores de CO2 y PQS, detectores de humo, luces de emergencia en las escaleras y en el interior de los pisos.
- Cuenta con un botiquín de primeros auxilios ubicado en el área denominada Tópico en el primer piso.

2) Sede Central – San Isidro N° 1

Av. Pardo y Aliaga N° 695 – Distrito San Isidro.

Condición del inmueble: Alquilado.

Área de construcción ocupada: 1927.00 m2. (38% del Edificio)

La infraestructura del establecimiento es la siguiente:

- El local es una edificación de material noble, la SUNARP Sede Central ocupa el área de mezzanine y los pisos 4, 5, 6, 7 y 8.
- El acceso de ingreso y salida al establecimiento es por Av. Pardo y Aliaga N° 695, por una puerta de vidrio de 02 hojas.

- Cuenta con señalizaciones en lugares estratégicamente ubicados.
- Cuenta en cada uno de los pisos antes señalados, con extintores de CO2 y PQS, detectores de humo, luces de emergencia en las escaleras y en el interior de los pisos.
- Cuenta con un botiquín de primeros auxilios ubicado en el área denominada Tópico en el piso 7.

3) Sede Central – San Isidro N° 2

Calle Armando Blondet N° 260-264 Distrito San Isidro.

Condición del inmueble: Propio.

Área del terreno y construcción: 323.95 m2. - 1767.85 m2.

- El local es una edificación de material noble de siete pisos.
- El acceso de ingreso y salida al establecimiento es por Calle Armando Blondet N° 260.
- Cuenta en cada uno de los pisos antes señalados, con extintores de CO2 y PQS.

4) Sede Central – Jesús María

Av. Arenales N° 1080-1088-1098 Distrito Jesús María

Condición del inmueble: Propio.

Área del terreno y construcción: 615.00 m2. - 4224.43 m2.

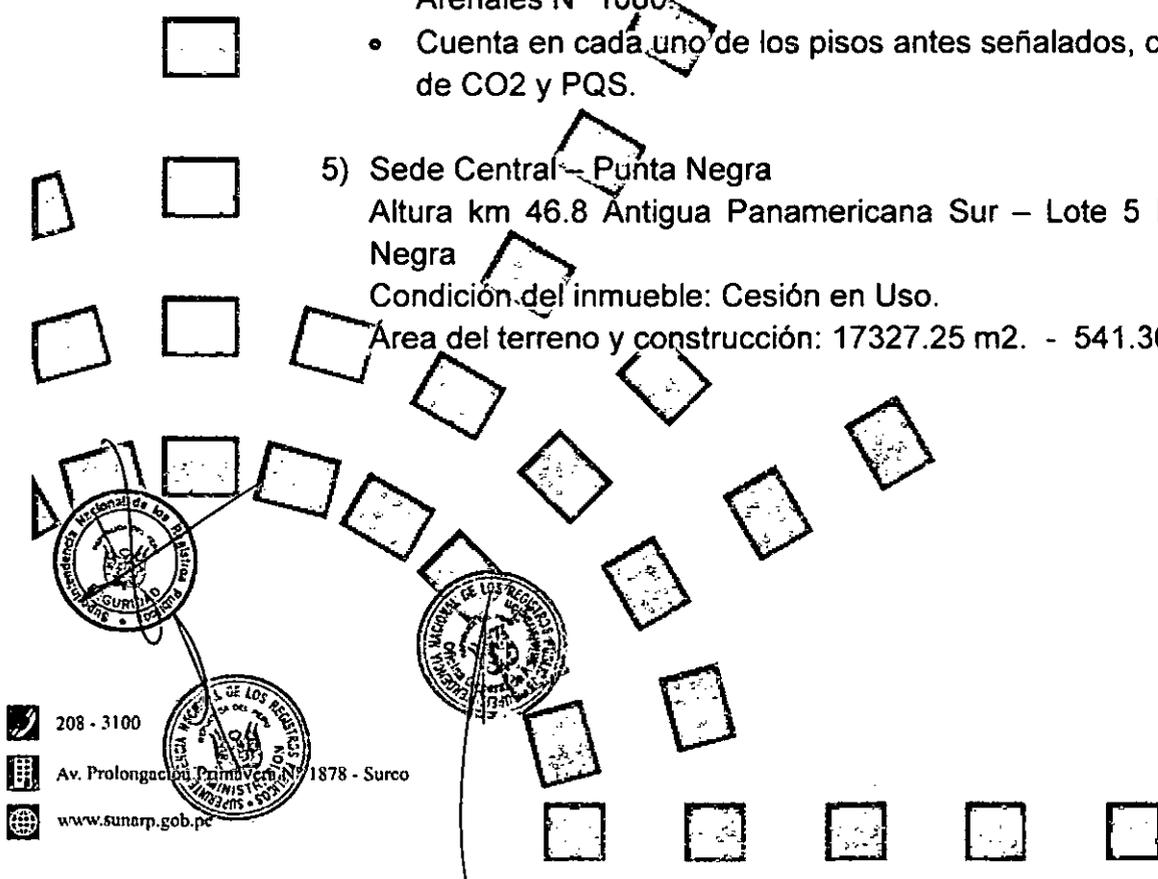
- El local es una edificación de material noble de diez pisos.
- El acceso de ingreso y salida al establecimiento es por Av. Arenales N° 1080.
- Cuenta en cada uno de los pisos antes señalados, con extintores de CO2 y PQS.

5) Sede Central – Punta Negra

Altura km 46.8 Antigua Panamericana Sur – Lote 5 Distrito Punta Negra

Condición del inmueble: Cesión en Uso.

Área del terreno y construcción: 17327.25 m2. - 541.36 m2.



## VI. ORGANIZACION DEL COMANDO OPERATIVO DE EMERGENCIA

El Comando Operativo de Emergencia está organizado por Brigadas para la adecuada respuesta ante una emergencia. Ver Anexo N° 1.

### COMANDO OPERATIVO DE EMERGENCIA

El Comando Operativo de Emergencia (COE) tiene como Jefe General al Jefe de la Oficina General de Administración, está conformado además por el Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos, el Jefe de la Oficina de Abastecimiento, el Analista en Defensa Nacional y el Profesional en Seguridad. El Comando Operativo de Emergencia coordinará acciones tanto de capacitación y simulacros sobre temas de prevención, reducción, atención y rehabilitación ante cualquier desastre que se pueda presentar en el lugar.

#### Funciones del Comando Operativo de Emergencia:

- Tomar el control de las actividades operativa, administrativa y servicios de emergencia en casos de desastres.
- Realizar las evaluaciones pertinentes de las acciones que ejecutan los encargados de equipos de lucha contra incendio, evacuación y primeros auxilios.
- Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los accidentes que ocurran en el establecimiento.
- Hacer las inspecciones periódicas del local y de sus equipos con fines de seguridad.
- Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones relacionadas con la seguridad del establecimiento.
- Procurar la colaboración de todos los trabajadores, incluyendo el personal de servicio y personal de seguridad los mismos que deben recibir instrucción e información adecuada sobre seguridad.
- Asegurar que todo el personal que labora en el establecimiento tenga pleno conocimiento de los reglamentos, instrucciones, planes, y otros relacionados a la seguridad del local.
- Coordinar el apoyo externo en caso que el equipo y personal no pueda controlar la emergencia.

