



Resolución de Gerencia General N° 068 -2019-OEFA/GEG

Lima, 18 DIC. 2019

VISTOS: El Informe N° 00041-2019-OEFA/OAD, emitido por la Oficina de Administración; el Informe N° 00227-2019-OEFA/OPP, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 00430-2019-OEFA/OAJ, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29664, se crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (en adelante, **la Ley que crea el SINAGERD**), como un sistema interinstitucional, sinérgico, descentralizado, transversal y participativo, cuya la finalidad es identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos, así como evitar la generación de nuevos riesgos preparar y atender situaciones de desastre mediante el establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres;

Que, el Literal h) del Numeral 5.3 del Artículo 5° de la Ley que crea el SINAGERD, establece que las entidades públicas del Poder Ejecutivo deben establecer y mantener los mecanismos estratégicos y operativos que permitan una respuesta adecuada ante las situaciones de emergencia y de desastres de gran magnitud;

Que, el Artículo 9° de la Ley que crea el SINAGERD señala que el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres está compuesto, entre otros, por: (i) el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (en adelante, **el CENEPRE**); y, (ii) el Instituto Nacional de Defensa Civil (en adelante, **el INDECI**);

Que, el Numeral 16.2 del Artículo 16° de la Ley que crea el SINAGERD, establece que las entidades públicas constituyen Grupos de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres, integrado por funcionarios de los niveles directivos superiores y presididos por la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, siendo esta función indelegable;

Que, mediante Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, se aprueba el Reglamento de Ley N° 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (en adelante, **el Reglamento del SINAGERD**), que tiene por objeto reglamentar la referida ley para desarrollar sus componentes, procesos y procedimientos, así como los roles de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres;

Que, el Numeral 6.1 del Artículo 6° del Reglamento del SINAGERD, señala que entre las funciones del CENEPRED, se encuentra la función de asesorar y proponer al ente rector la normatividad que asegure y facilite los procesos técnicos y administrativos de estimación, prevención y reducción de riesgo, así como de reconstrucción;

Que, del mismo modo, el Numeral 9.1 del Artículo 9° del Reglamento del

SINAGERD, señala que entre las funciones del INDECI, se encuentra la función de asesorar y proponer al ente rector la normativa que asegure procesos técnicos y administrativos que faciliten la preparación, la respuesta y la rehabilitación;

Que, en ese contexto, a propuesta del CENEPRED y el INDECI, mediante Resolución Ministerial N° 276-2012-PCM, se aprobó la Directiva N° 001-2012-PCM-SINAGERD "*Lineamientos para la Constitución y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres en los Tres Niveles de Gobierno*" (en adelante, **los Lineamientos**), que tiene como finalidad orientar la conformación, funcionamiento y asesoramiento de los Grupos de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres en los tres niveles de gobierno en apoyo a la implementación de los procesos de estimación de riesgos, prevención, reducción de riesgos, preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción;

Que, en esa línea, mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 120-2012-OEFA/PCD, modificada por la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 016-2018-OEFA/PCD, se constituye el Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA;

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

Que, el Literal b) del Artículo 39° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, establece que la gestión de riesgos comprende, entre otros, "*la mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencia*";

Que, mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, que establece en el Literal a) del Artículo 83° la obligación del empleador de adoptar las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia y accidentes de trabajo; entre las que se encuentra, la de garantizar información, medios de comunicación interna y coordinación necesaria a todas las personas en situaciones de emergencia en el lugar de trabajo;

Que, en ese contexto, mediante Resolución de Gerencia General N° 017-2019-OEFA/GEG, se oficializa la aprobación del "*Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019*" del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA (en adelante, **el Plan Anual**), en el cual se señala, entre otras, que debe elaborarse un documento de emergencias independiente del Plan Anual, en el que se establezcan las características de instalación, equipamiento para emergencias, la forma de proceder en caso suceda una emergencia en las instalaciones de la Entidad y, que además contemple los riesgos asociados a las actividades del OEFA, tales como incendios, inundaciones, sismos, entre otros;

Que, de otro lado, el Manual de Procedimientos "*Innovación y Gestión por Procesos*", aprobado por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD y modificado por Resolución de Gerencia General N° 043-2019-OEFA/GEG (en adelante, **el MAPRO**), constituye una herramienta fundamental para la modernización de la gestión del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, que regula, entre otros, el Procedimiento PE0201 "*Elaboración, aprobación y actualización de políticas, lineamientos, reglamentos, manuales y protocolos*" (en adelante, **el Procedimiento PE0201**);

Que, el objetivo del Procedimiento PE0201 del MAPRO, entre otros, es contar con un documento que facilite la elaboración y aprobación de protocolos;



Que, en ese marco, mediante los documentos de vistos se sustenta la necesidad y la viabilidad legal de aprobar la propuesta de *"Protocolos de Emergencia para la Sede Central de Lima, las Oficinas Desconcentradas y de las Oficinas de Enlace de las Oficinas Desconcentradas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA"*, con la finalidad de contar con instrumentos que establezcan las formas de prevención y respuestas frente a las posibles emergencias que ocurran en las diferentes sedes del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA;

Con el visado de la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres; la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Reglamento de Ley N° 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres, aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM; el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR; la Directiva N° 001-2012-PCM-SINAGERD *"Lineamientos para la Constitución y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres en los Tres Niveles de Gobierno"*, aprobado por Resolución Ministerial N° 276-2012-PCM; el *"Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019"*, aprobado por la Resolución de Gerencia General N° 017-2019-OEFA/GEG; y, el Literal g) del Artículo 18° Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar los siguientes *"Protocolos de Emergencia para la Sede Central de Lima, las Oficinas Desconcentradas y de las Oficinas de Enlace de las Oficinas Desconcentradas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA"*, que como Anexos forman parte integrante de la presente Resolución:

- Protocolo N° 001-2019-OEFA/GEG, *"Protocolo de Emergencia en caso de incendios en la Sede Central del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental"*,
- Protocolo N° 002-2019-OEFA/GEG, *"Protocolo de Emergencia en caso de sismo en la Sede Central del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental"*,
- Protocolo N° 003-2019-OEFA/GEG, *"Protocolo de Emergencia en caso de tsunami en la Sede Central del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental"*,
- Protocolo N° 004-2019-OEFA/GEG, *"Protocolo de Emergencia en caso de rotura de tuberías de agua en la Sede Central del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental"*,
- Protocolo N° 005-2019-OEFA/GEG, *"Protocolo de Emergencia en caso de rotura de tuberías de desagüe en la Sede Central del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental"*,
- Protocolo N° 006-2019-OEFA/GEG, *"Protocolo de Emergencia en caso de incendios en las Oficinas Desconcentradas y en las Oficinas de Enlace de las Oficinas Desconcentradas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental"*,
- Protocolo N° 007-2019-OEFA/GEG, *"Protocolo de Emergencia en caso de sismo en las Oficinas Desconcentradas y en las Oficinas de Enlace de las Oficinas Desconcentradas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental"*,
- Protocolo N° 008-2019-OEFA/GEG, *"Protocolo de Emergencia en caso de tsunami en las Oficinas Desconcentradas y en las Oficinas de Enlace de las Oficinas Desconcentradas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental"*,
- Protocolo N° 009-2019-OEFA/GEG, *"Protocolo de Emergencia en caso de rotura de tuberías de agua en las Oficinas Desconcentradas y en las Oficinas de Enlace de las Oficinas Desconcentradas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental"*,
- Protocolo N° 010-2019-OEFA/GEG, *"Protocolo de Emergencia en caso de roturas de tuberías de desagüe en las Oficinas Desconcentradas y en las Oficinas de Enlace de"*

las Oficinas Desconcentradas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental"; y,

- Protocolo N° 011-2019-OEFA/GEG, "Protocolo de Emergencia en caso de inundación por lluvias intensas o huaycos en las Oficinas Desconcentradas y en las Oficinas de Enlace de las Oficinas Desconcentradas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental".

Artículo 2°.- Disponer que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto comunique a los órganos y unidades orgánicas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA la aprobación y publicación de los instrumentos aprobados en el Artículo 1° precedente, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde su emisión.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA (www.oefa.gob.pe), en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde su emisión.

Regístrese y comuníquese.



MIRIAM ALEGRÍA ZEVALLOS

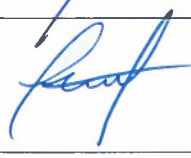
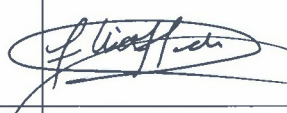
Gerenta General

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 001-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIOS EN LA SEDE CENTRAL DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
---	---	--

**Protocolo de Emergencia en caso de incendios en la Sede Central
del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental**

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Formulado por:	Silvia Nelly Chumbe Abreu	Jefa de la Oficina de Administración	
Revisado por:	Elvis Romel Palomino Pérez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
	Lillian Pierina Ynguil Lavado	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Miriam Alegría Zevallos	Gerenta General	

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de publicación
1	-	Versión inicial del documento	00	
2				



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 001-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIOS EN LA SEDE CENTRAL DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	--	---

I. NOMBRE DEL PROTOCOLO

Protocolo de Emergencia en caso de incendios en la Sede Central del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

II. OBJETIVO

Brindar las instrucciones y pasos a seguir durante y después de la ocurrencia de una emergencia en caso de incendios para salvaguardar y proteger la integridad física del personal en la Sede Central del OEFA.

III. DEFINICIONES

Para la adecuada aplicación del Protocolo de Emergencia en caso de incendios en la Sede Central del OEFA, se deben considerar las siguientes definiciones:

3.1. Alerta (Estado de Alerta): Estado que se declara con la finalidad de que las autoridades competentes, activen protocolos de acción para que la población tome precauciones específicas, debido a la posible ocurrencia de un peligro que afecte a una determinada zona.

3.2. Amago de incendio: Fuego de pequeña proporción que es extinguido en los primeros momentos con los elementos que se cuentan, antes de la llegada de los bomberos.

3.3. Brigada (Brigada de Emergencia): Grupo de personas entrenadas en prestar atención en caso de una emergencia. Estos grupos de personas son encargadas de acudir al instante de la emergencia y al lugar del incidente.

3.4. Emergencia (Estado de Emergencia): Estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada.

3.5. Estado Normal: Estado de habitual desenvolvimiento de actividades en una zona, lugar o edificación.

3.6. Evacuación: Retiro de las personas expuestas al riesgo de las áreas involucradas con la emergencia, al punto de reunión o al lugar libre de riesgo.

3.7. Incendio: Fuego fuera de control que no es posible sofocarlo con los medios disponibles en el lugar.

3.8. Punto de reunión externo: Lugar definido como seguro y libre del riesgo que ha producido la emergencia, en el cual se puede reunir al personal evacuado.

3.9. Testigo: Colaborador/a del OEFA, visitante o contratista que observe o perciba la potencial emergencia.

IV. RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

Jefe/a de la Oficina de Administración.



V. SECUENCIA DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS A DESARROLLAR Y FLUJOGRAMA

El personal que se encuentre en el interior de las oficinas de la Sede Central del OEFA, durante el siniestro, ejecuta las medidas de seguridad pertinentes, a fin de realizar la evacuación en la forma adecuada previniendo cualquier riesgo que se pueda producir a consecuencia de un incendio.

5.1. Acciones preventivas:

Es responsabilidad de la Oficina de Administración del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA:

- 5.1.1. Capacitar al personal del OEFA para que conozca la ubicación y manejo de los extintores y sea capaz de interpretar las señales de alerta de los detectores de humo de los detectores de humo.
- 5.1.2. Asegurar que las zonas de evacuación permanezcan libres de obstáculos.
- 5.1.3. Brindar capacitación y entrenamiento al personal del OEFA que forma parte de las brigadas de emergencia.
- 5.1.4. Sensibilizar y difundir al personal sobre la importancia de conocer los números de emergencia, entre otros, la del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (116).
- 5.1.5. Mantener en óptimas condiciones el equipamiento referido a la atención de emergencias, como los sistemas de alerta y los sistemas contra incendio (sensores, extintores, luces de emergencia).

5.2. Recomendaciones para el personal del OEFA y/o visitas:

Ante la ocurrencia de un incendio, el personal y/o visitas debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- 5.2.1. Retirarse lo más pronto posible del área afectada, utilizando la salida más alejada del fuego y evitando obstruir el trabajo de los/las Brigadistas.
- 5.2.2. En caso se percibiera olor a quemado, actuar con prudencia al acercarse a la posible zona afectada; antes de abrir una puerta se debe tocar la manija, con precaución, para verificar si está caliente ya que el fuego puede estar detrás de ella.
- 5.2.3. Si se perciben gases y gran cantidad de humo, desplazarse agachado y cubriéndose la nariz con un trapo húmedo.
- 5.2.4. En caso se incendie la ropa de los servidores de la entidad, éstos deben rodar por el suelo o taparse rápidamente con una manta para intentar apagarlo.
- 5.2.5. Mantener, promover el orden y la calma al momento de evacuar el área afectada, ayudando a las personas que pueden presentar dificultades.
- 5.2.6. No utilizar, bajo ninguna circunstancia, los ascensores.



5.3. Secuencia de Acciones a Desarrollar

5.3.1. Durante la emergencia

1. El/La testigo identifica el amago de incendio e inmediatamente comunica la ubicación exacta y el medio de identificación (olor a quemado u observación directa del fuego) al personal de vigilancia más próximo.

En caso el testigo observe directamente el amago de incendio, puede intentar extinguirlo, si se encuentra capacitado y entrenado en el manejo de extintores, de lo contrario debe abandonar el área y esperar la llegada de el/la Brigadista.

2. El personal de vigilancia reporta, mediante radio, el potencial incendio a el/la Supervisor/a de Seguridad, asegurándose de brindar información real y precisa del suceso.
3. El/La Supervisor/a de Seguridad activa el "*Estado de Alerta*" entre el personal de vigilancia y reporta el suceso a el/la Coordinador/a de Respuesta a Emergencias.
4. El/La Coordinador/a de Respuesta a Emergencias activa el "*Estado de Alerta*" para los/las Brigadistas y a el/la Médico Ocupacional hasta la confirmación de la emergencia.
5. El/La Brigadista del piso donde se genera el reporte de incendio, busca el origen del mismo. Si el/la Brigadista no identifica el origen del incendio reporta a el/la Coordinador/a de Respuesta a Emergencias y continúa con la actividad 6; de lo contrario, prosigue con la actividad 7.
6. El/La Coordinador/a de Respuesta a Emergencias evalúa las instalaciones con apoyo del personal de mantenimiento. Si confirma la emergencia prosigue con la actividad 11, de lo contrario, continúa con la actividad 9.
7. El/La Brigadista de piso extingue el amago de incendio haciendo uso de los equipos portátiles de extinción y procede a cortar el fluido eléctrico. Si logra controlar la emergencia, continúa con la actividad 8; si no logra controlarlo, prosigue con la actividad 11.
8. El/La Brigadista comunica la extinción del amago de incendio a el/la Coordinador/a de Respuesta a Emergencias.
9. El/La Coordinador/a de Respuesta a Emergencias restaura el "*Estado Normal*" de la Sede Central.
10. El/La Supervisor/a de Seguridad cancela el "*Estado de Alerta*" informando al personal de vigilancia, finalizando la emergencia. Asimismo, El/La Coordinador/a de Respuesta a Emergencias cancela "*Estado de Alerta*" a los/las Brigadistas y a el/la Médico Ocupacional
11. El/La Coordinador/a de Respuesta a Emergencias activa el "*Estado de Emergencia*" y ordena la evacuación general de la Sede Central. De manera paralela se desarrollan las actividades 12, 13 y 14.
12. El/La Coordinador/a de Respuesta a Emergencias comunica al personal de Soporte de la Oficina de Tecnologías de la Información para que procedan a salvaguardar la información digital prioritaria.