**BRIGADA DE LUCHA CONTRA INCENDIOS**

Equipo conformado por el personal que ha sido capacitado en la identificación de riesgos de incendio y el uso de extintores para una acción rápida en caso se produzca un incendio.

**BRIGADA DE EVACUACION**

Este equipo se encargará de guiar la evacuación del personal en caso de ocurrir un sismo, incendio, amenaza, etc. Sus integrantes deberán ser personas serenas y calmadas que infundan valor y tranquilidad a los demás para hacer frente al siniestro.

Deben conocer y memorizar las zonas seguras internas y externas, así como las rutas de evacuación, verificando en todo momento se encuentren libres.

**BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS**

Equipo conformado por el personal que otorga los primeros auxilios a la víctima de una emergencia médica sea un accidente o una enfermedad súbita hasta que llegue el médico.

Se ocupan de mantener los equipos y medicamentos en el botiquín, así mismo de actualizar la agenda telefónica de centros médicos (clínicas, hospitales, postas, ambulancias).

**VII. EVALUACION DE RIESGOS Y ESTRATEGIAS DE NEUTRALIZACION**

En concordancia con la aplicación del Plan de Contingencia, la Oficina General de Administración de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, ha tomado en consideración presentar una evaluación de los riesgos más importantes que puedan afectar a la SUNARP, como también presentar las estrategias para neutralizar, disminuir o evitar dichos riesgos.

**CUADRO DE EVALUACION DE RIESGOS**

En función a la evaluación de Riesgos de cuadro que antecede se ha considerado una serie de hipótesis que podrían presentarse:

**Riesgo 1.-** Que se produzca un desastre natural (sismo) que afecte el normal desarrollo de las actividades en las instalaciones de los locales de la SUNARP Sede Central.

**Riesgo 2.-** Que se produzca un incendio en uno de los ambientes de la Sede Central SUNARP.

**Riesgo 3.-** Que delincuentes intenten perpetrar Delito contra la Libertad Individual en la modalidad de secuestro a funcionarios y/o empleados de la SUNARP Sede Central.

Que delincuentes realicen llamadas anónimas por falsas alertas de bomba, que la policía tilda de "terrorismo blanco", y que mantengan en permanente zozobra a los funcionarios, empleados y trabajadores.

Que delincuentes terroristas (DD.TT.) intenten cometer actos terroristas en el interior y exterior de las instalaciones de los locales de SUNARP Sede Central, a fin de ocasionar daños personales y materiales.

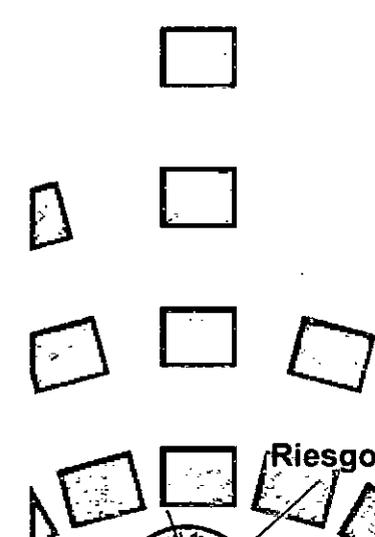
Que delincuentes intenten perpetrar Delito Contra el Patrimonio de Asalto y Robo en el interior de las instalaciones de los locales de la SUNARP Sede Central o a su personal en el exterior de la misma.

Que personal de empleados trabajadores de la SUNARP Sede Central intenten realizar hurtos sistemáticos..

Que personas extrañas u organizadas, ingresen a áreas restringidas de la SUNARP Sede Central e intenten cometer Delito Contra el Patrimonio, Usurpación y Daños en agravio de la Institución.

Que personal extraño en acciones en huelga, conmoción civil y/o tumultos intenten atentar contra las personas y /o material de la SUNARP Sede Central.

**Riesgo 4.-** Que una o varias personas sean afectadas por un accidente, caída, descarga eléctrica u otros en los ambientes de la Sede Central SUNARP.



### Estrategias de neutralización

Las estrategias tienen como objetivo evitar y/o disminuir los riesgos puntualizados, para lo cual se han trazado las acciones siguientes:

- a) Instituir funciones generales y específicas íntegramente objetivas y efectivas, en personal debidamente calificado y con experiencia.
- b) Fortalecimiento de los puntos de acceso con un control permanente de ingreso y salida del personal y material.
- c) Una actitud disuasiva y preventiva, ante cualquier evento anómalo e inesperado.
- d) Una eficaz y permanente preparación al personal, en temas de seguridad, manteniéndolos informados con la evaluación de vivencias ajenas y casuísticas.
- e) Ejecución periódica de simulacros y ejercicios de evaluación inopinados.
- f) Establecimiento de un sistema de reacción interno y externo.
- g) Una buena y permanente coordinación con los efectivos de Vigilancia y reacción.
- h) Una variación permanente de medios de control y cruce de información.

### VIII. RIESGO N° 1 – EN CASO DE SISMO

Los sismos son movimientos ondulatorios del suelo, precedidos de un gran ruido ocasionado por el movimiento súbito de grandes masa que se encuentran en la corteza terrestre, si el sismo es de baja intensidad se denomina **TEMBLOR**, pero si es fuerte se llama **TERREMOTO**, nuestro territorio está expuesto permanentemente a movimientos sísmicos, por ello se adoptaran las siguientes medidas en los locales de la **SUNARP – Sede Central**.

#### Antes:

- El profesional en seguridad deberá realizar una Inspección Técnica Básica de Seguridad de parte de los Comités Distritales de Defensa Civil en la zona y alrededores.
- El profesional en seguridad realizará la señalización adecuada, con orientación del Inspector Técnico en Defensa Civil y los profesionales de infraestructura.
- El profesional en seguridad deberá asegurarse que el personal tenga conocimiento de las rutas de evacuación, las mismas que deberán estar señalizadas (tanto internas como externas).

- El profesional en seguridad deberá verificar en todo momento que la distribución del establecimiento en lo que respecta, a mobiliario, ubicaciones del personal y otros garanticen una adecuada circulación y evacuación inmediata.
- El profesional en seguridad dar a conocer al personal los riesgos existentes en su área de trabajo, considerando que en caso de sismo los vidrios pueden romperse, los muebles desplazarse y los objetos desprenderse de su ubicación.
- El profesional en seguridad deberá coordinar la realización de simulacros de manera periódica, a fin de corregir acciones del presente plan.
- La Oficina de Abastecimiento deberá realizar mantenimiento necesario a las luces de emergencia para su funcionamiento en caso sea necesario.
- El profesional en seguridad debe preparar toda la logística necesaria para asumir las necesidades después de la emergencia (botiquines, equipos de evacuación, equipos de comunicación, directorio telefónico, transporte, etc.).
- El profesional en seguridad deberá actualizar constantemente los Planes de Seguridad, Evacuación y Contingencia.

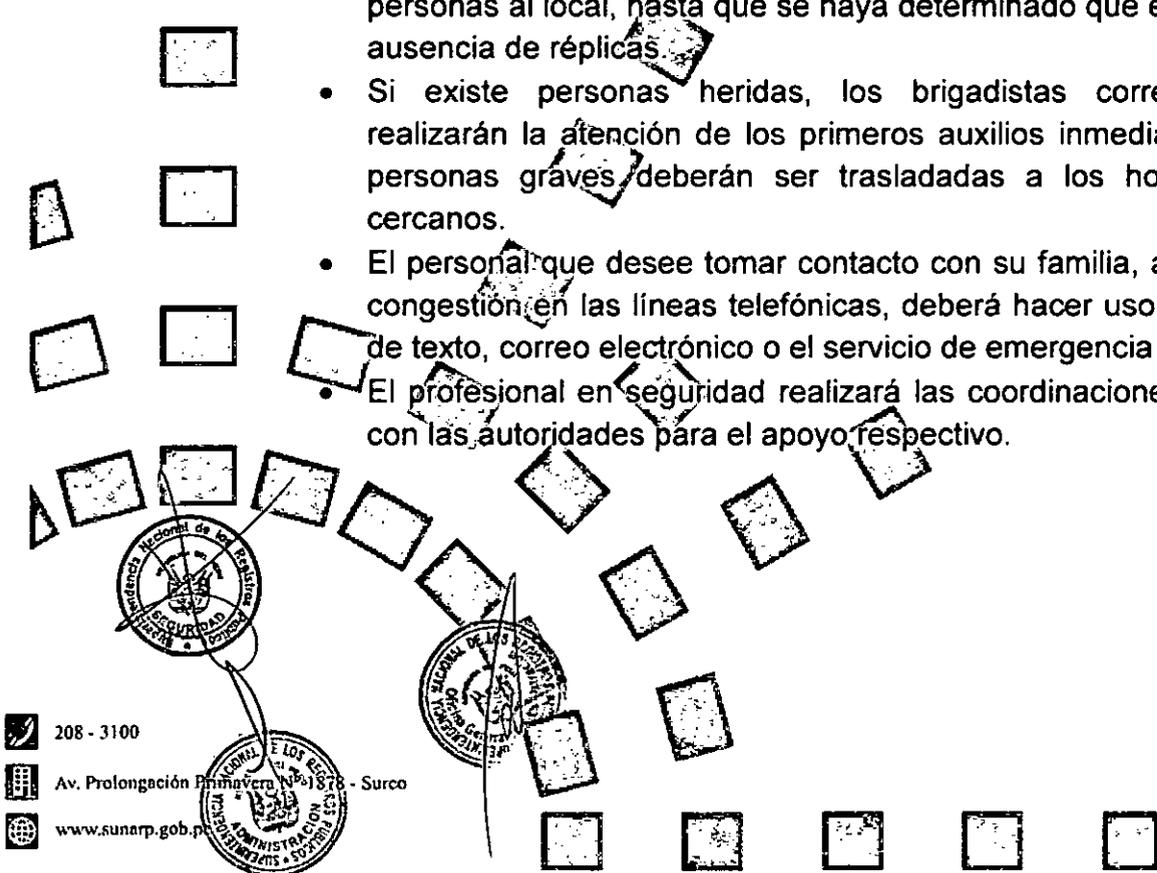
**Durante:**

- El Jefe del Comando Operativo de Emergencia o el Jefe del SUCOE, según sea el caso tomarán el liderazgo, para mantener la tranquilidad sin demostrar desesperación hacia el personal y el público.
- El personal deberá mantener la calma y no desesperarse, tomando en cuenta que durante un sismo de gran magnitud las paredes o tabiques sufran fisuras que causen ruido o polvo.
- Personal de seguridad asignado abrirá las salidas para facilitar la evacuación del personal, detendrá el tráfico para evitar accidentes durante la reunión del personal en las zonas de seguridad y efectuará el corte de las fuentes de calor, electricidad, gas, etc.
- Los brigadistas de evacuación guiarán al personal a las zonas seguras donde se esperará que culmine el sismo.

**Después:**

- En todo momento el personal debe seguir las indicaciones de los brigadistas y el personal de seguridad.

- El personal de seguridad, deberá ocupar el lugar designado, apoyando a las brigadas contra incendios, evacuando heridos o esperando órdenes.
- El personal, guiados por los brigadistas de evacuación, realizarán la evacuación de manera inmediata y ordenada a las zonas seguras externas, evitando aglomeraciones.
- Los brigadistas de evacuación antes de su salida, junto con el personal de primeros auxilios, verificarán que no haya personas atrapadas en los ambientes, inmovilizadas por el pánico o por alguna condición médica o accidente.
- En caso de personas inmovilizadas por alguna condición médica o accidentes se deberá comunicar al personal de primeros auxilios para la atención y/o evacuación, previa evaluación de la condición de salud del afectado y la infraestructura.
- El último brigadista en evacuar el piso, deberá coger la señal de evacuación de piso, ubicada en la ruta de salida, en señal de que ya no quedan personas en dicho piso. El brigadista de evacuación deberá mostrar con la mano en alto la señal a la salida del local.
- En caso existan personas atrapadas en los pisos que no pudieron ser evacuadas por el personal, los brigadistas deberán comunicarlo a fin de que se tome contacto con las autoridades respectivas para los trabajos de rescate y movilización.
- El personal de seguridad no permitirá el ingreso inmediato de las personas al local, hasta que se haya determinado que es seguro o la ausencia de réplicas.
- Si existe personas heridas, los brigadistas correspondientes, realizarán la atención de los primeros auxilios inmediatamente, las personas graves deberán ser trasladadas a los hospitales más cercanos.
- El personal que desee tomar contacto con su familia, a fin de evitar congestión en las líneas telefónicas, deberá hacer uso de mensajes de texto, correo electrónico o el servicio de emergencia 119.
- El profesional en seguridad realizará las coordinaciones necesarias con las autoridades para el apoyo respectivo.



## IX. RIESGO N° 2 – EN CASO DE INCENDIO

Se denomina incendio a la quema parcial o total de una gran cantidad de combustible. Según sea el combustible que se quema y la forma cómo se desarrolla el fuego, los incendios pueden ser de diferentes tipos:

- ❖ **CLASE "A"**  
Son los que se producen por combustión de material sólido como madera, papel, cartón, cortinas, etc. Este fuego se combate por enfriamiento; con extintores de agua, de CO2 o polvo químico seco.
- ❖ **CLASE "B"**  
Son los que se producen por la mezcla de vapores con aire, sobre la superficie de líquidos inflamables, tales como gasolina, aceite, grasa, pinturas y/o disolventes. Este fuego se combate con el uso de extintores de polvo químico seco, de CO2, según las circunstancias.
- ❖ **CLASE "C"**  
Son los que se producen con equipos eléctricos o cerca de ellos; para su combate se emplean extintores de polvo químico seco, dióxido de carbono (en nuestra instalación usaremos para computadoras u otros terminales, central telefónica, en los motores y tableros de alto voltaje, los extintores que contengan CO2 que son los más recomendables para este tipo de material).

### Antes:

- El profesional en seguridad deberá verificar la correcta ubicación de los extintores, de conformidad con las normas vigentes.
- La Oficina de Abastecimiento deberá realizar mantenimiento adecuado, de conformidad con las normas vigentes, a los equipos de detección de incendios donde los hubiere, tales como detectores de humo, temperatura, paneles electrónicos de detección de incendio, etc.
- La Oficina de Abastecimiento deberá realizar mantenimiento adecuado, de conformidad con las normas vigentes, a los equipos de seguridad contra incendios existentes: extintores, mangueras contra incendio, equipos de extinción por gas y otros y en lugares de fácil acceso (según normas vigentes).
- El profesional en seguridad deberá verificar que el personal de seguridad, las secretarías y los brigadistas contra incendio cuenten con el directorio de números telefónicos de las Cía. de Bomberos, Sedapal, Defensa Civil, etc.