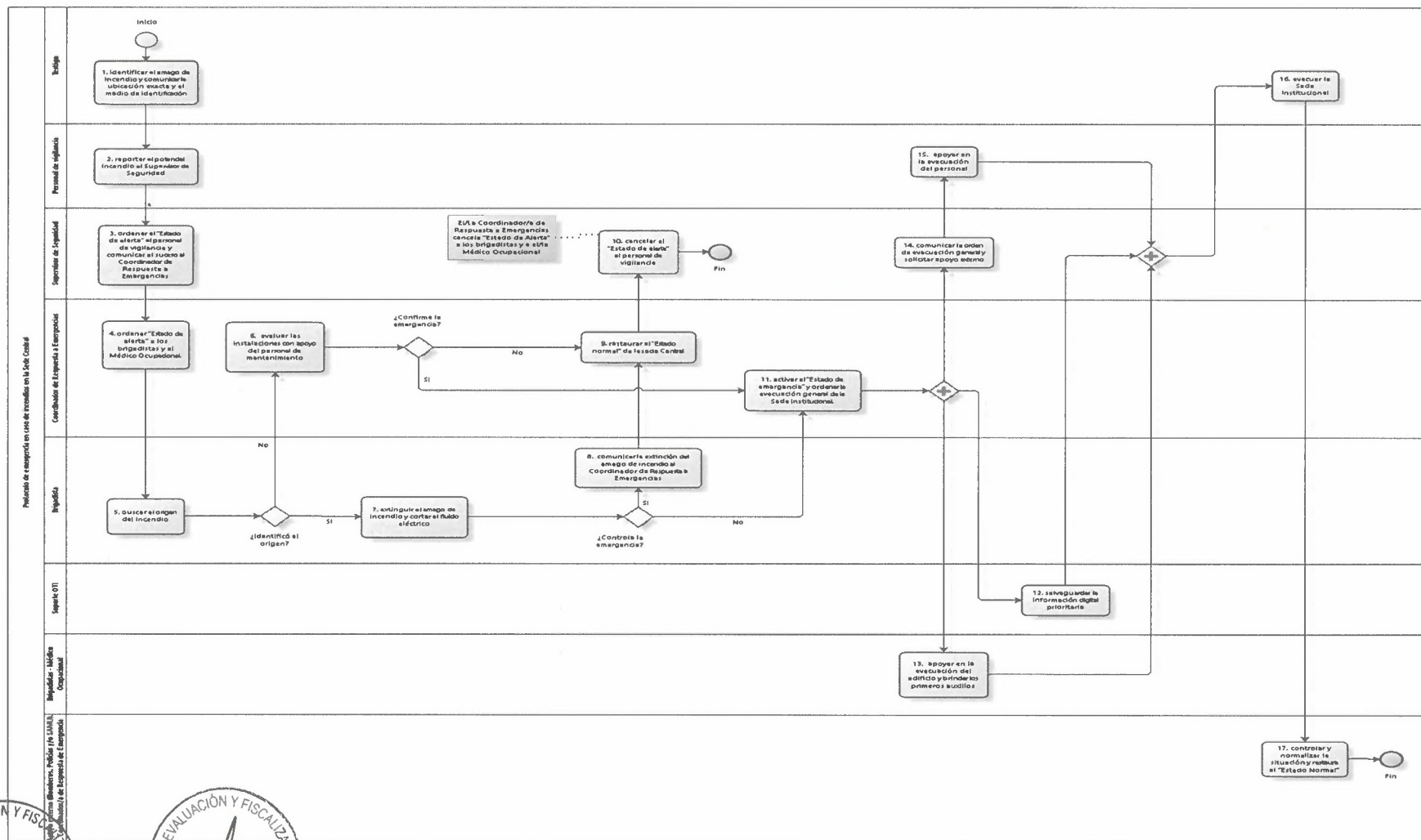
13. Los/Las Brigadistas y el/la Médico Ocupacional apoyan en la evacuación del edificio y brindan los primeros auxilios, de ser necesarios.
14. El/La Supervisor/a de Seguridad comunica la orden de evacuación general al personal de vigilancia y solicita apoyo externo (Bomberos, Policías y/o SAMU).
15. El personal de vigilancia apoya en la evacuación del personal del OEFA.
16. El personal del OEFA evacúan ordenadamente la Sede Central, dirigiéndose al punto de reunión externo más cercano.
17. En cuanto el apoyo externo controle y normalice la situación, se finaliza la emergencia y el/la Coordinador/a de Respuesta a Emergencias restaura el "Estado Normal" de la Sede Central.

5.3.2. Después de la emergencia

1. Los/Las Brigadistas realizan un conteo del personal verificando la presencia de todos/as los/las que hayan asistido a la jornada laboral.
2. Los/Las Brigadistas efectúan el retiro de escombros y ordena el lugar para eliminar el riesgo de que reinicie el fuego, con el apoyo de los bomberos.
3. El personal del OEFA regresa a sus puestos de trabajo si las condiciones de las instalaciones lo permiten y bajo la autorización de el/la Coordinador/a de Respuesta a Emergencias.
4. En caso de afectaciones mayores se considerará requerir el apoyo de los especialistas del INDECI o CENEPRED para la evaluación técnica de la infraestructura de la Entidad y, de ser el caso, disponer se efectúe el acceso normal a las instalaciones.
5. El Área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración apoya en el restablecimiento de los servicios que fueron cortados, así como de la recuperación de la infraestructura de la Sede Central de la Entidad.
6. La Oficina de Administración o el/la servidor/a a quién se delegue esta responsabilidad, debe elaborar un "Informe Preliminar de Investigación de Emergencia" en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas de ocurrido el evento.



5.4. Flujograma



VI. ÁREAS Y SERVIDORES/AS INVOLUCRADOS/AS

- 6.1.** Oficina de Administración.
- 6.2.** Servicios Generales/Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración.
- 6.3.** Brigadas de emergencias.
- 6.4.** Coordinador/a de Respuesta a Emergencias.
- 6.5.** El área de Soporte técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- 6.6.** Supervisor/a de Seguridad.
- 6.7.** Médico Ocupacional.
- 6.8.** Personal de mantenimiento.
- 6.9.** Personal de Vigilancia.
- 6.10.** Personal en general, visitante o contratista.



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 002-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE SISMO EN LA SEDE CENTRAL DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
---	---	---

**Protocolo de Emergencia en caso de sismo en la Sede Central del
Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental**

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Formulado por:	Silvia Nelly Chumbe Abreu	Jefa de la Oficina de Administración	
Revisado por:	Elvis Romel Palomino Pérez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
	Lillian Pierina Ynguil Lavado	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Miriam Alegría Zevallos	Gerenta General	

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de publicación
1	-	Versión inicial del documento	00	



I. NOMBRE DEL PROTOCOLO

Protocolo de Emergencia en caso de sismo en la Sede Central del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

II. OBJETIVO

Brindar las instrucciones y pasos a seguir durante y después de la ocurrencia de una emergencia en caso de sismos para salvaguardar y proteger la integridad física del personal de la Sede Central del OEFA.

III. DEFINICIONES

Para la adecuada aplicación del Protocolo de Emergencia en caso de sismo en la Sede Central del OEFA, se deben considerar las siguientes definiciones:

3.1. Alerta (Estado de alerta): Estado que se declara con la finalidad de que las autoridades competentes, activen protocolos de acción para que la población tome precauciones específicas, debido a la posible ocurrencia de un peligro que afecte a una determinada zona.

3.2. Aparatos eléctricos y electrónicos (AEE): Aparatos que, para funcionar necesitan corriente eléctrica y/o campos electromagnéticos; así como, los dispositivos necesarios para generar, transmitir y medir tales corrientes y campos.

3.3. Brigada (Brigada de Emergencia): Grupo de personas entrenadas en prestar atención en caso de una emergencia. Estos grupos de personas son encargadas de acudir al instante de la emergencia y al lugar del incidente.

3.4. Emergencia (Estado de Emergencia): Estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada.

3.5. Estado Normal: Estado de habitual desenvolvimiento de actividades en una zona, lugar o edificación.

3.6. Evacuación: Retiro de las personas expuestas al riesgo de las áreas involucradas con la emergencia, al punto de reunión o al lugar libre de riesgo.

3.7. Punto de reunión externo: Lugar definido como seguro y libre del riesgo que ha producido la emergencia, en el cual se puede reunir al personal evacuado.

3.8. Zona de Seguridad interna: Lugar definido como seguro, con menor probabilidad de ocurrencia de daños durante la emergencia.

IV. RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

Jefe/a de la Oficina de Administración.



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 002-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE SISMO EN LA SEDE CENTRAL DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 8 DIC. 2019
--	---	---

V. SECUENCIA DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS A DESARROLLAR Y FLUJOGRAMA

El personal que se encuentre en el interior de la Sede Central del OEFA, durante el siniestro, ejecuta las medidas de seguridad pertinentes, a fin de realizar la evacuación y rescate en la forma adecuada previniendo cualquier riesgo que se pueda producir a consecuencia de un movimiento sísmico de gran magnitud.

5.1. Acciones preventivas

Es responsabilidad de la Oficina de Administración del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA:

- 5.1.1. Capacitar al personal del OEFA para que conozca e identifique las rutas de evacuación y las zonas de seguridad interna y externa.
- 5.1.2. Asegurar que las zonas definidas como zonas de seguridad interna permanezcan libres de obstáculos.
- 5.1.3. Brindar capacitación y entrenamiento al personal que forma parte de las brigadas de emergencia.
- 5.1.4. Realizar los simulacros con la participación de todo el personal involucrado.
- 5.1.5. Sensibilizar y difundir al personal sobre la importancia de conocer los números de emergencia, entre otros, la del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (116).
- 5.1.6. Mantener en óptimas condiciones el equipamiento referido a la atención de emergencias, como las señaléticas y las vías de evacuación.

5.2. Recomendaciones para el personal del OEFA y/o visitas

Ante la ocurrencia de un movimiento sísmico, el personal y/o visitas debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- 5.2.1. Dirigirse a las zonas de seguridad interna más cercanas (al costado de las columnas o muros estructurales, así como, cerca de la caja de los ascensores).
- 5.2.2. Mantener, promover el orden y la calma al momento de evacuar el área afectada, ayudando a las personas que pueden presentar dificultades.
- 5.2.3. Alejarse de las ventanas, repisas o de cualquier utensilio, artefacto u objeto que pueda rodar o caer en la vía de evacuación.
- 5.2.4. No se debe utilizar bajo ninguna circunstancia, los ascensores.

5.3. Secuencia de acciones a desarrollar

5.3.1. Durante la emergencia

Durante la ocurrencia del movimiento sísmico, todo el personal del OEFA y/o visitas se dirigen a las zonas de seguridad interna previamente identificadas; y, los/las Brigadistas, el Personal de Vigilancia, el/la Supervisor/a de Seguridad y el/la Coordinador/a de Respuesta a Emergencia asumen el "Estado de Alerta". Al finalizar el sismo se desarrollan las siguientes actividades:

1. El/La Coordinador/a de Respuesta a Emergencias solicita a el/la Supervisor/a de Seguridad, los/las Brigadistas y a el/la Supervisor/a de

Mantenimiento la revisión de las instalaciones para verificar si existen personas lesionadas e identificar cualquier daño producido a los bienes.

2. El/La Supervisor/a de Seguridad ordena al Personal de Vigilancia apoyar con la revisión de las instalaciones. El Personal de Vigilancia y los/las Brigadistas revisan las instalaciones de sus respectivos pisos.
3. El/La Supervisor/a de Mantenimiento verifica las instalaciones eléctricas que podrían generar un corto circuito (iluminación y conexiones eléctricas), los sistemas de aire acondicionado y sistemas informáticos, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información del OEFA.
4. El/La Supervisor/a de Seguridad, los Brigadistas y el/La Supervisor/a de Mantenimiento, reportan el estado de las instalaciones verificadas a el/La Coordinador/a de Respuesta a Emergencias. Los/Las Brigadistas reportan a el/La Médico Ocupacional la presencia de heridos.
5. Paralelamente, el/La Coordinador/a de Respuesta a Emergencias informa a la Alta Dirección el estado general de las instalaciones.
6. La Alta Dirección evalúa la permanencia del personal en la Sede Central. Si no se requiere evacuar, continúa con la actividad 7; de lo contrario, prosigue con la actividad 8.
7. El/La Coordinador/a de Respuesta a Emergencias restaura el “Estado Normal” de la Sede Central y finaliza la emergencia.
8. El/La Coordinador/a de Respuesta a Emergencias activa el “Estado de Emergencia” y ordena la evacuación general. De manera paralela se desarrollan las actividades 9, 10, 11 y 12.
9. El/La Médico Ocupacional evalúa si cuenta con los recursos necesarios para efectuar la atención de los heridos reportados o necesita soporte médico externo. De requerir apoyo externo continúa con la actividad 10; de lo contrario, prosigue la actividad 11.
10. El/La Médico Ocupacional solicita soporte médico externo y espera la confirmación de evacuación.
11. Los/Las Brigadistas y el/La Médico Ocupacional apoyan en la evacuación del edificio y brindan los primeros auxilios, de ser necesarios.
12. El/La Coordinador/a de Respuesta a Emergencias comunica al personal de Soporte de la Oficina de Tecnologías de la Información para que procedan a salvaguardar la información digital prioritaria.
13. El/La Supervisor/a de Seguridad y el Personal de Vigilancia apoyan en la evacuación del personal de la Sede Central, dirigiéndose al punto de reunión más cercano.
14. En cuanto el apoyo externo controle la emergencia se normaliza la situación y se finaliza la emergencia y el/La Coordinador/a de Respuesta a Emergencias restaura el “Estado Normal” de la Sede Central.

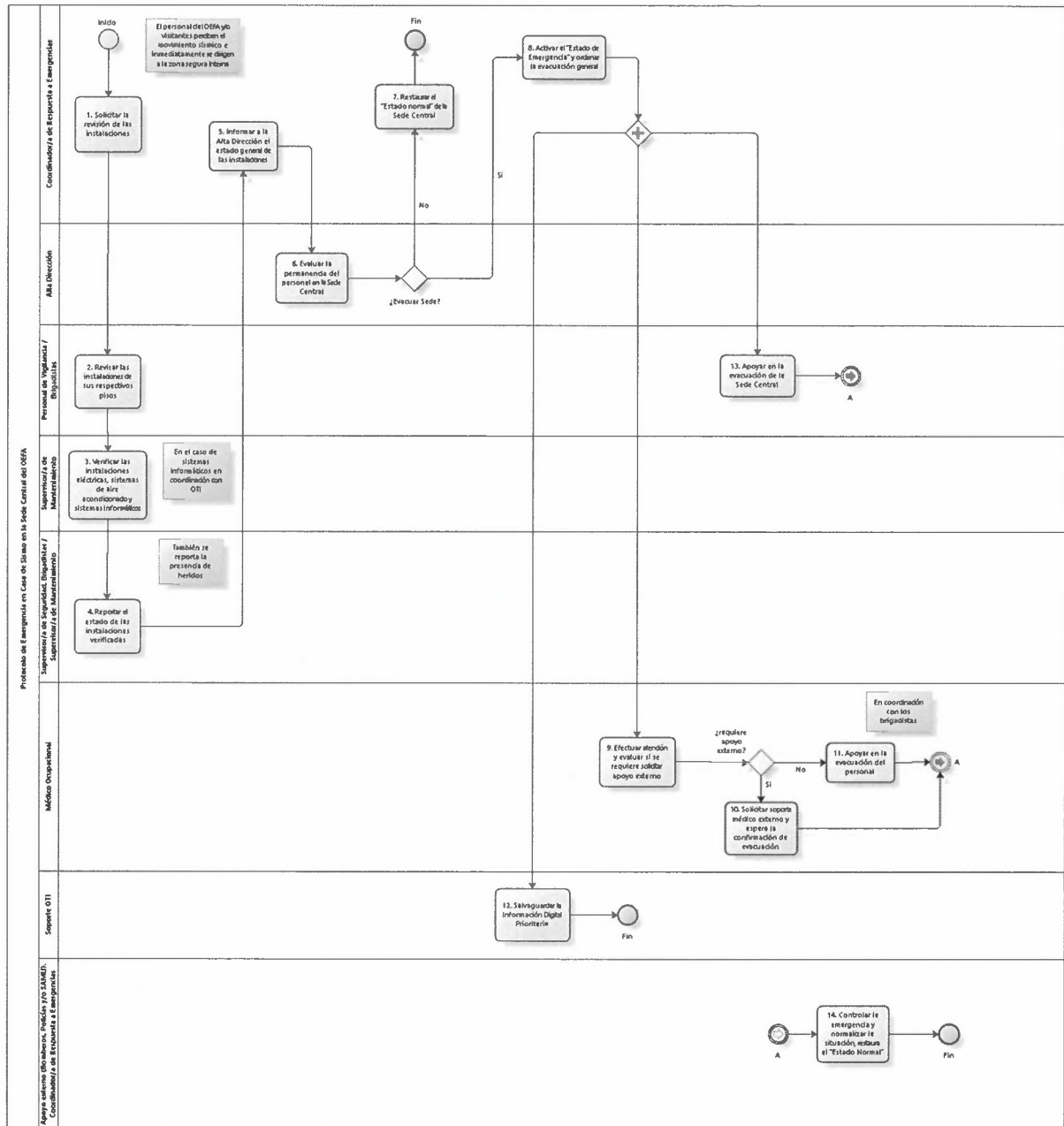
5.3.2. Después de la emergencia

1. Los/Las Brigadistas realizan un conteo del personal verificando la presencia de todos/as los/las que hayan asistido a la jornada laboral.