- El técnico de mantenimiento deberá revisar periódicamente el correcto estado el cableado eléctrico, luces, tomacorrientes, tableros, pozos a tierra y otros, informando a la Oficina de Abastecimiento sobre cualquier desperfecto o situación que pueda poner en riesgo al personal o sus instalaciones. Asimismo deberá verificar que no se use cables eléctricos mellizos, parchados, viejos o desgastados ni permita que estén en el piso o debajo de alfombras sin el protector correspondiente.
- El profesional en seguridad realizará visitas de inspección para evitar la acumulación de materiales inflamables (papel, cartones, plásticos, madera, combustible, etc.) en los diversos ambientes.
- El profesional en seguridad realizará las coordinaciones necesarias para llevar a cabo capacitaciones periódicas al equipo de brigadistas contra incendio, evacuación y primeros auxilios.
- El personal no deberá encender fósforos, velas, ni cigarrillos al interior del local. ni utilizar artefactos que generen calor (calentadores, hervidores, etc.) cerca de material inflamable (alcohol, diesel, cera y otros.) o elementos de fácil combustión (alfombras, plásticos, maderas, papel, etc.).
- El personal no deberá sobrecargar los tomacorrientes porque se recalientan y pueden ocasionar incendios.
- Al retirarse de su oficina el personal deberá verificar que todos los equipos eléctricos queden apagados y desconectados. Asimismo el personal de seguridad deberá realizar la verificación respectiva mediante rondas periódicas.

**Durante:**

- Al escuchar el sonido de la alarma contra incendio el personal deberá proceder a la inmediata evacuación del personal por parte de los brigadistas de evacuación y el personal de seguridad procederá a llamar a los Bomberos, para solicitar el apoyo respectivo.
- El personal no deberá perder la serenidad, no debe correr, gritar. Antes de abrir una puerta debe comprobar su temperatura, si está caliente o el humo se filtra no intentará abrirla y buscará otra salida. Si está fría, la abrirá con cuidado y escapará por la salida conocida.
- El calor y la mayor parte de gases tóxicos se elevan, esto significa que el personal durante la evacuación podrá encogerse o gatear para evitar la atmósfera peligrosa.
- El personal que quede atrapado debe mantenerse pegado al piso donde el aire es más puro, respirando por la nariz y de a pocos, de ser posible respirar a través de un trapo húmedo; y retirar de las

- cercanías del fuego el material inflamable (líquidos de limpieza, papeles, etc.).
- El personal deberá descender las escaleras con cuidado, si alguien cae debe ser apartado y levantado inmediatamente para evitar más caídas.
- El personal de seguridad designado deberá proceder al corte de las fuentes de calor, gas y energía eléctrica.
- Los brigadistas contra incendio y/o el personal de seguridad harán uso de los extintores para contrarrestar el incendio. Si el incendio se vuelve incontrolable o por diversos motivos la salud e integridad física de los brigadistas o personal de seguridad corre riesgo, deberán proceder a evacuar inmediatamente el local.

**Después:**

- Se brindará auxilio médico a las personas que quedaron afectadas por el incendio, con el uso del botiquín de primeros auxilios.
- Se aislará la zona de desastre, con apoyo del personal de seguridad.
- Antes de ingresar se deberá esperar a que los bomberos verifiquen si hay personas atrapadas en las instalaciones del local. residuos de fogones, presencia de humo o agentes peligrosos para la salud del personal.
- Se brindara todas las facilidades del caso a las actividades que realiza personal de los Bomberos y Defensa Civil.

**X. RIESGO N° 3 - EN CASO DE ATENTADOS CONTRA EL PATRIMONIO, EL ORDEN Y OTROS**

Se incluye:

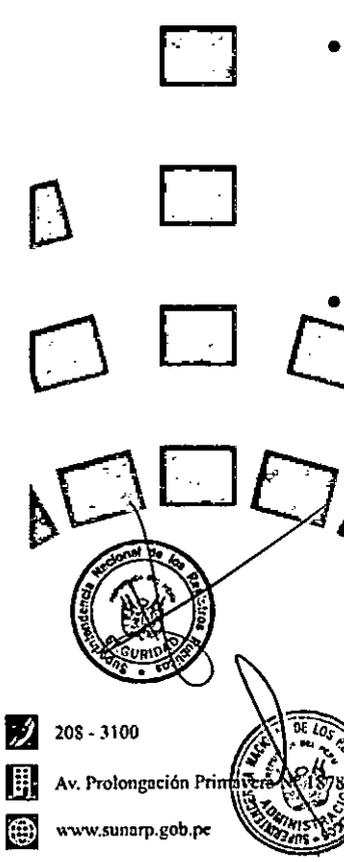
- a. Ataque de delincuentes comunes o subversivos contra las instalaciones.
- b. Llamadas telefónicas que transmitan mensajes de atentados a las instalaciones.
- c. Objetos sospechosos en las inmediaciones o dentro de la Institución.
- d. Detectar personas sospechosas en las inmediaciones o dentro de la Institución.
- e. Sabotaje derivado del acceso de personas no autorizadas a las instalaciones restringidas.
- f. Asalto y/o Robo.

**Antes:**

- El personal de seguridad, recepción, secretarías y demás personal brindará la información orientadora al público, si incluir ningún tipo de información relacionada con la seguridad de las instalaciones y sus funcionarios.
- En el caso del acceso de los usuarios al Tribunal Registral, este se deberá realizar bajo la vigilancia de personal de seguridad.
- La puerta de acceso a los locales debe estar en todo momento custodiada, para lo cual el profesional en seguridad deberá coordinar los relevos de personal de seguridad.
- El ingreso de toda persona ajena a la institución será anotado por parte del personal de seguridad en el registro respectivo y se realizará con la identificación (fotocheck brindado en recepción que deberá ser portado en lugar visible durante la permanencia en el local) y la papeleta de visita (que será entregada a la salida con la firma del funcionario a quien se realizó la visita). El acceso a las áreas restringidas tales como centro de datos, sub estación eléctrica u otros, se realizará con autorización expresa del funcionario encargado de la Unidad Orgánica
- No se permitirá la salida de equipos o bienes de la institución sin la guía de salida correspondiente firmada por el encargado del control patrimonial y el Jefe de la Oficina de Abastecimiento. Asimismo todo ingreso de equipos o bienes de trabajadores o terceros debe contar con la autorización del Jefe de la Oficina donde labora el trabajador o a donde se dirige la visita y se tomará nota del mismo en los registros respectivos.
- Todos los bultos, maletines, mochilas y otros similares que porten las visitas deberán ser revisados por el personal de seguridad al ingreso y salida del local. El personal de seguridad está facultado a solicitar al personal la revisión de los bultos, maletines, mochilas y otros en situaciones que lo considere pertinente para garantizar la seguridad; el personal de la SUNARP deberá acceder a este pedido.
- El personal y funcionarios deberán procurar variar sus rutas de desplazamiento hacia y desde el centro de labores a fin de evitar ser interceptados.
- El personal encargado de conducir los vehículos de la entidad deberá estar capacitado en manejo defensivo, para lo cual el profesional en seguridad deberá realizar las coordinaciones pertinentes.



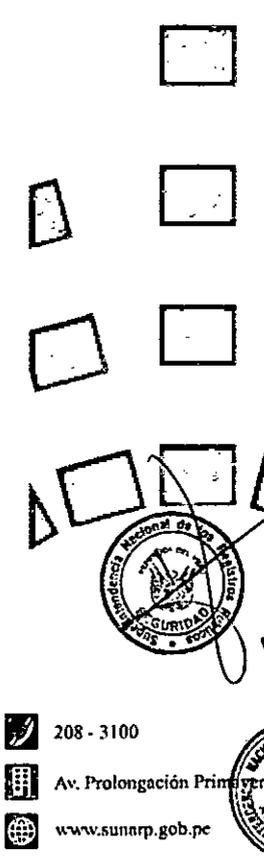
- El personal que porta radio debe emplear claves y códigos autorizados para evitar que la información sea escuchada.
- La Oficina General de Comunicaciones debe mantener informado al personal de seguridad y encargado de la central telefónica de los números de anexo del personal. Asimismo la Oficina General de Recursos Humanos debe informar al personal de seguridad de manera oportuna las altas y bajas de personal.
- Las Unidades Orgánicas deberán comunicar con antelación al profesional en seguridad los nombres, Número de documento de identidad, fechas y horario de ingreso de terceros que necesiten acceder a los locales para realizar mantenimientos, reparaciones u otros. En todos los casos se debe contar con personal de la Unidad Orgánica para la supervisión del servicio.
- El ingreso al local de personal los días no laborables deberá ser solicitado por el Jefe de la Unidad Orgánica al Jefe de la Oficina General de Administración con antelación a la fecha de ingreso, indicándose además del nombre del trabajador el tiempo de permanencia en el local.
- Está prohibido el ingreso a los locales con armas de fuego, toda arma de fuego debe ser registrada en seguridad y entregada en custodia hasta la salida del portador. Para el registro se utilizará el cuaderno de ocurrencias y se guardará el arma descargada (sin balas en la recamara) en casilleros habilitados. El personal de seguridad hará uso de detectores de metal para las visitas que ingresen a los locales.
- El personal de recepción deberá comunicar al profesional en seguridad cualquier paquete, sobre u objeto extraño o sospechoso que haya sido entregado y cuyo portador no se haya identificado o no se pueda identificar el remitente; así como si presenta olor raro, manchas, cables, u otra señal que indique que se trata de algo potencialmente peligroso.
- El traslado de dinero de la Entidad se deberá realizar en vehículos de la institución y en cantidades pequeñas y en coordinación con el profesional en seguridad para que se tomen las medidas de seguridad respectivas en salvaguarda de la integridad física del personal. Cuando sea necesario se deberá solicitar el apoyo de la policía nacional. El personal de tesorería deberá mantener absoluta reserva en cuanto a los movimientos de dinero y evitar seguir una rutina a fin de despistar a posibles asaltantes o informantes.



- Para el traslado de bienes de gran valor se deberá coordinar con el profesional en seguridad para la adopción de medidas de seguridad y de ser el caso se comuniquen a la policía nacional para solicitar la autorización respectiva o apoyo en seguridad.

**Durante:**

- En caso se detecte la aproximación de una manifestación, personas o actividad sospechosa el personal de seguridad deberá comunicar inmediatamente al profesional en seguridad, quien realizará las coordinaciones pertinentes con el serenazgo del distrito y la policía nacional. Durante el evento las puertas de los locales deben permanecer cerradas, se debe impedir el ingreso de visitas e impedir en los casos que se presenten peligros potenciales la salida del personal. El personal de seguridad debe permanecer en sus puestos y en estado de alerta.
- Si el personal de seguridad u otro trabajador recibe una llamada anónima o amenazante contra el local deberá comunicarlo inmediatamente al profesional en seguridad o al personal de seguridad según sea el caso para que se tome contacto inmediato con la policía nacional. Como medida preventiva se procederá con la evacuación del local hasta que se determine la existencia o no de peligro para el personal. Para la evacuación, los brigadistas seguirán el mismo procedimiento que para la evacuación en caso de sismo.
- Si el personal de seguridad u otro trabajador detectase objetos sospechosos en las inmediaciones o dentro de la institución no los tocará, lo comunicará inmediatamente al profesional en seguridad o al personal de seguridad según sea el caso para que se proceda con aislar la zona y se comuniquen a la Policía Nacional. De ser el caso se procederá con la evacuación del local, para lo que los brigadistas de evacuación seguirán el mismo procedimiento que para la evacuación en caso de sismo.
- Si el personal de seguridad u otro trabajador detectase personas sospechosas en las inmediaciones o dentro de la institución, lo comunicará inmediatamente al profesional en seguridad o al personal de seguridad según sea el caso para la intervención respectiva y de ser el caso se comuniquen inmediatamente a la policía nacional.
- Ante la inminencia de un asalto a las instalaciones o la presunción del mismo, el personal de seguridad deberá comunicarse con la



policía nacional y el profesional en seguridad y evitar en todo momento poner en riesgo la vida del personal o visitantes.

- Si el personal se encuentra en la vía pública, ante la inminencia de un asalto o la presunción del mismo, deberá procurar mantener la calma y evitará enfrentar a los asaltantes y colaborar en todo momento a fin de evitar ser herido, una vez culminado el hecho deberá ponerse en contacto con el profesional en seguridad.
- Todo hurto dentro de las instalaciones, inmediatamente sea detectado, deberá ser comunicado al profesional en seguridad para que se realice las investigaciones y se determine de ser al caso al(los) responsable(s).

### Después

- En caso se hayan producido heridos a consecuencia de las acciones o la evacuación, se les brindará los primeros auxilios y aquellos que se encuentren en estado grave deberá ser trasladados al centro de salud más cercano.
- Luego de producida una manifestación, el profesional en seguridad, en coordinación con la policía nacional, verificará las condiciones de seguridad para que las puertas de los locales puedan ser abiertas nuevamente y el personal y usuarios puedan salir.
- Luego de verificada la ausencia de peligro ante una llamada amenazadora o la detección de un paquete sospechoso, el profesional en seguridad dará la indicación para el ingreso ordenado del personal nuevamente al local.
- Luego de producido un hurto o asalto, el Jefe de la Oficina de Abastecimiento procederá a hacer de conocimiento de la compañía de seguros lo sucedido a fin de que se inicien las acciones conducentes a la reposición del bien. Asimismo, el profesional en seguridad coordinará con la policía nacional para la denuncia respectiva.

## XI. RIESGO N° 4 EN CASO DE ACCIDENTES, DESCARGAS ELECTRICAS Y OTROS

Antes

- El técnico de mantenimiento deberá revisar periódicamente el correcto estado el cableado eléctrico, luces, tomacorrientes, tableros, pozos a tierra y otros, informando a la Oficina de Abastecimiento sobre

cualquier desperfecto o situación que pueda poner en riesgo al personal o sus instalaciones. Asimismo deberá verificar que no se sobrecarguen la toma eléctrica, se use cables eléctricos mellizos, parchados, viejos o desgastados ni permita que estén en el piso o debajo de alfombras sin el protector correspondiente.