2. Los/Las Brigadistas de emergencia efectúan el retiro de escombros y la atención de heridos.
3. En caso de afectaciones mayores se considerará requerir el apoyo de los especialistas del INDECI o CENEPRED para la evaluación técnica de la infraestructura de la Entidad y, de ser el caso, disponer se efectúe el acceso normal a las instalaciones.
4. En caso se requiera la presencia de los bomberos, ellos verifican que no se produzcan incendios.
5. Los/Las Brigadistas después de su participación regresan a sus puestos de trabajo si las condiciones de las instalaciones lo permiten.
6. El Área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración apoya en el restablecimiento de los servicios que fueron cortados, así como de la recuperación de la infraestructura de la Sede Central de la Entidad.
7. La Oficina de Administración o el/la servidor/a a quién delegue esta responsabilidad, deberá elaborar el correspondiente "*Informe Preliminar de Investigación de Emergencia*", en un plazo no mayor a las veinticuatro (24) horas de ocurrido el evento.



5.4. Flujograma

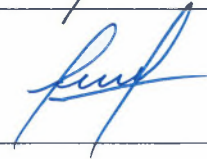


VI. ÁREAS Y SERVIDORES/AS INVOLUCRADOS/AS

- 6.1. Oficina de Administración.
- 6.2. Supervisor de Mantenimiento (Servicios Generales) / Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración.
- 6.3. Brigadas de emergencias.
- 6.4. Coordinador/a de Respuesta a Emergencia.
- 6.5. El área de Soporte Técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- 6.6. Supervisor/a de Seguridad.
- 6.7. Personal de Vigilancia.
- 6.8. Médico Ocupacional.



**Protocolo de Emergencia en caso de tsunami en la Sede Central
del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental**

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Formulado por:	Silvia Nelly Chumbe Abreu	Jefa de la Oficina de Administración	
Revisado por:	Elvis Romel Palomino Pérez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
	Lillian Pierina Ynguil Lavado	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Miriam Alegría Zevallos	Gerenta General	



Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

Protocolo N° 003-2019-OEFA/GEG
**PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN
CASO DE TSUNAMI EN LA SEDE
CENTRAL DEL OEFA**

Versión: 00
Fecha: 18 DIC. 2019

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de publicación
1	-	Versión inicial del documento	00	



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 003-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE TSUNAMI EN LA SEDE CENTRAL DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	--	---

I. NOMBRE DEL PROTOCOLO

Protocolo de Emergencia en caso de tsunami en la Sede Central del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

II. OBJETIVO

Brindar las instrucciones y pasos a seguir durante y después de la ocurrencia de una emergencia en caso de un tsunami para salvaguardar y proteger la integridad física del personal de la Sede Central del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

III. DEFINICIONES

Para la adecuada aplicación del Protocolo de Emergencia en caso de tsunami en la Sede Central del OEFA, se deben considerar las siguientes definiciones:

- 3.1 Alerta (Estado de alerta):** Estado que se declara con la finalidad de que las autoridades competentes, activen protocolos de acción para que la población tome precauciones específicas, debido a la posible ocurrencia de un peligro que afecte a una determinada zona.
- 3.2 Brigada (Brigada de Emergencia):** Grupo de personas entrenadas en prestar atención en caso de una emergencia. Estos grupos de personas son encargadas de acudir al instante de la emergencia y al lugar del incidente.
- 3.3 Emergencia (Estado de Emergencia):** Estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada.
- 3.4 Estado Normal:** Estado de habitual desenvolvimiento de actividades en una zona, lugar o edificación.
- 3.5 Evacuación:** Retiro de las personas expuestas al riesgo de las áreas involucradas con la emergencia, al punto de reunión o al lugar libre de riesgo.
- 3.6 Punto de reunión externo:** Lugar definido como seguro y libre del riesgo que ha producido la emergencia, en el cual se puede reunir al personal evacuado.
- 3.7 Zona de Seguridad interna:** Lugar definido como seguro, con menor probabilidad de ocurrencia de daños durante la emergencia.

IV. RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

Jefe/a de la Oficina de Administración.

SECUENCIA DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS A DESARROLLAR Y FLUJOGRAMA

El personal que se encuentre en el interior de las oficinas de la Sede Central del OEFA, durante el siniestro, ejecuta las medidas de seguridad pertinentes, a fin de realizar la evacuación y rescate en la forma adecuada previniendo cualquier riesgo que se pueda producir a consecuencia de un tsunami.



5.1 Acciones preventivas

Es responsabilidad de la Oficina de Administración del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA:

- 5.1.1. Capacitar al personal del OEFA para que conozca e identifique las rutas de evacuación y las zonas seguras en caso de un tsunami.
- 5.1.2. Brindar capacitación y entrenamiento al personal que forma parte de las brigadas de emergencia.
- 5.1.3. Realizar los simulacros con la participación de todo el personal involucrado.
- 5.1.4. Sensibilizar y difundir al personal del OEFA sobre la importancia de conocer los números de emergencia, entre otros, la del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (116).
- 5.1.5. Mantener en óptimas condiciones el equipamiento referido a la atención de emergencias, como las señaléticas y las escaleras de emergencia.

5.2 Secuencia de acciones a desarrollar

5.2.1. Durante la emergencia

1. Ante la amenaza de un tsunami, el/la Coordinador/a de Respuesta a Emergencias asume el "*Estado de Alerta*".
2. El/La Coordinador/a de Respuesta a Emergencias verifica la emergencia en el Centro Nacional de Alerta de Tsunami (CNAT) <https://www.dhn.mil.pe/cnat/> de la Dirección de Hidrografía y Navegación de la Marina de Guerra del Perú y en coordinación con el Centro de Operaciones Emergencia del MINAM. Si se confirma la emergencia, prosigue con la actividad 4, de lo contrario, continúa con la actividad 3.

Hasta que se verifique la emergencia, los/las Brigadistas, el Personal de Vigilancia, el Supervisor de Seguridad y el Médico Ocupacional asumen el "*Estado de Alerta*".

3. El/La Coordinador/a de Respuesta a Emergencias restaura el "*Estado Normal*" de la Sede Central y se finaliza la emergencia.
4. El/La Coordinador/a de Respuesta a Emergencias, activa el "*Estado de Emergencia*" y comunica la orden de evacuación general de la Sede Central. De manera paralela se desarrollan las actividades 5, 6 y 7.
5. El/La Supervisor/a de Mantenimiento desconecta las instalaciones eléctricas que podrían generar un corto circuito.
6. El/La Coordinador/a de Respuesta a Emergencias comunica al personal de Soporte de la Oficina de Tecnologías de la Información para que procedan a salvaguardar la información digital prioritaria.
7. Los/Las Brigadistas y el/la Médico Ocupacional apoyan en la evacuación de la Sede Central y brindan los primeros auxilios, de ser necesarios.
8. El/La Supervisor/a de Seguridad y el personal de vigilancia apoyan en la evacuación del personal.



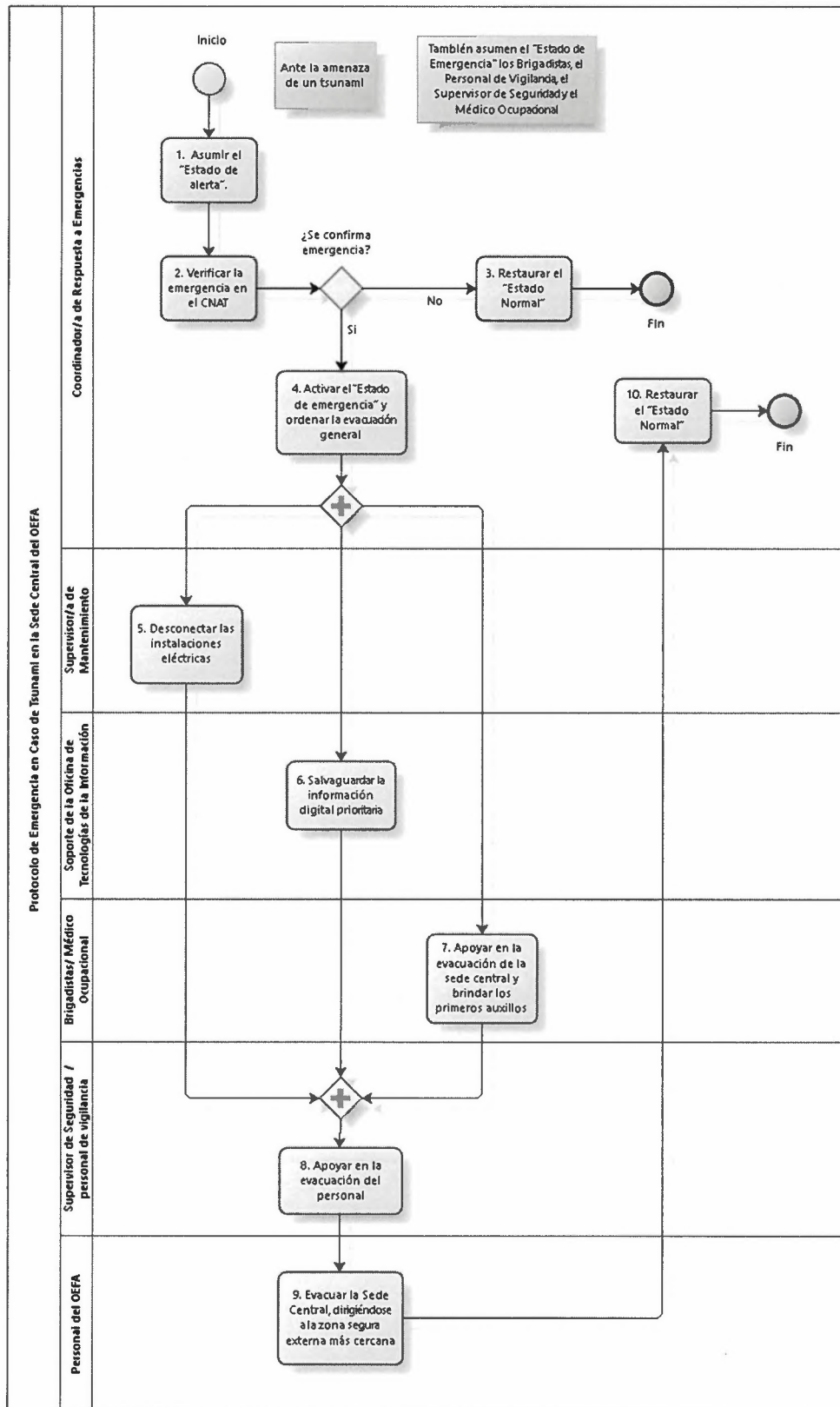
9. El personal del OEFA evacúa la Sede Central, dirigiéndose al punto de reunión externo más cercano.
10. Finalizada la emergencia, el/la Coordinador/a de Respuesta de Emergencias restaura el "Estado Normal" de la Sede Central.

5.2.2. Después de la emergencia

1. Los/Las Brigadistas realizan un conteo del personal verificando que se encuentren todos/as los/as que hayan asistido.
2. Los/Las Brigadistas efectúan el retiro de escombros y ordenan el lugar.
3. Los/Las Brigadistas y el personal del OEFA regresan a sus puestos de trabajo si las condiciones de las instalaciones lo permiten y bajo la autorización de el/la Coordinador/a de Respuesta a Emergencias.
4. En caso de afectaciones mayores se consideran las indicaciones y el apoyo de los especialistas como es el INDECI o CENEPRED, para el acceso normal de las instalaciones.
5. El Área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración apoya en el restablecimiento de los servicios que fueron cortados, así como de la recuperación de la infraestructura de la Sede Central.
6. La Oficina de Administración o el/la servidor/a a quién delegue esta responsabilidad, debe elaborar el "Informe Preliminar de Investigación de Emergencia", en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas de ocurrido el evento.



5.3 Flujograma



VI. ÁREAS Y SERVIDORES/AS INVOLUCRADOS/AS

- 6.1.** Oficina de Administración.
- 6.2.** Supervisor/a de Mantenimiento (Servicios Generales).
- 6.3.** Brigadas de emergencias.
- 6.4.** Coordinador/a de Respuesta a Emergencias.
- 6.5.** El área de Soporte Técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- 6.6.** Supervisor/a de Seguridad.
- 6.7.** Personal de Vigilancia.
- 6.8.** Médico Ocupacional.
- 6.9.** Personal del OEFA (Sede Central).

VII. ANEXO

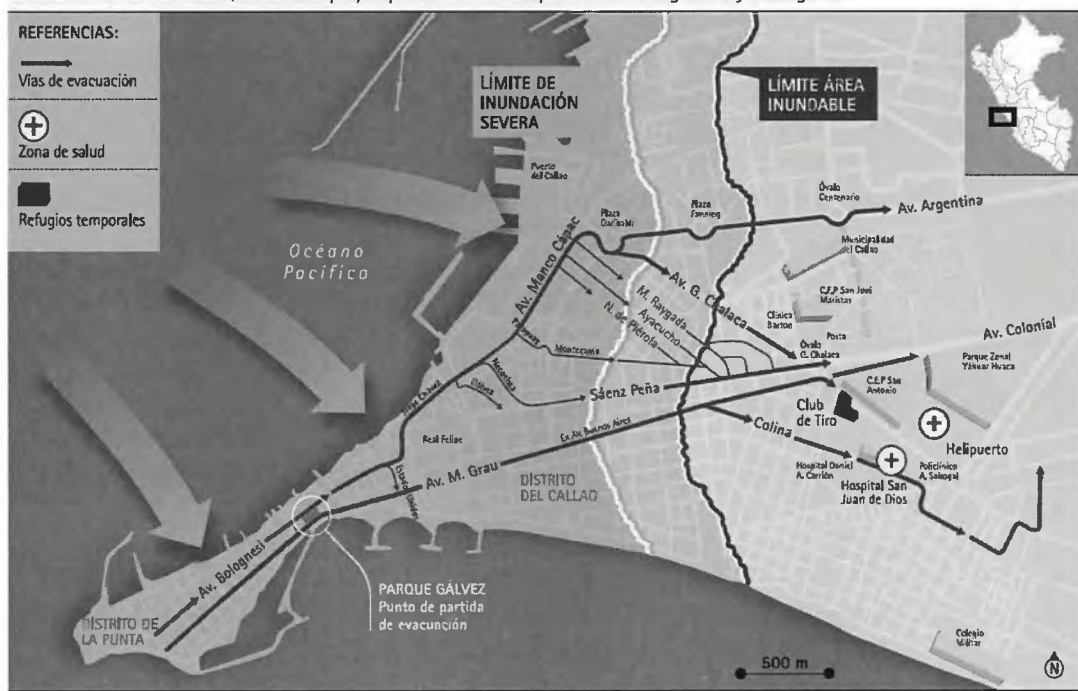
- **ANEXO N° 1:** Plano de Evacuación



**ANEXO N° 1
PLANO DE EVACUACIÓN**

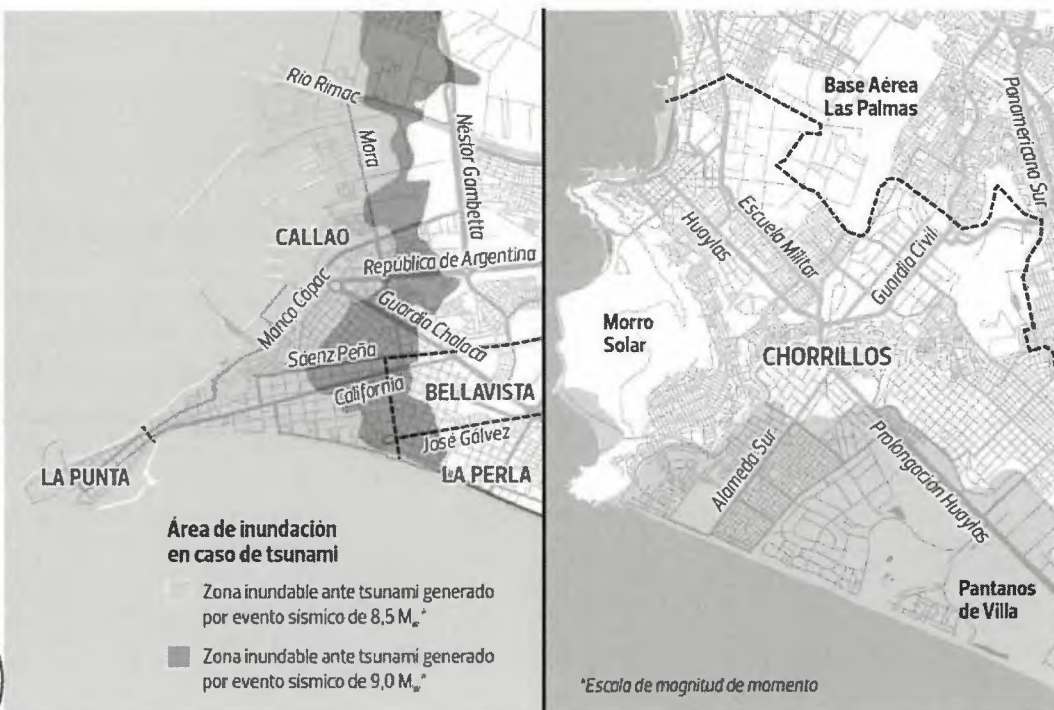
VÍAS DE EVACUACIÓN ANTE UN POSIBLE TSUNAMI

Todo el distrito de La Punta, el Real Felipe y el puerto del Callao quedarían sumergidos bajo las aguas.