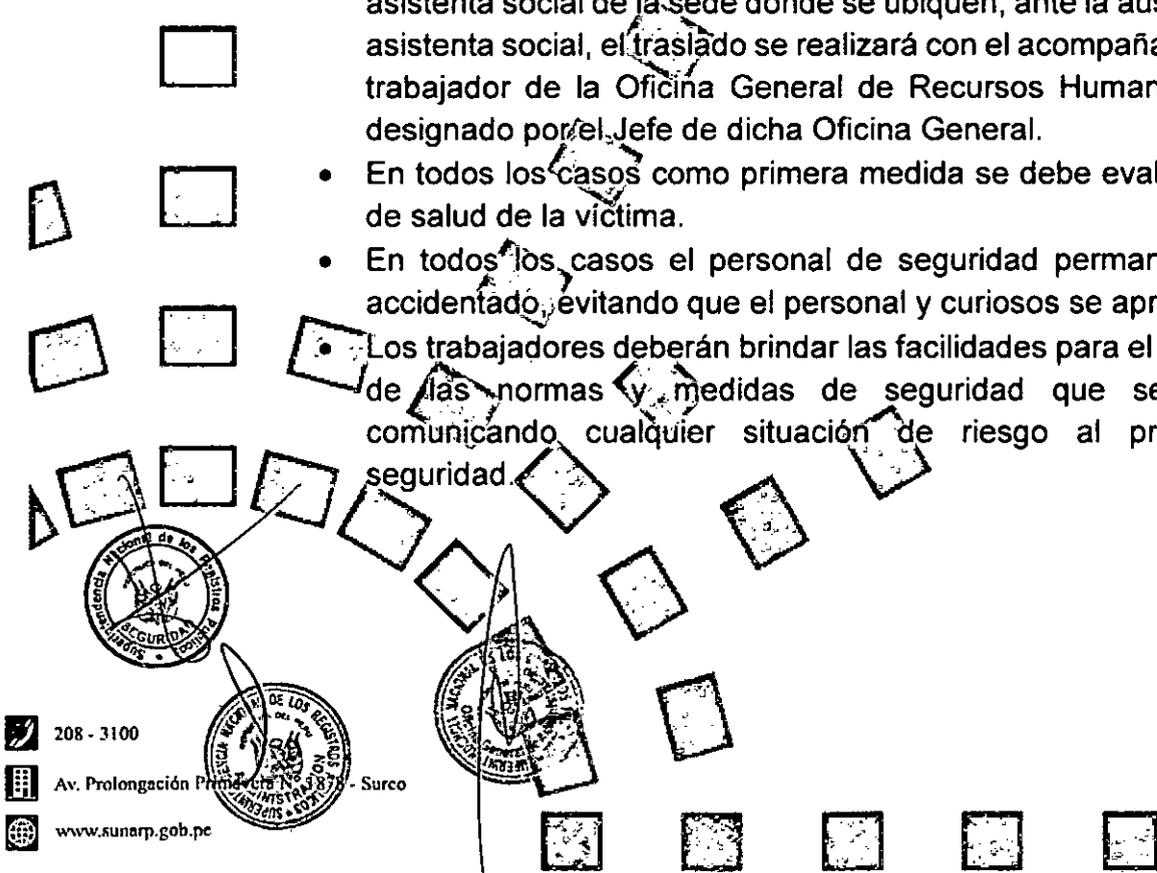
- El técnico de mantenimiento deberá mantener actualizados los planos de instalaciones eléctricas y sanitarias y toda modificación deberá ser anotada inmediatamente a fin de evitar riesgos por errores en los trabajos eléctricos y sanitarios.
- El técnico de mantenimiento realizará visitas constantes de inspección para verificar que el personal de limpieza utilice correctamente las señales de "piso mojado o resbaloso", que en caso de lluvias las áreas afectadas se sequen inmediatamente para evitar accidentes, que no se acumulen productos químicos en los mismos ambientes donde se guardan o calientan alimentos.
- El técnico de mantenimiento deberá revisar constantemente el correcto funcionamiento y conexión a tierra de los equipos y artefactos eléctricos que utiliza el personal, tales como hornos microondas, cafeteras, dispensadores de agua, etc. a fin de evitar accidentes por descargas eléctricas.
- La Oficina General de Tecnologías de la Información deberá programar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo que emplea el personal para el desarrollo de sus tareas a fin de evitar riesgos por descargas eléctricas.
- El profesional en seguridad realizará las coordinaciones necesarias para llevar a cabo capacitaciones periódicas al equipo de brigadistas contra incendio, evacuación y primeros auxilios.
- El profesional en seguridad deberá realizar inspecciones constantes para verificar que los pasos y descansos de las escaleras se encuentren libres de objetos y que los pasamanos y otros estén en buenas condiciones debiendo comunicar al Jefe de la Oficina de Abastecimiento para cualquier situación que signifique un riesgo de caída para el personal
- El profesional en seguridad deberá verificar que todo trabajador, personal de limpieza, mantenimiento o contratista que realice trabajos en altura cuente con el respectivo certificado de capacitación para trabajos en altura, equipos de protección personal en buen estado y que no se encuentren vencidos, así como con la póliza de seguro para trabajos de riesgo.



- El profesional en seguridad deberá verificar que todo trabajador, personal de limpieza, técnico de mantenimiento o contratista cuente con los equipos de protección personal de acuerdo con el trabajo a realizar.
- El médico de la SUNARP deberá verificar que los tópicos de las sedes de la SUNARP o botiquines según sea el caso cuenten con los equipos y medicamentos necesarios, en correcto estado de conservación y operatividad.
- Los trabajadores deberán brindar las facilidades para el cumplimiento de las normas y medidas de seguridad que se dispongan, comunicando cualquier situación de riesgo al profesional en seguridad.