Fuente: Municipalidad Distrital de La Punta

LA REPÚBLICA

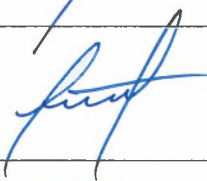
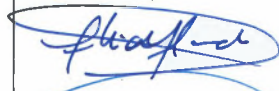
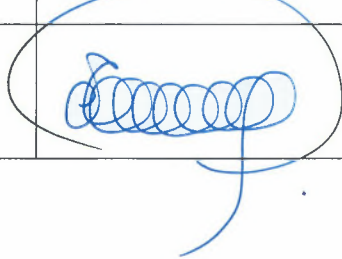


Fuente: Marina de Guerra del Perú / Cismid

viernes.



**Protocolo de Emergencia en caso de rotura de tuberías de agua en la Sede Central
del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental**

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Formulado por:	Silvia Nelly Chumbe Abreu	Jefa de la Oficina de Administración	
Revisado por:	Elvis Romel Palomino Pérez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
	Lillian Pierina Ynguil Lavado	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Miriam Alegría Zevallos	Gerenta General	

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de publicación
1	-	Versión inicial del documento	00	
2				
3				



I. NOMBRE DEL PROTOCOLO

Protocolo de Emergencia en caso de rotura de tuberías de agua en la Sede Central del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

II. OBJETIVO

Brindar las instrucciones a seguir durante y después de la ocurrencia de una emergencia en caso de rotura de las tuberías de agua, para salvaguardar y proteger la integridad física del personal de la Sede Central del OEFA.

III. DEFINICIONES

Para la adecuada aplicación del Protocolo de Emergencia en caso de caso de rotura de tuberías de agua en la Sede Central del OEFA se deben considerar las siguientes definiciones:

3.1. Alerta (Estado de alerta): Estado que se declara con la finalidad de que las autoridades competentes, activen protocolos de acción para que la población tome precauciones específicas, debido a la posible ocurrencia de un peligro que afecte a una determinada zona.

3.2. Aniego: Inundación o cubrimiento de un lugar con agua.

3.3. Brigada (Brigada de Emergencia): Grupo de personas entrenadas en prestar atención en caso de una emergencia. Estos grupos de personas son encargadas de acudir al instante de la emergencia y al lugar del incidente.

3.4. Emergencia (Estado de Emergencia): Estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada.

3.5. Empresa Prestadora de Servicios (EPS): Entidad pública, municipal, privada o mixta constituida con el exclusivo propósito de brindar servicios de saneamiento

3.6. Estado Normal: Estado de habitual desenvolvimiento de actividades en una zona, lugar o edificación.

3.7. Evacuación: Retiro de las personas expuestas al riesgo de las áreas involucradas con la emergencia, al punto de reunión o al lugar libre de riesgo.

3.8. Punto de reunión externo: Lugar definido como seguro y libre del riesgo que ha producido la emergencia, en el cual se puede reunir al personal evacuado.

3.9. Testigo: Colaborador/a del OEFA, visitante o contratista que observe o perciba la potencial emergencia.

IV. RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

Jefe/a de la Oficina de Administración.



V. SECUENCIA DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS A DESARROLLAR Y FLUJOGRAMA

El personal que se encuentre en el interior de las oficinas de la Sede Central del OEFA, durante el siniestro, ejecuta las medidas de seguridad pertinentes a fin de realizar la evacuación parcial o total en la forma adecuada previniendo cualquier riesgo que se pueda producir a consecuencia de la rotura de tuberías de agua.

5.1. Acciones preventivas

Es responsabilidad de la Oficina de Administración del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA:

- 5.1.1. Brindar capacitación y entrenamiento al personal que forma parte de las brigadas de emergencia para que conozca, entre otros, sobre el control de las válvulas y llaves del sistema sanitario de agua.
- 5.1.2. Capacitar al personal del OEFA para que conozca la ubicación de las válvulas y llaves del sistema sanitario de agua.
- 5.1.3. Realizar los simulacros con la participación de todo el personal del OEFA.
- 5.1.4. Sensibilizar y difundir al personal sobre la importancia de conocer el número de emergencia de la EPS de Saneamiento (AQUAFONO 317 8000).
- 5.1.5. Mantener en óptimas condiciones las instalaciones sanitarias a través del plan de mantenimiento de la Sede Central.
- 5.1.6. En caso que un trabajo de mantenimiento de los sistemas sanitarios de agua llegue a dañar o romper una tubería o cañería de agua potable, el encargado del trabajo deberá tener en cuenta lo regulado en el presente protocolo.

5.2. Secuencia de acciones a desarrollar

Lo establecido en el Numeral 5.2.1. del presente Protocolo de Emergencia, aplica para:

- a. El caso de que un trabajo de mantenimiento de los sistemas sanitarios de agua llegue a dañar o romper una tubería o cañería de agua potable.
- b. El caso que, por situaciones fortuitas, condiciones inseguras y/o falta de mantenimiento, se llegue a dañar o romper una tubería o cañería de agua potable.

5.2.1. Durante la emergencia

1. El/La testigo identifica la fuga de agua e inmediatamente comunica la ubicación y el medio de identificación (rotura o rajaduras de tuberías de agua o, presencia de aniegos cerca de las tuberías de agua) al personal de vigilancia. Asimismo, se recomienda tener en cuenta lo siguiente:
 - Retirarse de la zona afectada por el agua.
 - Colocar diques para evitar la extensión del agua.
 - Intentar desviar, con ayuda del personal de limpieza, la fuga de agua a un punto de desagüe, para evitar afectar la vía pública u otros proyectos.
2. El personal de vigilancia reporta la fuga de agua a el/la Supervisor/a de Mantenimiento y a el/la Supervisor/a de Seguridad, quienes asumen el "Estado de Alerta", y a el/la Coordinador/a de Respuesta a Emergencias, quien, a su vez, comunica la orden de entrar en "Estado de Alerta" a el/la Brigadista del



piso donde se reportó la fuga, asegurándose de brindar información real y precisa del suceso, así como también a el/la Médico Ocupacional.

3. El/La Supervisor/a de Mantenimiento, apoyado por el/la Brigadista de piso, realiza la verificación de las instalaciones de agua, buscando el origen de la fuga y la afectación de los sistemas.
4. El/La Supervisor/a de Mantenimiento evalúa si puede controlar la fuga; de ser posible, continúa con la actividad 5, de lo contrario, prosigue con la actividad 7.
5. El/La Supervisor/a de Mantenimiento intenta controlar la fuga cerrando las válvulas y/o llaves de agua. Si logra controlarlo, continúa con la actividad 6, de lo contrario, prosigue con la actividad 7.
6. El/La Supervisor/a de Mantenimiento, comunica el control y el estatus de los sistemas afectados al Coordinador de Respuesta a Emergencias, prosigue con la actividad 11.
7. El/La Supervisor/a de Mantenimiento activa el "*Estado de Emergencia*". De manera paralela se desarrollan las actividades 8, 11, 12, 13 y 14.
8. El/La Supervisora de Mantenimiento solicita apoyo externo a la EPS de saneamiento (SEDAPAL).
9. El apoyo externo controla y normaliza la situación.
10. La empresa de limpieza contratada, realiza la limpieza de los ambientes afectados y finaliza la emergencia. Prosigue en la actividad 16.
11. El/La Coordinador/a de Respuesta a Emergencias comunica la orden de evacuación parcial/total de la Sede Central. Los/Las Brigadistas y el/la Médico Ocupacional, apoyan en la evacuación y brindan los primeros auxilios, de ser necesarios.
12. El/La Supervisor/a de Seguridad, replica la orden de evacuación al personal de vigilancia.
13. El Personal de Vigilancia apoya en la evacuación del personal.
14. El/La Coordinador/a de Respuesta a Emergencias comunica al personal de Soporte de la Oficina de Tecnologías de la Información que active el procedimiento de salvaguarda la información digital prioritaria.
15. El personal del OEFA evacúa la Sede Central, dirigiéndose al punto de reunión externo más cercano.
16. El/La Coordinador/a de Respuesta de Emergencias restaura el "*Estado Normal*" de la Sede Central y finaliza la emergencia.

5.2.2. Después de la emergencia

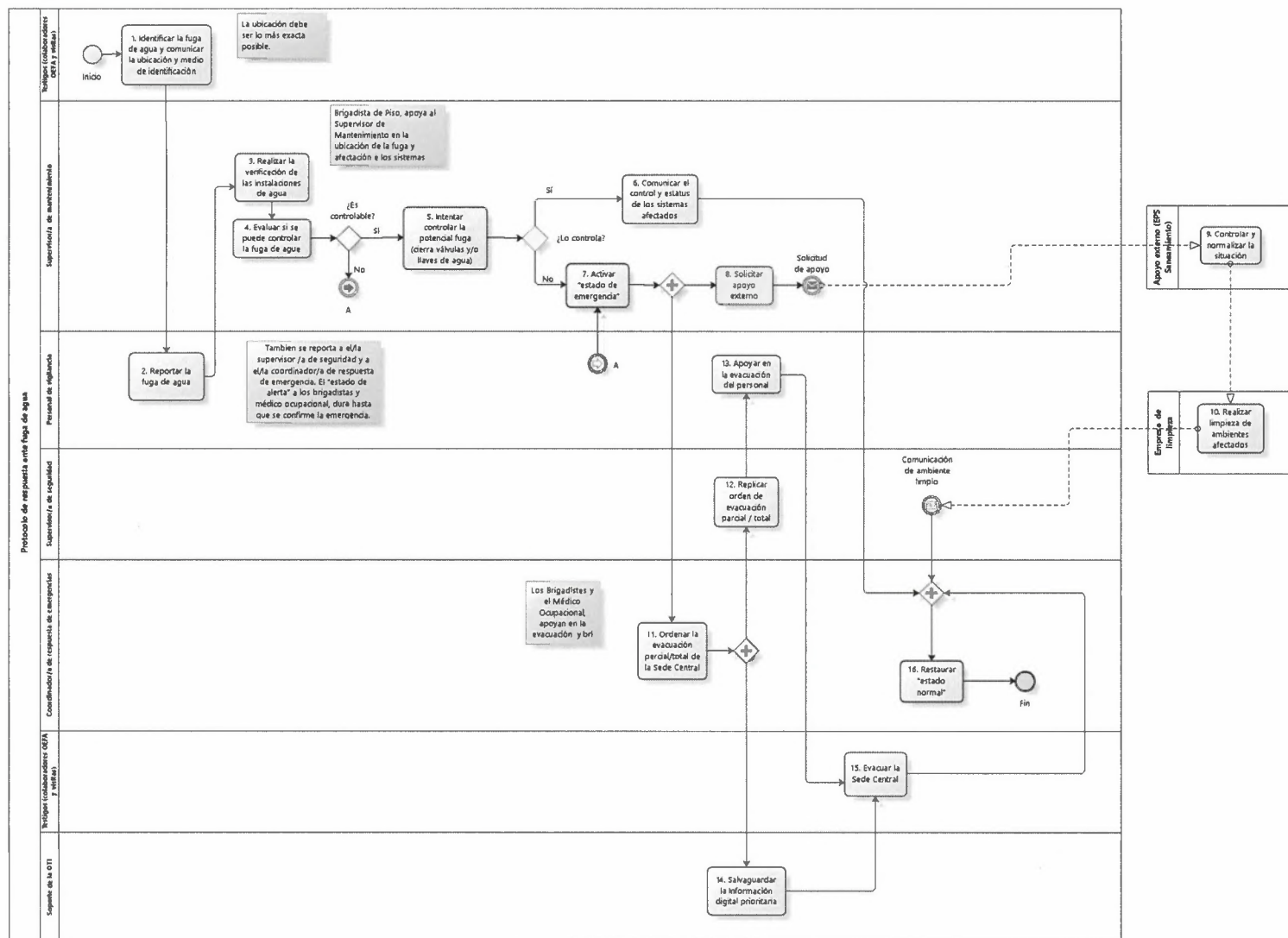
1. El/La Coordinador/a de Respuesta a Emergencias conjuntamente con el/la Supervisor/a de Mantenimiento verifica las condiciones de seguridad de las instalaciones sanitarias de agua y de las instalaciones contiguas afectadas.
2. Los/Las Brigadistas y el personal involucrado del OEFA regresan a sus puestos de trabajo si las condiciones de las instalaciones lo permiten.



3. El Área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración apoya en el restablecimiento de los servicios que fueron cortados, así como de la recuperación de la infraestructura de la Sede Central de la Entidad.
4. La Oficina de Administración o el/la servidor/a a quién a quién se delegue esta responsabilidad, deberá elaborar el correspondiente *"Informe Preliminar de Investigación de Emergencia"*, en un plazo no mayor a las veinticuatro (24) horas de ocurrido el evento.



5.3. Flujograma



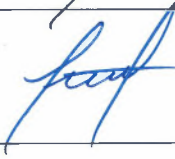
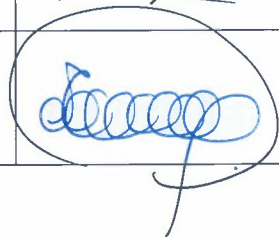
VI. ÁREAS Y SERVIDORES/AS INVOLUCRADOS/AS

- 6.1. Oficina de Administración.
- 6.2. Supervisor de Mantenimiento (Servicios Generales) / Unidad de Abastecimiento.
- 6.3. Brigadas de emergencias.
- 6.4. Coordinador/a de Respuesta a Emergencias.
- 6.5. El área de Soporte Técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- 6.6. Supervisor/a de Seguridad.
- 6.7. Personal de Vigilancia.
- 6.8. Médico Ocupacional.
- 6.9. Testigos (personal en general/ personal externo).



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 005-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE ROTURA DE TUBERÍAS DE DESAGÜE EN LA SEDE CENTRAL DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
---	---	--

**Protocolo de Emergencia en caso de rotura de tuberías de desagüe en la Sede Central
del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental**

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Formulado por:	Silvia Nelly Chumbe Abreu	Jefa de la Oficina de Administración	
Revisado por:	Elvis Palomino Pérez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
	Lillian Ynguil Lavado	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Miriam Alegría Zevallos	Gerenta General	

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 005-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE ROTURA DE TUBERÍAS DE DESAGÜE EN LA SEDE CENTRAL DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
---	---	--

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de publicación
1	-	Versión inicial del documento	00	
2				
3				



	Protocolo N° 005-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE ROTURA DE TUBERÍAS DE DESAGÜE EN LA SEDE CENTRAL DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
---	--	---

I. NOMBRE DEL PROTOCOLO

Protocolo de Emergencia en caso de rotura de tuberías de desagüe en la Sede Central del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

II. OBJETIVO

Brindar las instrucciones y pasos a seguir durante y después de la ocurrencia de una emergencia en caso de rotura de las tuberías de desagüe, para salvaguardar y proteger la integridad física del personal de la Sede Central del OEFA.

III. DEFINICIONES

Para la adecuada aplicación del Protocolo de Emergencia en caso de rotura de tuberías de desagüe en la Sede Central del OEFA, se deben considerar las siguientes definiciones:

- 3.1. **Aguas residuales domesticas (ARD) / Aguas servidas:** Son aguas residuales procedentes de zonas de vivienda y de servicios, generadas principalmente por el metabolismo humano y las actividades domésticas.
- 3.2. **Alerta (Estado de alerta):** Estado que se declara con la finalidad de que las autoridades **competentes**, activen protocolos de acción para que la población tome precauciones específicas, debido a la posible ocurrencia de un peligro que afecte a una determinada zona.
- 3.3. **Aniego:** Inundación o cubrimiento de un lugar con agua.
- 3.4. **Brigada (Brigada de Emergencia):** Grupo de personas entrenadas en prestar atención en caso de una emergencia. Estos grupos de personas son encargadas de acudir al instante de la emergencia y al lugar del incidente.
- 3.5. **Contratista Calificado/a:** Son los/las proveedores especializados en reparación de instalaciones sanitarias.
- 3.6. **Emergencia (Estado de Emergencia):** Estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada.
- 3.7. **Empresa Prestadora de Servicios (EPS):** Entidad pública, municipal, privada o mixta constituida con el exclusivo propósito de brindar servicios de saneamiento
- 3.8. **Estado Normal:** Estado de habitual desenvolvimiento de actividades en una zona, lugar o edificación.
- 3.9. **Evacuación:** Retiro de las personas expuestas al riesgo de las áreas involucradas con la **emergencia**, al punto de reunión o al lugar libre de riesgo.
- 3.10. **Punto de reunión externo:** Lugar definido como seguro y libre del riesgo que ha producido la emergencia, en el cual se puede reunir al personal evacuado.
- 3.11. **Testigo:** Colaborador/a del OEFA, visitante o contratista que observe o perciba la potencial emergencia.