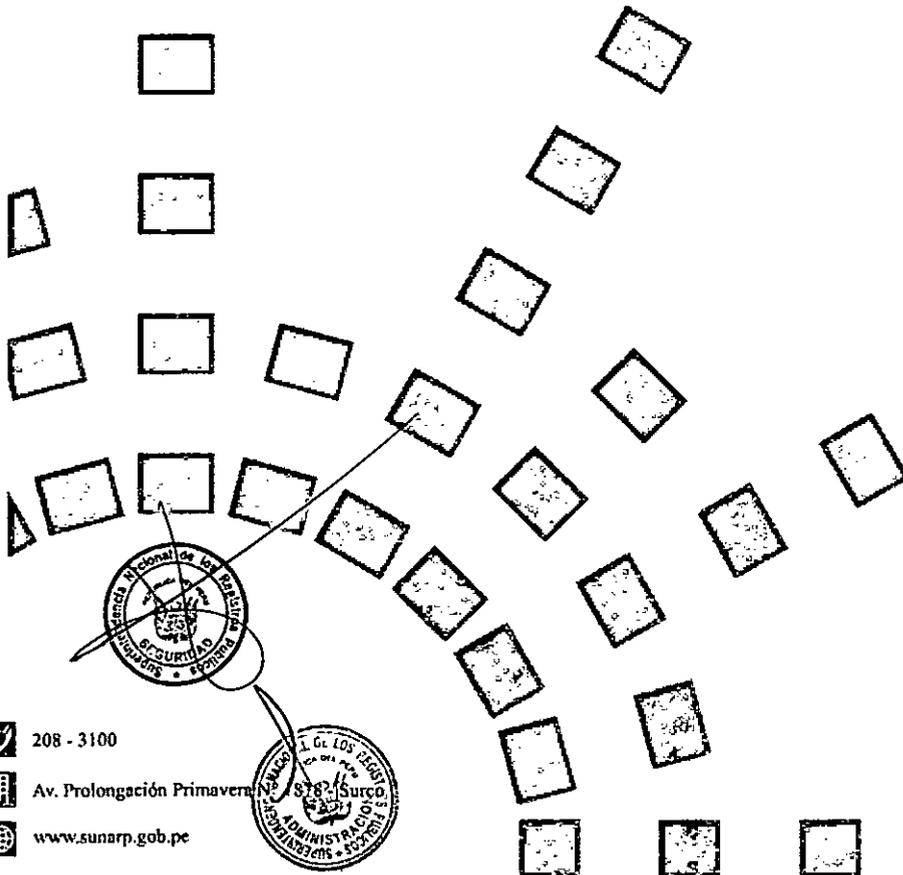
#### Durante

- En caso alguna persona reciba un choque eléctrico, el personal de seguridad deberá desconectar inmediatamente la energía eléctrica y aislar al afectado para que sea atendido con los primeros auxilios, paralelamente realizará las coordinaciones con los bomberos.
- En caso alguna persona sufra una caída se deberá evitar en lo posible moverla, pues podría agravarse su situación, se deberá brindar los primeros auxilios y comunicar a los bomberos para su traslado a un centro de asistencia médica.
- Durante su traslado, las víctimas deben ser acompañadas por la asistente social de la sede donde se ubiquen, ante la ausencia de una asistente social, el traslado se realizará con el acompañamiento de un trabajador de la Oficina General de Recursos Humanos, que será designado por el Jefe de dicha Oficina General.
- En todos los casos como primera medida se debe evaluar el estado de salud de la víctima.
- En todos los casos el personal de seguridad permanecerá con el accidentado, evitando que el personal y curiosos se aproximen.
- Los trabajadores deberán brindar las facilidades para el cumplimiento de las normas y medidas de seguridad que se dispongan, comunicando cualquier situación de riesgo al profesional en seguridad.



**Después**

- Luego de producido un accidente y la víctima haya recibido al atención necesaria, el profesional en seguridad deberá iniciar las investigaciones necesarias, comunicando a la Jefatura de la Oficina General de Administración los hechos, a fin de que se dispongan las medidas correctivas necesarias para evitar que se vuelva a suceder.



**ANEXO N° 1**

**RELACION DE BRIGADISTAS EN EL LOCAL  
SEDE CENTRAL SURCO**

**SOTANO**

**❖ BRIGADISTAS DE LUCHA CONTRA INCENDIO**

- Sr. Rafael Paravicino Arévalo
- Sr. Rubén Cabanillas Fernández

**❖ BRIGADISTAS DE EVACUACION**

- Sr. Jorge Luis Oliva Chávez
- Sr. Luis Córdova Cerón

**❖ BRIGADISTAS DE PRIMEROS AUXILIOS**

- Sr. Cesar Riveros Rivas
- Sr. Pablo Huaccharaqui Carrasco

**1° PISO**

**❖ BRIGADISTAS DE LUCHA CONTRA INCENDIO**

- Sr. Carlos Valderrama Silva
- Sr. Paul Franco Tataje
- Sr. Carlos Rodríguez Núñez
- Sr. Carlos Rojas Farro

**❖ BRIGADISTAS DE EVACUACION**

- Sr. Enrique Zavaleta Carranza
- Sr. Cesar Elera Arévalo
- Sr. Máximo Yzarra Tito
- Sr. Carlos Bello Duran

**❖ BRIGADISTAS DE PRIMEROS AUXILIOS**

- Dra. Carla Ochoa Cabezas
- Sra. Cecilia Mayuri Molina
- Sra. Carmen Gaspar Palomino
- Sra. Patricia Herrera Vildoso

**2° PISO**

**❖ BRIGADISTAS DE LUCHA CONTRA INCENDIO**

- Sr. Javier Saldarriaga Mendoza
- Sr. Paul Carrasco Flores
- Sr. Juan Arauco Rojas

❖ **BRIGADISTAS DE EVACUACION**

- Sr. Luigino Pilotto Carreño
- Sr. Genaro Macavilca Morí
- Sr. Alex Vera Álvarez
- Sr. Hermes Fernández Maldonado

❖ **BRIGADISTAS DE PRIMEROS AUXILIOS**

- Sr. María Francia Luyo
- Sra. Iris Paredes Rodríguez
- Sra. Carmen Sandoval Pinto
- Sra. Yovanna Vásquez

**3° PISO**

❖ **BRIGADISTAS DE LUCHA CONTRA INCENDIO**

- Sr. Boris Silva Martínez
- Sr. Richard Galarza Fabián
- Sr. Jaime Sánchez Sussoni
- Sr. Robert Zavaleta Venero

❖ **BRIGADISTAS DE EVACUACION**

- Sr. Fernando Vásquez Briceño
- Sr. Miguel Urtecho Haro
- Sr. Roy Barturen Huamán
- Sr. Raúl Huerta Salazar

❖ **BRIGADISTAS DE PRIMEROS AUXILIOS**

- Sra. Norma Inga Parra
- Sra. Karla García Rengifo
- Sra. Fanny De La Cruz Belleza
- Sr. Miryam Sánchez López.

**4° PISO**

❖ **BRIGADISTAS DE LUCHA CONTRA INCENDIO**

- Sr. Daniel Obesso Cabanillas
- Sr. Amador Zafra Reyes
- Sr. Eduard Yanac Padilla
- Sr. Carlos Fiestas Albuja

❖ **BRIGADISTAS DE EVACUACION**

- Sr. Max Panay Cuya
- Sr. Jorge Rojas Álvarez
- Sr. Felipe García León
- Sr. Carlos Aguirre de Jesús

❖ **BRIGADISTAS DE PRIMEROS AUXILIOS**

- Sra. Carmen Gamarra Agreda
- Sra. Miriam Mamani Gutiérrez
- Sra. Nélide Palacios León
- Sra. Patricia Segovia Avendaño

**5° PISO**

❖ **BRIGADISTAS DE LUCHA CONTRA INCENDIO**

- Sr. Horacio Eguren Ciurlizza
- Sr. Gastón Castillo Delgado
- Sra. Mercedes Ferrari Ríos

❖ **BRIGADISTAS DE EVACUACION**

- Sr. Challe Yanayaco Trinidad
- Sr. Carlos Díaz Chunga
- Sr. Luis Jiménez Bazán

❖ **BRIGADISTAS DE PRIMEROS AUXILIOS**

- Sra. Clotilde Flores Rivera
- Sra. Roció Pichilingue Lindo
- Sra. Nora Capelletti Arévalo

**6° PISO**

❖ **BRIGADISTAS DE LUCHA CONTRA INCENDIO**

- Sr. Gonzalo Guevara Dávila
- Sr. Allen Tiburcio Gonzales
- Sr. Raúl Flores Casafranca

❖ **BRIGADISTAS DE EVACUACION**

- Sr. José Luis Garrón Nin
- Sr. Filiberto Peralta Cruz
- Sr. Esteban Quispe Obregón

❖ **BRIGADISTAS DE PRIMEROS AUXILIOS**

- Sra. Rosario Guillén Rodas
- Sra. Corina Lizarbe Sánchez
- Sra. Karina Schambaher Yáñez

**RELACION DE BRIGADISTAS EN EL LOCAL  
SEDE CENTRAL SAN ISIDRO N° 1**

**2° PISO**

❖ **BRIGADISTAS DE LUCHA CONTRA INCENDIOS**

- Sr. Alex Flores Crisóstomo

❖ **BRIGADISTAS DE EVACUACION**

- Sr. Manuel Lujan Vitor

❖ **BRIGADISTAS DE PRIMEROS AUXILIOS**

- Sr. Cesar Kohashikawa Nogen
- Sra. Irene Ramos Mejía

**4° PISO**

❖ **BRIGADISTAS DE LUCHA CONTRA INCENDIOS**

- Sr. Luis Alberto Aliaga Huaripata

❖ **BRIGADISTAS DE EVACUACION**

- Sr. Ricardo Rueda Silva

❖ **BRIGADISTAS DE PRIMEROS AUXILIOS**

- Sr. Javier Echevarría Calle
- Sra. Betty Herrera Bayona

**5° PISO**

❖ **BRIGADISTAS DE LUCHA CONTRA INCENDIO**

- Sr. Tito Vizcarra Martínez

❖ **BRIGADISTAS DE EVACUACION**

- Sr. Luis Mercedes Huertas

❖ **BRIGADISTAS DE PRIMEROS AUXILIOS**

- Sr. José Luis Jiménez Bazán

**6° PISO**

❖ **BRIGADISTAS DE LUCHA CONTRA INCENDIO**

- Sr. Luis Martínez Samame

❖ **BRIGADISTAS DE EVACUACION**

- Sr. Cesar Espinoza Sanchez

❖ **BRIGADISTAS DE PRIMEROS AUXILIOS**

- Sra. Alicia Gordillo Cruz
- Sr. Rolando Jara García

**7° PISO**

❖ **BRIGADISTAS DE LUCHA CONTRA INCENDIO**

- Sr. Carlo Arteta Cavero

❖ **BRIGADISTAS DE EVACUACION**

- Sr. Pedro Silva Zavaleta

❖ **BRIGADISTAS DE PRIMEROS AUXILIOS**

- Sra. Amparo Valdez Mamani
- Sra. Yvi Valverde Contreras

**8° PISO**

❖ **BRIGADISTAS DE LUCHA CONTRA INCENDIO**

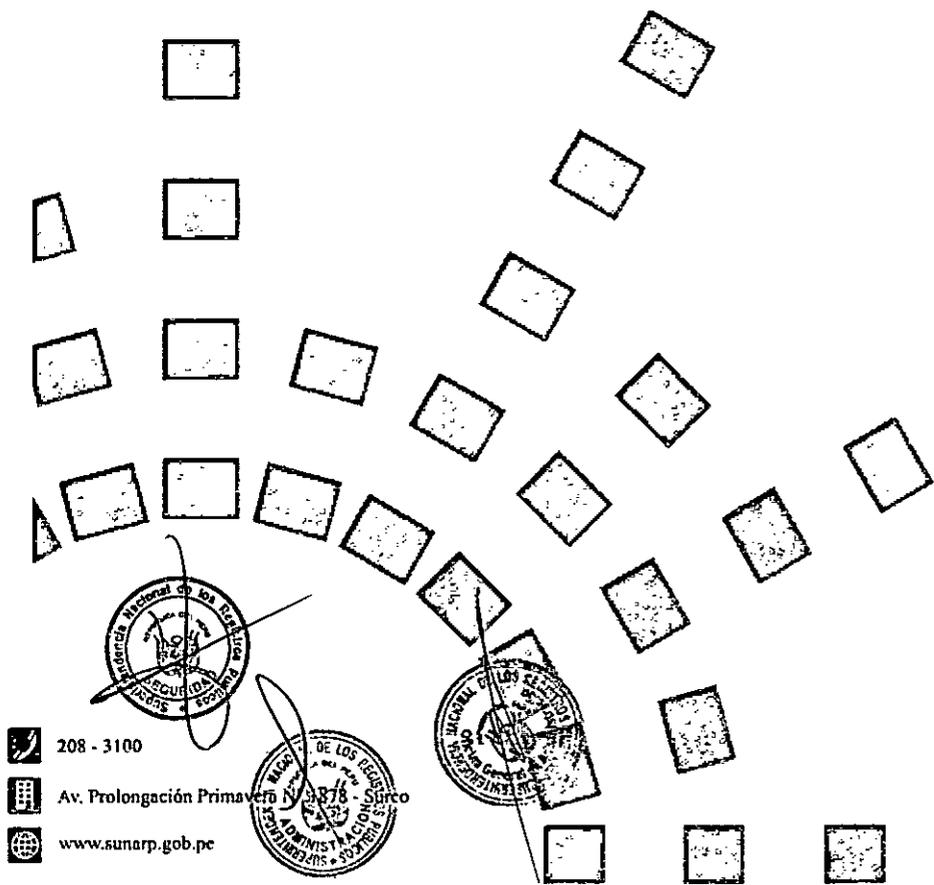
- Sr. Porfirio Rodas Ocampo

❖ **BRIGADISTAS DE EVACUACION**

- Sr. Arias Azabache Juan

❖ **BRIGADISTAS DE PRIMEROS AUXILIOS**

- Sr. Jhonny Sánchez Ramírez



## ANEXO Nº 2

### DIRECTORIO TELEFONICO DE EMERGENCIA

En caso de emergencia el personal de turno será el responsable de efectuar las siguientes llamadas:

#### AMBULANCIAS

Pacífico Seguros	415-1515
Rímac Seguros	411-1111
Alerta medica	416-6777
Alo Es salud	472-2300
Cruz Roja	265-8783
Cruz Verde	372-6025
Bomberos	116

#### ASISTENCIA PÚBLICA

Centro Antirrábico	425-6313
	444-8444

#### EMERGENCIA POLICIALES

Emergencias PNP	105
Escuadrón PNP	431-3040
	482-8988
Dirección Nacional contra El Terrorismo (DINCOTE)	475-2995
Dirección Nacional de Investigación Nacional (DININCRI)	433-4461
División Robo de Vehículos (DIROVE)	328-0207
	328-0351
Unidad de desactivación de explosivos (UDEX)	481-2901

**ENTIDADES DE SERVICIOS PUBLICOS**

Comisaría de Surco - Monterrico	435-0688
Comisaría de Surco - Chacarilla	372-6614
Comisaría San Isidro	441-1275
<b>EMERGENCIA DEFENSA CIVIL</b>	<b>115</b>
Instituto Nacional de Defensa Civil	225-9898
Dirección Regional de Defensa Civil Lima-Callao	475-6000
Defensa Civil Surco	441-5560 anexos 2910 – 2911
Defensa Civil San Isidro	513-9000
Bomberos Surco	274-5119
Bomberos San Isidro	264-0339
Serenazgo Surco	411-5555
Serenazgo San Isidro	3190450 – 2645900
Luz del Sur	617-5000
Sedapal	317-8000
Morgue Central	328-8590