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 005-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE ROTURA DE TUBERÍAS DE DESAGÜE EN LA SEDE CENTRAL DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	--	---

IV. RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

Jefe/a de la Oficina de Administración.

V. SECUENCIA DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS A DESARROLLAR Y FLUJOGRAMA

El personal que se encuentre en el interior de las oficinas de la Sede Central del OEFA, durante el siniestro, ejecuta las medidas de seguridad pertinentes, a fin de realizar la evacuación parcial o total en la forma adecuada previniendo cualquier riesgo que se pueda producir a consecuencia de la rotura de tuberías de desagüe.

5.1. Acciones preventivas

Es responsabilidad de la Oficina de Administración del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA:

- 5.1.1. Brindar capacitación y entrenamiento al personal que forma parte de las brigadas de emergencia para que conozca, entre otros, sobre el control de las válvulas y llaves del sistema sanitario de desagüe
- 5.1.2. Capacitar al personal del OEFA para que conozca la ubicación de las válvulas y llaves del sistema sanitario de desagüe.
- 5.1.3. Realizar los simulacros con la participación de todo el personal del OEFA.
- 5.1.4. Sensibilizar y difundir al personal sobre la importancia de conocer el número de emergencia de la EPS de Saneamiento (AQUAFONO 317 8000).
- 5.1.5. Mantener en óptimas condiciones las instalaciones sanitarias a través del plan de mantenimiento de la Sede Central.
- 5.1.6. En el caso que un trabajo de mantenimiento de los sistemas sanitarios de agua llegue a dañar o romper una tubería o cañería de desagüe, el encargado del trabajo deberá tener en cuenta lo regulado en el presente protocolo.

5.2. Secuencia de acciones a desarrollar

Lo establecido en el Numeral 5.2.1. del presente Protocolo de Emergencia, aplica para:

- a. El caso que un trabajo de mantenimiento de los sistemas sanitarios de desagüe (alcantarillado) llegue a dañar o romper una tubería de alcantarillado.
- b. El caso que, por situaciones fortuitas, condiciones inseguras y/o falta de mantenimiento, se llegue a dañar o romper una tubería de desagüe.

5.2.1. Durante la emergencia

1. El/La testigo identifica la fuga de ARD e inmediatamente comunica la ubicación y el medio de identificación (rotura o rajaduras de tuberías de desagüe o, presencia de aniegos cerca de tuberías de desagüe u olores fétidos) al Personal de Vigilancia. Asimismo, se recomienda tener en cuenta las siguientes acciones:
 - Retirarse de la zona afectada por el ARD.
 - Colocar diques para evitar la extensión de la fuga de ARD.
 - Intentar desviar la fuga de ARD a un punto de desagüe, para evitar afectar la vía pública u otros predios.

2. El Personal de Vigilancia reporta la fuga de ARD a el/la Supervisor/a de Seguridad, Supervisor/a de Mantenimiento, Coordinador/a de Respuesta a Emergencias y a el/la Brigadista del piso donde se reportó la fuga, asegurándose de brindar información real y precisa del suceso.

3. El/La Supervisor/a de Mantenimiento, apoyado por el/la Brigadista de piso, realizan la verificación de las instalaciones sanitarias, buscando el origen de la fuga y la afectación de los sistemas; mientras tanto el/la Supervisor/a de Seguridad y el/la Coordinador/a de Respuesta a Emergencias asumen el "*Estado de Alerta*".

El/La Coordinador/a de Respuesta a Emergencias, comunica el "*Estado de Alerta*" a los/las Brigadistas. Los/Las Brigadistas entran en "*Estado de Alerta*" hasta la confirmación de la emergencia.

4. El/La Supervisor/a de Mantenimiento evalúa si puede controlar la fuga de ARD; de ser posible, continúa con la actividad 5, de lo contrario, prosigue con la actividad 7.

5. El/La Supervisor/a de Mantenimiento intenta controlar la fuga cerrando las válvulas y/o llaves de desagüe. Si logra controlarlo, continúa con la actividad 6, de lo contrario, prosigue con la actividad 7.

6. El/La Supervisor/a de Mantenimiento, comunica el control y el estatus de los sistemas afectados a el/la Coordinador/a de Respuesta a Emergencias.

7. El/La Supervisor/a de Mantenimiento activa el "*Estado de Emergencia*". De la manera paralela se desarrollan las actividades 8, 11, 12, 13 y 14.

8. El/La Supervisor/a de Mantenimiento solicita apoyo externo al contratista.

9. El apoyo externo controla y normaliza la situación.

10. La empresa de limpieza contratada, realiza la limpieza de los ambientes afectados y continua con la actividad 16.

11. El/La Coordinador/a de Respuesta a Emergencias comunica la orden de evacuación parcial/total de la Sede Central.

12. El/La Supervisor/a de Seguridad y el Personal de Vigilancia apoyan en la evacuación del personal.

13. Los/Las Brigadistas y el/la Médico Ocupacional, apoyan en la evacuación y brindan los primeros auxilios, de ser necesarios.

14. El/La Coordinador/a de Respuesta a Emergencias comunica al personal de soporte de la Oficina de Tecnologías de la Información para que procedan a salvaguardar la información digital prioritaria.

15. El personal del OEFA evacúa la Sede Central, dirigiéndose al punto de reunión externo más cercano.

16. El/La Coordinador/a de Respuesta de Emergencias restaura el "*Estado Normal*" de la Sede Central y finaliza la emergencia.



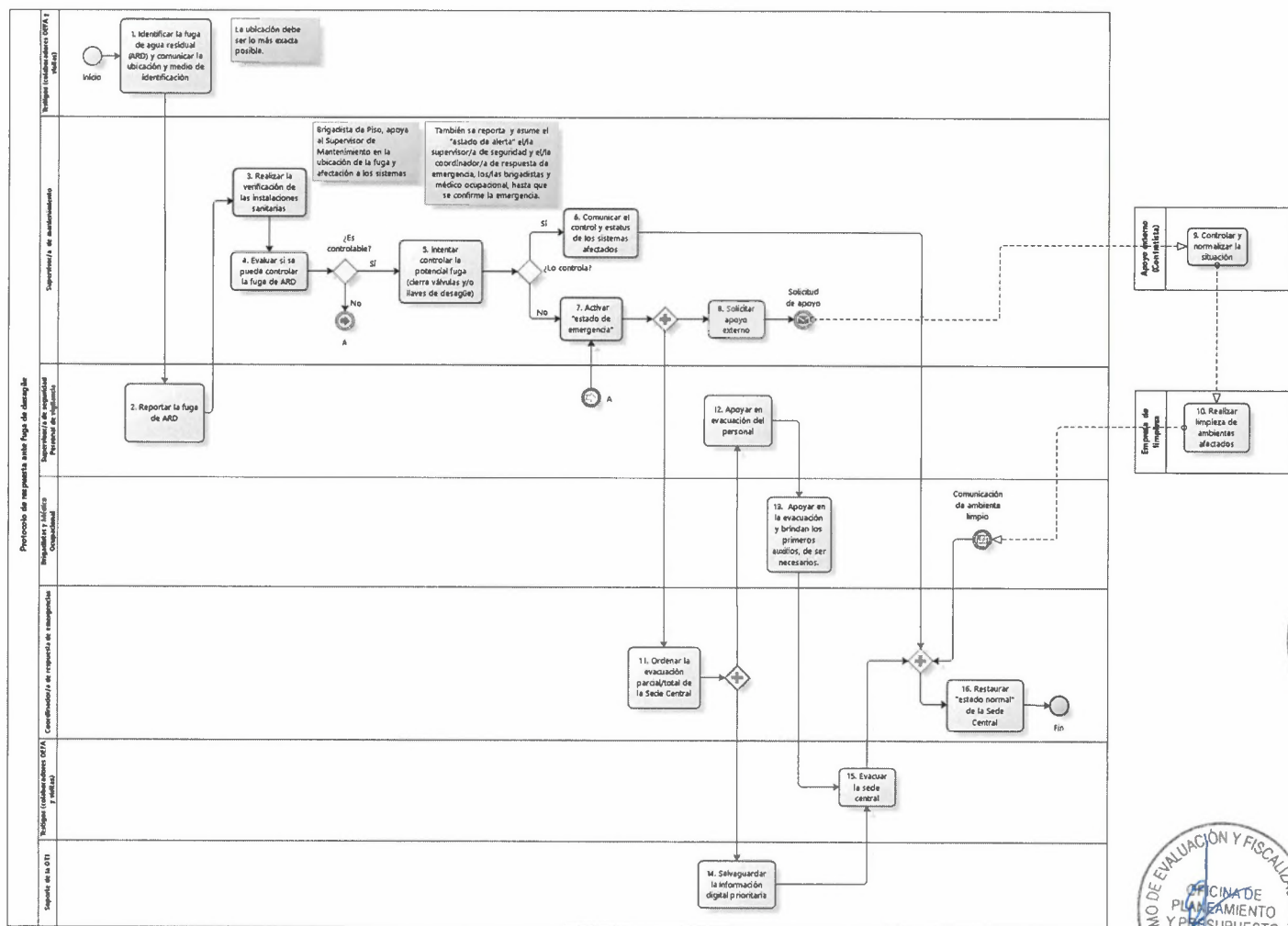
 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 005-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE ROTURA DE TUBERÍAS DE DESAGÜE EN LA SEDE CENTRAL DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	--	---

5.2.2. Después de la emergencia

1. El/La Coordinador/a de Respuesta a Emergencias conjuntamente con el/la Supervisor/a de Mantenimiento verificará las condiciones de seguridad de las instalaciones sanitarias de desagüe y de las instalaciones contiguas afectadas post emergencia.
2. Los/Las Brigadistas después de su participación volverán a sus puestos de trabajo si las condiciones de las instalaciones lo permiten.
3. El Área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración apoya en el restablecimiento de los servicios que fueron cortados, así como de la recuperación de la infraestructura de la Sede Central de la Entidad.
4. La Oficina de Administración o el/la servidor/a a quién delegue esta responsabilidad, deben elaborar el correspondiente "*Informe Preliminar de Investigación de Emergencia*", en un plazo no mayor a las veinticuatro (24) horas de ocurrido el evento.



5.3. Flujograma



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 005-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE ROTURA DE TUBERÍAS DE DESAGÜE EN LA SEDE CENTRAL DEL OEFA	Versión: 00 Fecha:
--	---	-------------------------------

VI. ÁREAS Y SERVIDORES/AS INVOLUCRADOS/AS

- 6.1.** Oficina de Administración.
- 6.2.** Supervisor/a de Mantenimiento (Servicios Generales) / Unidad de Abastecimiento.
- 6.3.** Brigadas de emergencias.
- 6.4.** Coordinador/a de Respuesta a Emergencias.
- 6.5.** El área de Soporte Técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- 6.6.** Supervisor/a de Seguridad.
- 6.7.** Personal de Vigilancia.
- 6.8.** Médico Ocupacional.
- 6.9.** Testigos (personal del OEFA / visitas).



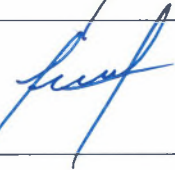
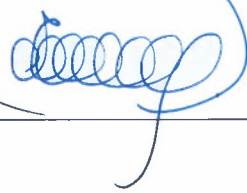


Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

Protocolo N° 006-2019-OEFA/GEG
**PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO
DE INCENDIO EN LAS ODES Y OFICINAS
DE ENLACE DEL OEFA**

Versión: 00
Fecha:
18 DIC. 2019

**Protocolo de Emergencia en caso de incendios en las Oficinas Desconcentradas
y en las Oficinas de Enlace de las Oficinas Desconcentradas del
Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental**

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Formulado por:	Silvia Nelly Chumbe Abreu	Jefa de la Oficina de Administración	
Revisado por:	Elvis Romel Palomino Pérez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
	Lillian Pierina Ynguil Lavado	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Miriam Alegría Zevallos	Gerenta General	



Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

Protocolo N° 006-2019-OEFA/GEG
**PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO
DE INCENDIO EN LAS ODES Y OFICINAS
DE ENLACE DEL OEFA**

Versión: 00
Fecha:
18 DIC. 2019

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de publicación
1	-	Versión inicial del documento	00	
2				
3				



I. NOMBRE DEL PROTOCOLO

Protocolo de Emergencia en caso de incendios ocurridos en las sedes de las Oficinas Desconcentradas - ODES y en las Oficinas de Enlace de las ODES del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

II. OBJETIVO

Brindar las instrucciones a seguir durante y después de la ocurrencia de una emergencia en caso de incendios para salvaguardar y proteger la integridad física del personal en las ODES y en las Oficinas de Enlace de las ODES del OEFA.

III. DEFINICIONES

Para la adecuada aplicación del Protocolo de Emergencia en caso de incendios en las ODES y Oficinas de Enlace del OEFA, se deben considerar las siguientes definiciones:

- 3.1. Alerta (Estado de Alerta):** Estado que se declara con la finalidad de que las autoridades competentes, activen protocolos de acción para que la población tome precauciones específicas, debido a la posible ocurrencia de un peligro que afecte a una determinada zona.
- 3.2. Amago de incendio:** Fuego de pequeña proporción que es extinguido en los primeros momentos con los elementos que se cuentan, antes de la llegada de los bomberos.
- 3.3. Brigada (Brigada de Emergencia):** Grupo de personas entrenadas en prestar atención en caso de una emergencia. Estos grupos de personas son encargadas de acudir al instante de la emergencia y al lugar del incidente.
- 3.4. Emergencia (Estado de Emergencia):** Estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada.
- 3.5. Estado Normal:** Estado de habitual desenvolvimiento de actividades en una zona, lugar o edificación.
- 3.6. Evacuación:** Retiro de las personas expuestas al riesgo de las áreas involucradas con la emergencia, al punto de reunión o al lugar libre de riesgo.
- 3.7. Incendio:** Fuego fuera de control que no es posible sofocarlo con los medios disponibles en el lugar.
- 3.8. Punto de reunión externo:** Lugar definido como seguro y libre del riesgo que ha producido la emergencia, en el cual se puede reunir al personal evacuado.
- 3.9. Testigo:** Colaborador/a del OEFA, visitante y/o contratista que observe o perciba la potencial emergencia.

IV. RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

El/La Jefe/a de la Oficina Desconcentrada y/o el Responsable de la Oficina de Enlace de la Oficina Desconcentrada.



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 006-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO EN LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	--	--

V. SECUENCIA DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS A DESARROLLAR Y FLUJOGRAMA

El personal que se encuentre en el interior de las ODES y/o de la Oficina de Enlace de las ODES, durante el siniestro, pondrá en ejecución las medidas de seguridad pertinentes a fin de realizar la evacuación y rescate en la forma adecuada previniendo cualquier riesgo que se pueda producir a consecuencia de inundaciones por lluvias intensas o huaycos.

5.1. Acciones Preventivas

Es responsabilidad de las ODES y/o de la Oficina de Enlace de las ODES del OEFA:

- 5.1.1. Capacitar al personal de las ODES y/o de la Oficina de Enlace de las ODES para que conozca la ubicación y manejo de los extintores y sea capaz de interpretar las señales de alerta de los detectores de humo.
- 5.1.2. Asegurar que las zonas de evacuación permanezcan libres de obstáculos.
- 5.1.3. Brindar capacitación y entrenamiento necesario al personal de las ODES y/o de las Oficinas de Enlace de las ODES que forma parte de las brigadas de emergencia.
- 5.1.4. Sensibilizar y difundir al personal de las ODES y/o de la Oficina de Enlace de las ODES sobre la importancia de conocer los números de emergencia, entre otros, de las respectivas Comandancias Departamentales del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (116).
- 5.1.5. Asegurar las óptimas condiciones del equipamiento para los casos de atención frente a emergencias; asimismo, los sistemas de alerta contra incendios (sensores, extintores y luces de emergencia), en coordinación con la Oficina de Administración.

5.2. Recomendaciones para el personal del OEFA y/o visitas

Ante la ocurrencia de un incendio, el personal y/o visitas debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- 5.2.1. Retirarse lo más pronto posible del área afectada, utilizando la salida más alejada del fuego y evitando obstruir el trabajo de los Brigadistas.
- 5.2.2. En caso se percibiera olor a quemado, actuar con prudencia al acercarse a la posible zona afectada; antes de abrir una puerta se debe tocar la manija, con precaución, para verificar si está caliente ya que el fuego puede estar detrás de ella.
- 5.2.3. Si se perciben gases y gran cantidad de humo, desplazarse agachado y cubriéndose la nariz con un trapo húmedo.
- 5.2.4. En caso se incendie la ropa de los servidores de la entidad, éstos deben rodar por el suelo o taparse rápidamente con una manta para intentar apagarlo.
- 5.2.5. Mantener, promover el orden y la calma al momento de evacuar el área afectada, ayudando a las personas que pueden presentar dificultades.
- 5.2.6. No utilizar, bajo ninguna circunstancia, los ascensores.



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 006-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO EN LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	---	--

5.3. Secuencia de acciones a desarrollar:

5.3.1. Durante la emergencia

1. El/La testigo identifica el amago de incendio e inmediatamente comunica la ubicación exacta y el medio de identificación (olor a quemado u observación directa del fuego) al personal de vigilancia más próximo.

En caso el testigo observe directamente el amago de incendio, puede intentar extinguirlo, si se encuentra capacitado y entrenado en el manejo de extintores, de lo contrario debe abandonar el área y esperar la llegada de el/La Brigadista.

2. El personal de vigilancia reporta el potencial incendio a el/La Brigadista, asegurándose de brindar información real y precisa del suceso.
3. El/La Brigadista entra en "*Estado de Alerta*" y reporta el potencial incendio a el/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE, que activa en "*Estado de Alerta*" hasta la confirmación de la emergencia.
4. El/La Brigadista busca el origen del incendio. Si no se logra identificar el origen, continúa con la siguiente actividad 5; de lo contrario, prosigue con la actividad 7.
5. El/La Brigadista restaura el "*Estado Normal*" de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE.
6. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE da por terminado el "*Estado de Alerta*", finalizando la emergencia.
7. El/La Brigadista extingue el amago de incendio, haciendo uso de los extintores portátiles y, procede a cortar el fluido eléctrico u ordena el corte a un/a servidor/a de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE. Si logra controlar la emergencia, continúa con la actividad 8; de lo contrario, prosigue con la actividad 9.
8. El/La Brigadista comunica la extinción del amago de incendio y regresa a la actividad 5.
9. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE activa el "*Estado de Emergencia*" accionando la alarma y ordena la evacuación general de la sede correspondiente. De manera paralela se desarrollan las actividades 10, 11, 12 y 13.
10. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE solicita apoyo externo (bomberos, policías y/o ambulancia).
11. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE salvaguarda la información digital prioritaria, en coordinación con el personal de Soporte de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Sede Central del OEFA.
12. Los/Las Brigadistas apoyan en la evacuación del personal de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE, y brindan los primeros auxilios, de ser necesarios.



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 006-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO EN LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	--	---

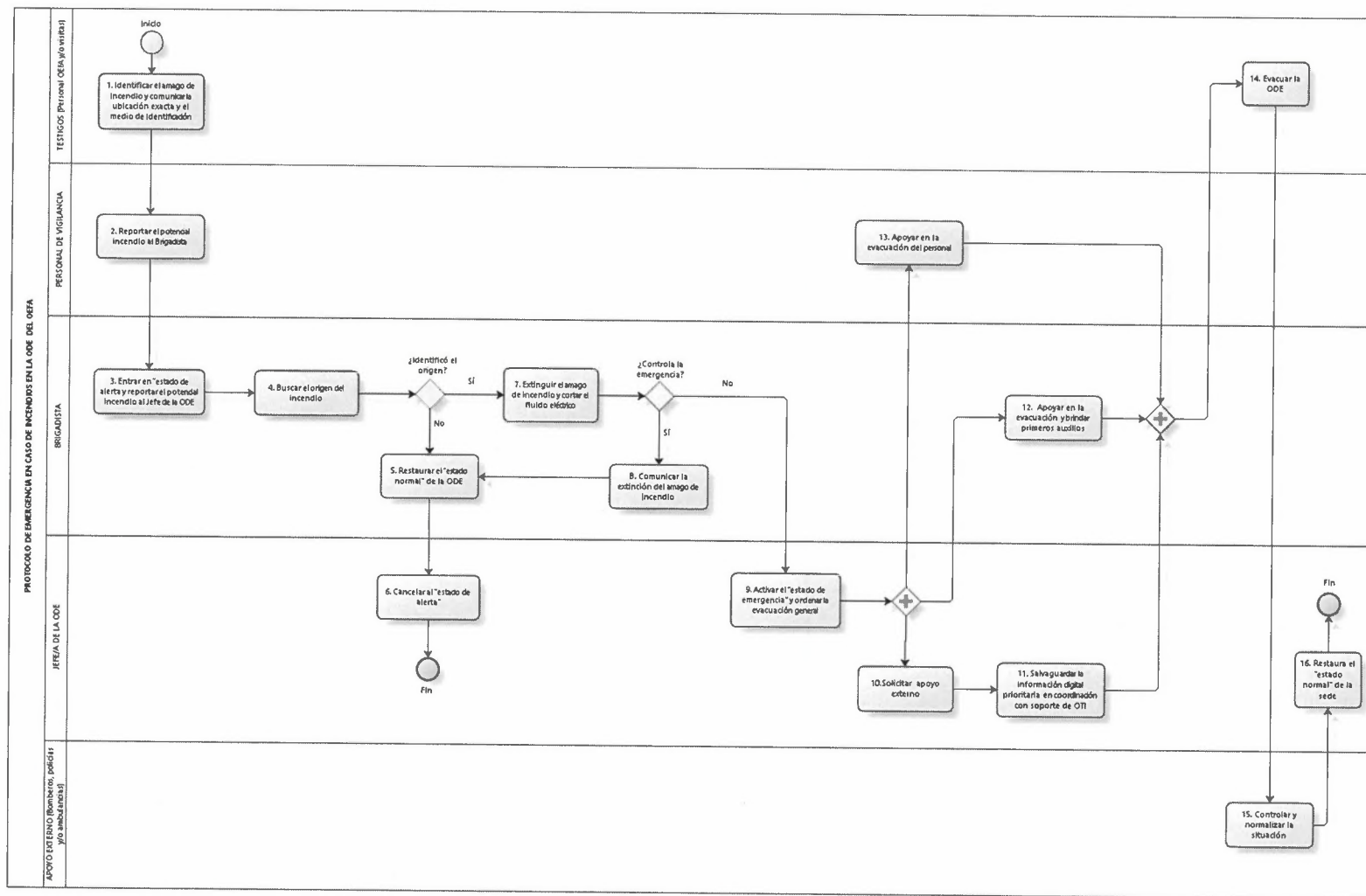
13. El Personal de Vigilancia apoya en la evacuación del personal de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE.
14. El personal de la ODE y/o de la Oficina de Enlace la ODE evacúa ordenadamente la ODE y/o la Oficina de Enlace de la ODE, dirigiéndose al punto de reunión externo más cercano.
15. En cuanto el apoyo externo controle y normalice la situación, se finaliza la emergencia.
16. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE restaura el “Estado de Normal” de la sede.

5.3.2. Después de la emergencia.

1. Los/Las Brigadistas realizan un conteo del personal verificando que se encuentren todos/as los/las que hayan asistido a laborar a la sede de la ODE y/o la Oficina de Enlace de la ODE.
2. Los/Las Brigadistas contra incendios verifican el retiro de los escombros y ordenan el lugar para eliminar el riesgo de que se reinicie el fuego, con el apoyo de los bomberos.
3. El personal de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE regresa a sus puestos de trabajo si las condiciones de las instalaciones lo permiten y bajo la autorización de el/La Jefe/a de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE.
4. En el caso de afectaciones mayores se considerará requerir el apoyo de los especialistas del INDECI o CENEPRED para la evaluación técnica de la infraestructura de la Entidad y, de ser el caso, disponer se efectúe el acceso normal a las instalaciones.
5. El/La Supervisor/a de Mantenimiento de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración de la Sede Central del OEFA asesora a la ODE y/o a la Oficina de Enlace de la ODE en el restablecimiento de los servicios que fueron cortados; así como, en la recuperación de la infraestructura de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE.
6. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE, en coordinación con la Oficina de Administración de la Sede Central del OEFA, debe generar un “Informe Preliminar de Investigación de la Emergencia”, a las veinticuatro (24) horas de sucedido el evento.



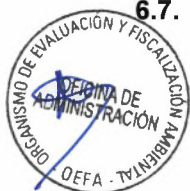
5.4. Flujograma



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 006-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO EN LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	---	---

VI. ÁREAS Y SERVIDORES/AS INVOLUCRADOS/AS

- 6.1. Supervisor/a de Mantenimiento de Servicios Generales de la Sede Central del OEFA.
- 6.2. Oficina de Administración de la Sede Central del OEFA.
- 6.3. Brigadas de emergencias.
- 6.4. Coordinador/a de Respuesta a Emergencia de la Sede Central del OEFA.
- 6.5. El área de Soporte Técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Sede Central del OEFA.
- 6.6. Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE.
- 6.7. Personal de vigilancia.



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 007-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE SISMO EN LAS ODES DEL OEFA Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
---	--	------------------------------------

**Protocolo de Emergencia en caso de sismo en las Oficinas Desconcentradas y en las
Oficinas de Enlace de las Oficinas Desconcentradas del Organismo de
Evaluación y Fiscalización Ambiental**

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Formulado por:	Silvia Nelly Chumbe Abreu	Jefa de la Oficina de Administración	
Revisado por:	Elvis Romel Palomino Pérez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
	Lillian Pierina Ynguil Lavado	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Miriam Alegría Zevallos	Gerenta General	

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 007-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE SISMO EN LAS ODES DEL OEFA Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
---	--	------------------------------------

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de publicación
1	-	Versión inicial del documento	00	
2				
3				



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 007-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE SISMO EN LAS ODES DEL OEFA Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	---	---

I. NOMBRE DEL PROTOCOLO

Protocolo de Emergencia en caso de sismos en las Oficinas Desconcentradas - ODES y en las Oficinas de Enlace de las ODES del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

II. OBJETIVO

Brindar las instrucciones a seguir durante y después de la ocurrencia de una emergencia en caso de sismos para salvaguardar y proteger la integridad física del personal en las ODES y en las Oficinas de Enlace del OEFA.

III. DEFINICIONES

Para la adecuada aplicación del Protocolo de Emergencia en caso de incendios en las ODES y Oficinas de Enlace del OEFA se deben considerar las siguientes definiciones:

- 3.1. **Alerta (Estado de alerta):** Estado que se declara con la finalidad de que las autoridades competentes, activen protocolos de acción para que la población tome precauciones específicas, debido a la posible ocurrencia de un peligro que afecte a una determinada zona.
- 3.2. **Aparatos eléctricos y electrónicos (AEE):** Aparatos que, para funcionar necesitan corriente eléctrica y/o campos electromagnéticos; así como, los dispositivos necesarios para generar, transmitir y medir tales corrientes y campos.
- 3.3. **Brigada (Brigada de Emergencia):** Grupo de personas entrenadas en prestar atención en caso de una emergencia. Están encargadas de acudir al instante de la emergencia y al lugar del incidente.
- 3.4. **Emergencia (Estado de Emergencia):** Estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada.
- 3.5. **Estado Normal:** Estado de habitual desenvolvimiento de actividades en una zona, lugar o edificación.
- 3.6. **Evacuación:** Retiro de las personas expuestas al riesgo de las áreas involucradas con la emergencia, al punto de reunión o al lugar libre de riesgo.
- 3.7. **Punto de reunión externo:** Lugar definido como seguro y libre del riesgo que ha producido la emergencia, en el cual se puede reunir al personal evacuado.
- 3.8. **Zona de Seguridad interna:** Lugar definido como seguro, con menor probabilidad de ocurrencia de daños durante la emergencia.



IV. RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

El/La Jefe/a de la Oficina Desconcentrada y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la Oficina Desconcentrada.

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 007-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE SISMO EN LAS ODES DEL OEFA Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	---	---

V. SECUENCIA DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS A DESARROLLAR Y FLUJOGRAMA

El personal que se encuentre en el interior de las ODES y/o de las Oficinas de Enlace de las ODES, durante el siniestro, ejecuta las medidas de seguridad pertinentes a fin de realizar la evacuación y rescate en la forma adecuada, previniendo cualquier riesgo que se pueda producir a consecuencia de un movimiento sísmico de gran magnitud.

5.1. Acciones preventivas

Es responsabilidad de las ODES y/o de las Oficinas de Enlace de las ODES del OEFA:

- 5.1.1. Capacitar al personal de las ODES y/o de las Oficinas de Enlace de las ODES para que conozca e identifique las rutas de evacuación y las zonas de seguridad interna y externa.
- 5.1.2. Asegurar que las zonas definidas como zonas de seguridad interna permanezcan libres de obstáculos.
- 5.1.3. Brindar capacitación y entrenamiento al personal que forma parte de las brigadas de emergencia.
- 5.1.4. Realizar los simulacros con la participación de todo el personal involucrado.
- 5.1.5. Sensibilizar y difundir al personal sobre la importancia de conocer los números de emergencia, entre otros, de las respectivas Comandancias Departamentales del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (116).
- 5.1.6. Asegurar en óptimas condiciones el equipamiento referido a la atención de emergencias, así como las señaléticas y las vías de evacuación, en coordinación con la Oficina de Administración.



5.2. Recomendaciones para el personal del OEFA y/o visitas:

Ante la ocurrencia de un movimiento sísmico, el personal y/o visitas debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- 5.2.1. Dirigirse a las zonas de seguridad interna más cercanas (al costado de las columnas o muros estructurales, así como, cerca de la caja de los ascensores).
- 5.2.2. Mantener, promover el orden y la calma al momento de evacuar el área afectada, ayudando a las personas que pueden presentar dificultades.
- 5.2.3. Alejarse de las ventanas, repisas o de cualquier utensilio, artefacto u objeto que pueda rodar o caer en la vía de evacuación.
- 5.2.4. No utilizar, bajo ninguna circunstancia, los ascensores.



5.3. Secuencia de Acciones a Desarrollar:

5.3.1. Durante la emergencia

En la ocurrencia del movimiento sísmico, el personal de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE; así como visitas, se dirigen a la zona de seguridad interna previamente identificadas y asumen el "Estado de Alerta". Al finalizar el movimiento sísmico se suscitan las siguientes acciones:

1. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE solicita a los/las Brigadistas y al Personal de Vigilancia la revisión de las instalaciones para verificar si hay personas lesionadas o si existe algún daño a los bienes.
2. Los/Las Brigadistas y el Personal de Vigilancia revisan las instalaciones eléctricas que podrían generar un corto circuito (iluminación y conexiones eléctricas), los sistemas de aire acondicionado y, los sistemas informáticos en coordinación con el personal de Soporte de la Oficina de Tecnologías de la Información del OEFA.
3. El Personal de Vigilancia informa a los/las Brigadistas el estado de las instalaciones revisadas.
4. Los/Las Brigadistas, reportan el estado de las instalaciones a el/la Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace del ODE.
5. Los/Las Brigadistas evalúan la necesidad de apoyo externo para atender a las personas heridas reportadas; de requerirse el apoyo, continúa con la actividad 6, de lo contrario prosigue la actividad 7.
6. Los/Las Brigadistas solicitan soporte médico externo.
7. Los/Las Brigadistas atienden a los heridos reportados.
8. Paralelamente, el/la Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE, con los reportes obtenidos de el/la Brigadista, informa el estatus general de las instalaciones de la ODE y/o de la Oficina de Enlace a la Alta Dirección de la Sede Central del OEFA.
9. A continuación, el/la Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE evalúa la permanencia del personal en la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE. Si no se requiere evacuar, continúa con la actividad 10; de lo contrario, prosigue la actividad 11.
10. El/la Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE, restaura el "Estado Normal" de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE, finalizando la emergencia.
11. El/La Jefe/a de la ODE activa el "Estado de Emergencia" y ordena a los/as Brigadistas la evacuación general de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE. De manera paralela se desarrollan las actividades 12, 13 y 14.
12. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE salvaguarda la información digital prioritaria, en coordinación con el personal de Soporte de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Sede Central del OEFA.
13. Los/Las Brigadistas comunican la orden de evacuación al Personal de Vigilancia y brindan los primeros auxilios, de ser necesarios.
14. El Personal de Vigilancia apoya en la evacuación ordenada de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE.
15. El personal de la ODE y/o de la Oficina de Enlace la ODE evacúa ordenadamente la sede de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE, dirigiéndose al punto de reunión externo más cercano.



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 007-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE SISMO EN LAS ODES DEL OEFA Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	--	---

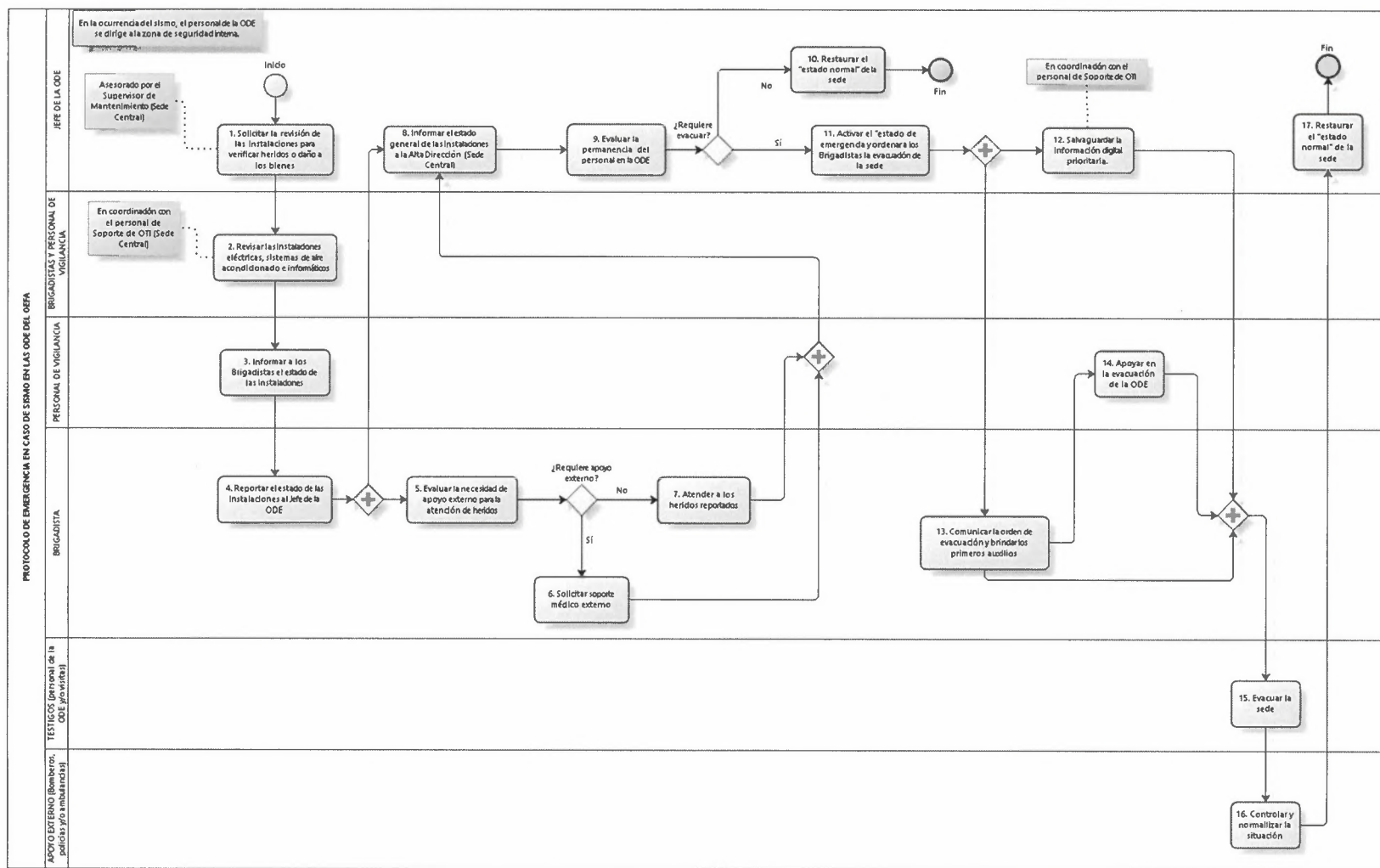
16. En cuanto el apoyo externo controle la emergencia se normaliza la situación y se finaliza la Emergencia.
17. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE restaura el "*Estado de Normal*" de la sede.

5.3.2. Después de la emergencia

1. Los/Las Brigadistas realizan un conteo del personal verificando que se encuentren todos/as los/las que hayan asistido a laborar a la sede de la ODE y/o la Oficina de Enlace de la ODE.
2. Los/Las Brigadistas efectúan el retiro de escombros y la atención de heridos.
3. En el caso de afectaciones mayores se considerará requerir el apoyo de los especialistas del INDECI o CENEPRED para la evaluación técnica de la infraestructura de la Entidad y, de ser el caso, disponer se efectúe el acceso normal a las instalaciones.
4. En el caso se requiera la presencia de los bomberos, ellos verificarán que no se produzcan incendios.
5. El personal de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE retorna a sus puestos de trabajo si las condiciones de las instalaciones lo permiten y bajo la autorización de el/la Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE.
6. El/La Supervisor/a de Mantenimiento de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración de la Sede Central del OEFA asesora a la ODE y/o a la Oficina de Enlace de la ODE en el restablecimiento de los servicios que fueron cortados; así como, en la recuperación de la infraestructura de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE.
7. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE, en coordinación con la Oficina de Administración de la Sede Central del OEFA, debe generar un "*Informe Preliminar de Investigación de la Emergencia*", en un plazo no mayor a las veinticuatro (24) horas de sucedido el evento.



5.4. Flujograma



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 007-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE SISMO EN LAS ODES DEL OEFA Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	---	---

VI. ÁREAS Y SERVIDORES/AS INVOLUCRADOS/AS

- 6.1. Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la Sede Central del OEFA.
- 6.2. Oficina de Administración de la Sede Central del OEFA.
- 6.3. Brigadas de emergencias.
- 6.4. Coordinador/a de Respuesta a Emergencia de la Sede Central del OEFA.
- 6.5. Oficina de Tecnologías de la Información de la Sede Central del OEFA.
- 6.6. Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE.
- 6.7. Personal de Vigilancia.





Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

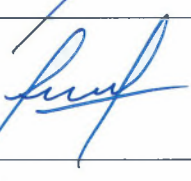
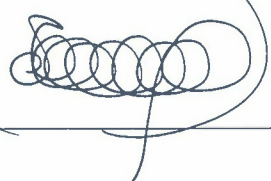
Protocolo N° 008-2019-OEFA/GEG
**PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN
CASO DE TSUNAMI EN LAS ODES
Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA**

Versión: 00

Fecha:

18 DIC. 2019

**Protocolo de Emergencia en caso de tsunami en las Oficinas Desconcentradas y en las
Oficinas de Enlace de las Oficinas Desconcentradas del Organismo de
Evaluación y Fiscalización Ambiental**

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Formulado por:	Silvia Nelly Chumbe Abreu	Jefa de la Oficina de Administración	
Revisado por:	Elvis Romel Palomino Pérez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
	Lillian Pierina Ynguil Lavado	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por	Miriam Alegría Zevallos	Gerenta General	



Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

Protocolo N° 008-2019-OEFA/GEG
**PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN
CASO DE TSUNAMI EN LAS ODES
Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA**

Versión: 00

Fecha:

18 DIC. 2019

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de publicación
1	-	Versión inicial del documento	00	
2				
3				



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 008-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE TSUNAMI EN LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	--	--

I. NOMBRE DEL PROTOCOLO

Protocolo de Emergencia en caso de tsunami en las Oficinas Desconcentradas - ODES y/o en las Oficinas de Enlace de las ODES del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

II. OBJETIVO

Brindar las instrucciones a seguir durante y después de la ocurrencia de una emergencia en caso de un tsunami para salvaguardar y proteger la integridad física del personal en las ODES y/o en las Oficinas de Enlace de las ODES del OEFA.

III. DEFINICIONES

Para la adecuada aplicación del Protocolo de Emergencia en caso de incendios en las ODES y Oficinas de Enlace del OEFA se deben considerar las siguientes definiciones:

- 3.1. Alerta (Estado de alerta):** Estado que se declara con la finalidad de que las autoridades competentes, activen protocolos de acción para que la población tome precauciones específicas, debido a la posible ocurrencia de un peligro que afecte a una determinada zona.
- 3.2. Brigada de emergencia:** Grupo de personas entrenadas en prestar atención en caso de una emergencia. Están encargadas de acudir al instante de la emergencia y al lugar del incidente. Su oportuna intervención puede ser muy útil para salvar vidas.
- 3.3. Evacuación:** Es el retiro ordenado de las personas expuestas al riesgo y de las áreas involucradas con la emergencia, al punto de reunión o al lugar libre de riesgo.
- 3.4. Emergencia (Estado de emergencia):** Estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada.
- 3.5. Estado Normal:** Estado de habitual desenvolvimiento de actividades en una zona, lugar o edificación.
- 3.6. Punto de reunión externo:** Es el lugar definido como seguro, libre del riesgo que ha producido la emergencia y en el cual se puede reunir al personal evacuado.
- 3.7. Testigo:** Colaborador/a del OEFA, visitante o contratista que observe o perciba la potencial emergencia.
- 3.8. Zona de Seguridad interna:** Es el lugar definido como seguro, con menor probabilidad de ocurrencia de daños durante la emergencia.

IV. RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

Jefe/a de la Oficina Desconcentrada y/o Responsable de la Oficina de Enlace, de corresponder.

V. SECUENCIA DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS A DESARROLLAR Y FLUJOGRAMA

El personal que se encuentre en el interior de las ODES y/o de las Oficinas de Enlace de las ODES, durante el siniestro, pondrá en ejecución las medidas de seguridad pertinentes a fin de realizar la evacuación y rescate en la forma adecuada, previniendo cualquier riesgo que se pueda producir a consecuencia de un Tsunami.

5.1. Acciones preventivas

Es responsabilidad de las ODES y/o de las Oficinas de Enlace de las ODES del OEFA:

- 5.1.1. Capacitar al personal del OEFA para que conozca e identifique las rutas de evacuación y las zonas seguras en caso de un tsunami.
- 5.1.2. Brindar capacitación y entrenamiento al personal que forma parte de las brigadas de emergencia.
- 5.1.3. Realizar los simulacros con la participación de todo el personal involucrado.
- 5.1.4. Sensibilizar y difundir al personal de la ODE y/o de las Oficinas de Enlace de las ODES sobre la importancia de conocer los números de emergencia, entre otros, de las respectivas Comandancias Departamentales del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (116).
- 5.1.5. Asegurar en óptimas condiciones el equipamiento referido a la atención de emergencias, así como las señaléticas y las vías de evacuación, en coordinación con la Oficina de Administración.

5.2. Secuencia de Acciones a Desarrollar:

5.2.1. Durante la emergencia

1. Ante la amenaza de un tsunami, el personal de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE asume el "*Estado de alerta*" hasta la confirmación de la emergencia.
2. El/La Brigadista verifica la emergencia en el Centro Nacional de Alerta de Tsunami (<https://www.dhn.mil.pe/cnat/>) de la Dirección de Hidrografía y Navegación de la Marina de Guerra del Perú.
3. El/La Brigadista evalúa si la ODE y/o la Oficina de Enlace de la ODE se encuentra en zona de riesgo de un tsunami. Si no encontrarse en zona de riesgo continúa con la actividad 3, de lo contrario prosigue la actividad 4.
4. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE restaura el "*Estado Normal*" de la sede, finalizando la emergencia.
5. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE, activa el "*Estado de Emergencia*" y ordena la evacuación ordenada general de la ODE y/o de la Oficina de Enlace. De manera paralela se desarrolla las actividades 6, 7 y 8.
6. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE salvaguarda la información digital prioritaria, contando con la asistencia técnica del personal de Soporte de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Sede Central del OEFA.
7. Los/Las Brigadistas solicitan apoyo en la evacuación al personal de vigilancia y brindan los primeros auxilios, de ser el caso.



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 008-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE TSUNAMI EN LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	--	---

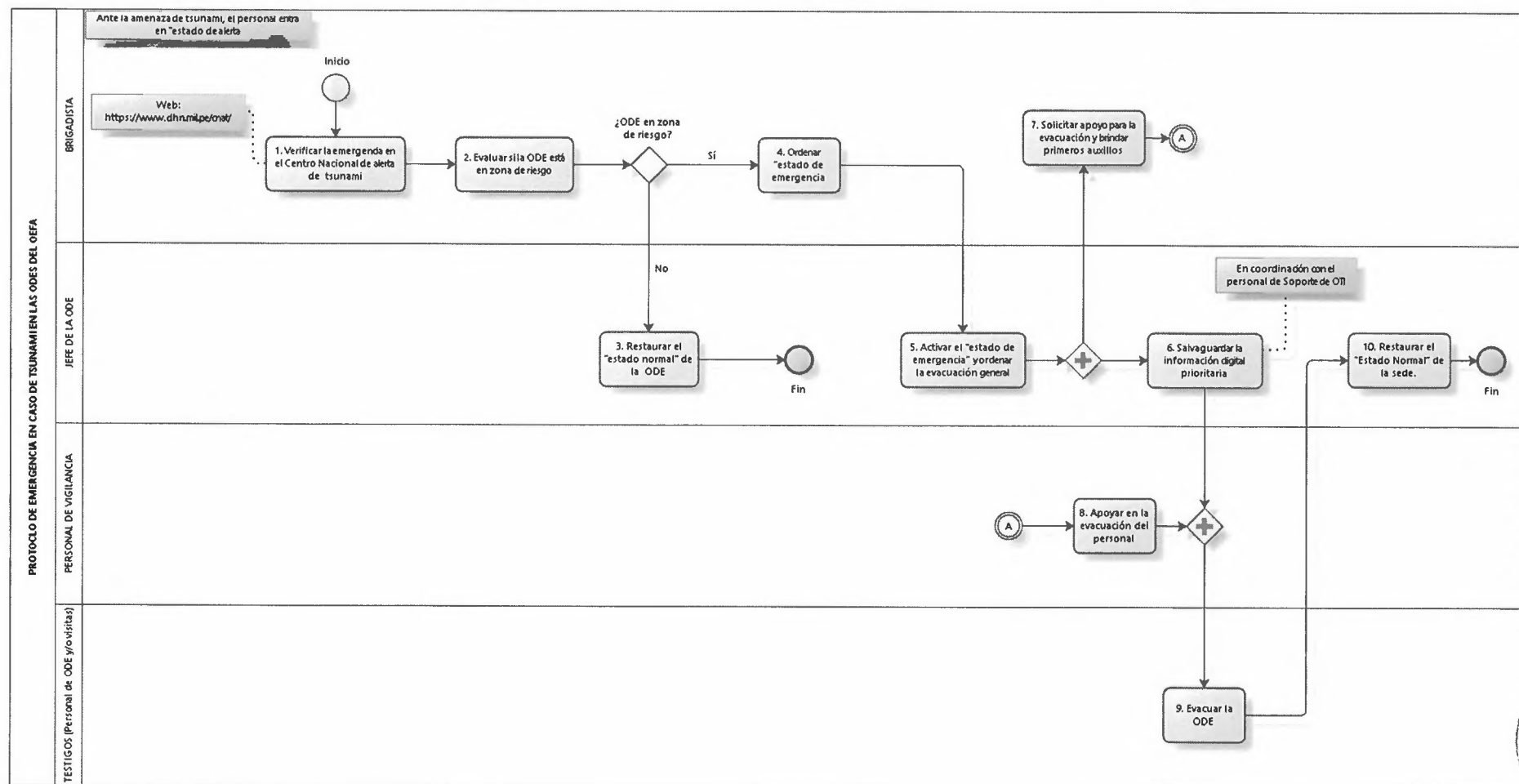
8. El personal de vigilancia apoya en la evacuación ordenada del personal.
9. El personal de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE evacúa ordenadamente el inmueble, dirigiéndose al punto de reunión externo más cercano.
10. Finalizada la emergencia, el/la Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE restaura el "*Estado Normal*" de la sede.

5.2.2. Después de la emergencia

1. Los/Las Brigadistas realizan un conteo del personal verificando que se encuentren todos/as los/las que hayan asistido a laborar a la sede de la ODE y/o la Oficina de Enlace de la ODE.
2. Asimismo, los/las Brigadistas efectúan el retiro de escombros y ordenarán el lugar.
3. El personal de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE retornan a sus puestos de trabajo si las condiciones de las instalaciones lo permiten y bajo la autorización de el/la Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE.
4. En caso de afectaciones mayores se considerará requerir el apoyo de especialistas de INDECI o CENEPRED para la evaluación técnica de la infraestructura de la Entidad, y, de ser el caso, disponer se efectúe el acceso normal de las instalaciones.
5. El Supervisor de Mantenimiento de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración de la Sede Central del OEFA brinda asistencia técnica a la ODE y/o a la Oficina de Enlace de la ODE en el restablecimiento de los servicios que fueron cortados, así como de la recuperación de la infraestructura de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE.
6. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE, en coordinación con la Oficina de Administración de la Sede Central del OEFA, debe generar un "*Informe Preliminar de Investigación de la Emergencia*", en un plazo no mayor a las veinticuatro (24) horas de sucedido el evento.



5.3. Flujograma



VI. ÁREAS Y SERVIDORES/AS INVOLUCRADOS/AS

- 6.1.** Supervisor/a de Mantenimiento de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración de la Sede Central del OEFA.
- 6.2.** Oficina de Administración de la Sede Central del OEFA.
- 6.3.** Brigadas de emergencias.
- 6.4.** Coordinador/a de Respuesta a Emergencia de la Sede Central del OEFA.
- 6.5.** Soporte de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Sede Central del OEFA.
- 6.6.** Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace.
- 6.7.** Personal de Vigilancia.
- 6.8.** Testigos (Personal en general - personal externo).





Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

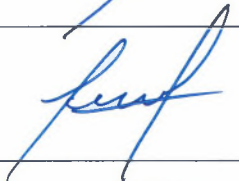
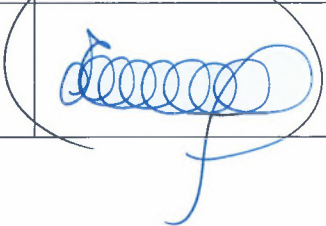
Protocolo N° 009-2019-OEFA/GEG
**PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO
DE ROTURA DE TUBERÍAS DE AGUA EN
LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE DEL
OEFA**

Versión: 00

Fecha:

18 DIC. 2019

**Protocolo de Emergencia en caso de rotura de tuberías de agua en las Oficinas
Desconcentradas y en las Oficinas de Enlace de las Oficinas Desconcentradas
del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental**

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Formulado por:	Silvia Nelly Chumbe Abreu	Jefa de la Oficina de Administración	
Revisado por:	Elvis Romel Palomino Pérez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
	Lillian Pierina Ynguil Lavado	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Miriam Alegría Zevallos	Gerenta General	

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 009-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE ROTURA DE TUBERÍAS DE AGUA EN LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	---	---

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de publicación
1	-	Versión inicial del documento	00	
2				
3				



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 009-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE ROTURA DE TUBERÍAS DE AGUA EN LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	---	---

I. NOMBRE DEL PROTOCOLO

Protocolo de Emergencia en caso de rotura de tuberías de agua en las Oficinas Desconcentradas - ODES y en las Oficinas de Enlace de las ODES del OEFA.

II. OBJETIVO

Brindar las instrucciones a seguir durante y después de la ocurrencia de una emergencia por rotura de tuberías de agua para salvaguardar y proteger la integridad física del personal en las Oficinas Desconcentradas - ODES y en las Oficina de Enlace de las ODES del OEFA.

III. DEFINICIONES

Para la adecuada aplicación del Protocolo de Emergencia en caso de incendios en las ODES y Oficinas de Enlace de las ODES del OEFA se deben considerar las siguientes definiciones:

- 3.1. Alerta (Estado de alerta):** Estado que se declara con la finalidad de que las autoridades competentes, activen protocolos de acción para que la población tome precauciones específicas, debido a la posible ocurrencia de un peligro que afecte a una determinada zona.
- 3.2. Aniego:** Inundación o cubrimiento de un lugar con agua.
- 3.3. Brigada (Brigada de Emergencia):** Grupo de personas entrenadas en prestar atención en caso de una emergencia. Estos grupos de personas son encargadas de acudir al instante de la emergencia y al lugar del incidente.
- 3.4. Emergencia (Estado de Emergencia):** Estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada.
- 3.5. Empresa Prestadora de Servicios (EPS):** Entidad pública, municipal, privada o mixta constituida con el exclusivo propósito de brindar servicios de saneamiento
- 3.6. Estado Normal:** Estado de habitual desenvolvimiento de actividades en una zona, lugar o edificación.
- 3.7. Evacuación:** Retiro de las personas expuestas al riesgo de las áreas involucradas con la emergencia, al punto de reunión externo o al lugar libre de riesgo.
- 3.8. Punto de reunión externo:** Lugar definido como seguro y libre del riesgo que ha producido la emergencia, en el cual se puede reunir al personal evacuado.
- 3.9. Testigo:** Colaborador/a del OEFA, visitante o contratista que observe o perciba la potencial emergencia.

IV. RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

El/La Jefe/a de la Oficina Desconcentrada y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la Oficina Desconcentrada.



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 009-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE ROTURA DE TUBERÍAS DE AGUA EN LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	---	---

V. SECUENCIA DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS A DESARROLLAR Y FLUJOGRAMA

El personal que se encuentre en el interior de las de las ODES y/o de las Oficinas de Enlace de las ODES, durante el siniestro, ejecuta las medidas de seguridad pertinentes a fin de realizar la evacuación parcial o total en la forma adecuada previniendo cualquier riesgo que se pueda producir a consecuencia de la rotura de tuberías de agua.

5.1. Acciones preventivas

Es responsabilidad de las ODES y/o de las Oficinas de Enlace de las ODES del OEFA:

- 5.1.1. Brindar capacitación y entrenamiento al personal que forma parte de las brigadas de emergencia para que conozca, entre otros, sobre el control de las válvulas y llaves del sistema sanitario de agua.
- 5.1.2. Capacitar al personal de las ODES y/o de la Oficina de Enlace de las ODES para que conozca la ubicación de las válvulas y llaves del sistema sanitario de agua.
- 5.1.3. Realizar los simulacros con la participación de todo el personal de las ODES y/o de la Oficina de Enlace de las ODES.
- 5.1.4. Sensibilizar y difundir al personal de las ODES y/o de las Oficinas de Enlace de la ODES sobre la importancia de conocer el número de emergencia de la EPS de Saneamiento en el área de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE.
- 5.1.5. Asegurar en óptimas condiciones las instalaciones sanitarias a través de un plan de mantenimiento, en coordinación con la Oficina de Administración.
- 5.1.6. En caso que un trabajo de mantenimiento de los sistemas sanitarios de agua llegue a dañar o romper una tubería o cañería de agua potable, el encargado del trabajo deberá tener en cuenta lo regulado en el presente protocolo.



5.2. Secuencia de Acciones a Desarrollar:

Lo establecido en el Numeral 5.2.1. del presente Protocolo de Emergencia, aplica para:

- a. El caso de que un trabajo de mantenimiento de los sistemas sanitarios de agua llegue a dañar o romper una tubería o cañería de agua potable.
- b. En caso que, por situaciones fortuitas, condiciones inseguras y/o falta de mantenimiento se llegue a dañar o romper una tubería o cañería de agua potable.

5.2.1. Durante la emergencia

1. El/La testigo identifica la fuga de agua e inmediatamente comunica al personal de vigilancia, la ubicación y el medio de identificación (rotura o rajadura de la tubería de agua o presencia de aniegos cerca de tuberías de agua); asimismo, se debe tener en cuenta las siguientes acciones:
 - Retirarse de la zona afectada por el agua.
 - Colocar diques para evitar la extensión del agua.
 - Intentar desviar, con ayuda del personal de limpieza, la fuga de agua a un punto de desagüe, para evitar afectar la vía pública u otros proyectos.
2. El Personal de Vigilancia reporta la fuga de agua a el/la Jefe/a de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE; así mismo, procede a bajar las llaves eléctricas o aislar los equipos eléctricos para protegerlos de cualquier riesgo.



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 009-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE ROTURA DE TUBERÍAS DE AGUA EN LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	---	--

El Personal de Vigilancia puede intentar cerrar las válvulas y/o llaves de agua, si la fuga detectada se encuentra dentro de las instalaciones de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE si está capacitado y entrenado para hacerlo, de lo contrario debe esperar la llegada de el/la Brigadista.

3. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE ordena el *"Estado de Alerta"*.
4. Los/Las Brigadistas realizan la verificación de las instalaciones sanitarias, junto con el Personal de Vigilancia, contando con la asistencia técnica de el/la Supervisor/a de Mantenimiento de la Sede Central del OEFA.
5. Los/Las Brigadistas evalúan, si la fuga de agua es controlable continúan con la actividad 6; de lo contrario, prosigue con la actividad 10.
6. Los/Las Brigadistas, con la asistencia técnica de el/la Supervisor/a de Mantenimiento de la Sede Central del OEFA, intentan controlar la fuga cerrando las válvulas y/o llaves de agua. Si con esta medida logran controlar la fuga, continúan con la actividad 7, de lo contrario prosiguen con la actividad 10.
7. Los/Las Brigadistas comunican que la fuga ha sido controlada y el estatus de los sistemas afectados al Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE.
8. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace restaura el *"Estado Normal"* de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE.
9. La empresa contratada para la limpieza realiza dicha labor en los ambientes afectados, finalizando la emergencia.
10. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE, al no poder controlarse la fuga, activa el *"Estado de Emergencia"* (activación de la alarma) y ordena la evacuación parcial/total de la ODE y/o de la Oficina de Enlace. De manera paralela se desarrollan las actividades 11, 12 y 13
11. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE salvaguarda la información digital prioritaria en coordinación con el personal de Soporte de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Sede Central del OEFA.
12. Los/Las Brigadistas comunican la orden de evacuación al Personal de Vigilancia y solicitan apoyo externo a la EPS de Saneamiento o contratista calificado.
13. El Personal de Vigilancia apoya en la evacuación ordenada del personal.
14. El personal de la ODE y/o de la Oficina de Enlace la ODE evacúa ordenadamente la ODE y/o la Oficina de Enlace de la ODE, dirigiéndose al punto de reunión externo más cercano.
15. En cuanto el apoyo externo controle y normalice la situación, se finaliza la emergencia.
16. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE restaura el *"Estado Normal"* de la sede.



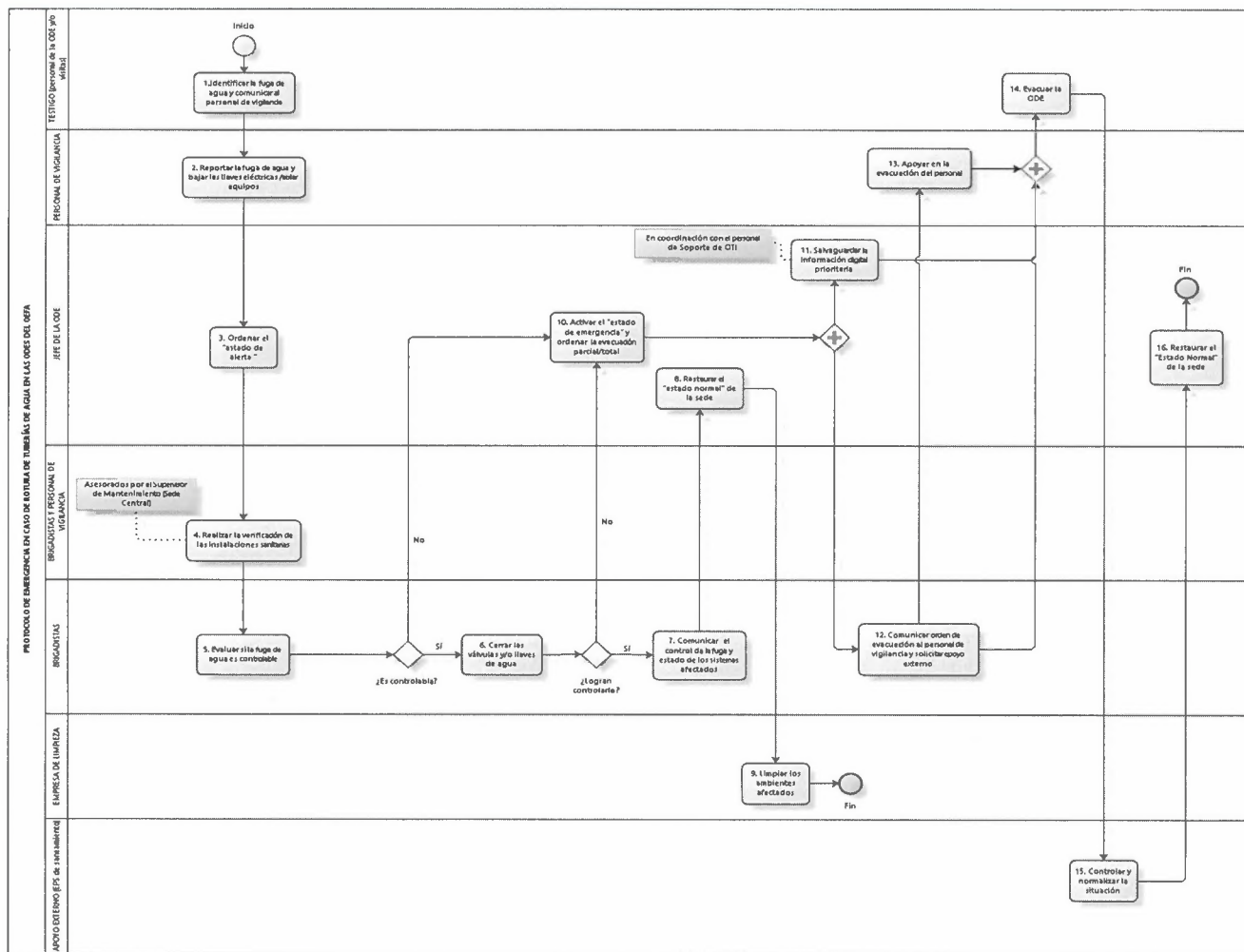
 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 009-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE ROTURA DE TUBERÍAS DE AGUA EN LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	---	---

5.2.2. Después de la emergencia

1. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace y los/las Brigadistas verifican las condiciones de seguridad de las instalaciones sanitarias de agua y de las instalaciones contiguas afectadas después de la emergencia.
2. El personal de la ODE y/o de la Oficina de Enlace retornan a sus puestos de trabajo si las condiciones de las instalaciones lo permiten y bajo la autorización de el/la Jefe/a de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE.
3. El/La Supervisor/a de Mantenimiento de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la Sede Central del OEFA brinda asistencia técnica a la ODE y/o a la Oficina de Enlace de la ODE en el restablecimiento de los servicios que fueron cortados; así como, de la recuperación de la infraestructura de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE.
4. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE, en coordinación con la Oficina de Administración de la Sede Central del OEFA, debe generar un "*Informe Preliminar de Investigación de la Emergencia*", en un plazo no mayor a las veinticuatro (24) horas de sucedido el evento.



5.3. Flujograma



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 009-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE ROTURA DE TUBERÍAS DE AGUA EN LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	---	---

VI. ÁREAS Y SERVIDORES/AS INVOLUCRADOS/AS

- 6.1. Supervisor/a de Mantenimiento de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración de la Sede Central del OEFA.
- 6.2. Oficina de Administración de la Sede Central del OEFA.
- 6.3. Brigadas de emergencias.
- 6.4. Coordinador/a de Respuesta a Emergencia de la Sede Central del OEFA.
- 6.5. Soporte de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Sede Central del OEFA.
- 6.6. Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE.
- 6.7. Personal de Vigilancia.
- 6.8. Testigos (Personal en general - personal externo).



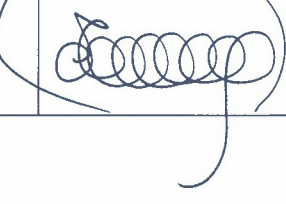


Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

Protocolo N° 010-2019-OEFA/GEG
**PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO
DE ROTURA DE TUBERÍAS DE DESAGÜE
EN LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE
DEL OEFA**

Versión: 00
Fecha:
18 DIC. 2019

**Protocolo de Emergencia en caso de roturas de tuberías de desagüe en las Oficinas
Desconcentradas y en las Oficinas de Enlace de las Oficinas Desconcentradas
del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental**

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Formulado por:	Silvia Nelly Chumbe Abreu	Jefa de la Oficina de Administración	
Revisado por:	Elvis Romel Palomino Pérez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
	Lillian Pierina Ynguil Lavado	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Miriam Alegría Zevallos	Gerenta General	

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 010-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE ROTURA DE TUBERÍAS DE DESAGÜE EN LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	--	---

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de publicación
1	-	Versión inicial del documento	00	
2				
3				



I. NOMBRE DEL PROTOCOLO

Protocolo de Emergencia en caso de rotura de tuberías de desagüe en las Oficinas Desconcentradas - ODES y en las Oficinas de Enlace de las ODES del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

II. OBJETIVO

Brindar las instrucciones a seguir durante y después de una emergencia por rotura de tuberías de desagüe para salvaguardar y proteger la integridad física del personal en las ODES y en las Oficina de Enlace de las ODES de la OEFA.

III. DEFINICIONES

Para la adecuada aplicación del Protocolo de Emergencia en caso de incendios en las ODES y Oficinas de Enlace de las ODES del OEFA se deben considerar las siguientes definiciones:

- 3.1. **Aguas Residuales Domesticas (ARD) / Aguas servidas:** Son las aguas residuales procedentes de zonas de vivienda y de servicios, generadas principalmente por el metabolismo humano y las actividades domésticas.
- 3.2. **Alerta (Estado de alerta):** Estado que se declara con la finalidad de que las autoridades competentes, activen protocolos de acción para que la población tome precauciones específicas, debido a la posible ocurrencia de un peligro que afecte a una determinada zona.
- 3.3. **Aniego:** Inundación o cubrimiento de un lugar con agua.
- 3.4. **Brigada (Brigada de Emergencia):** Grupo de personas entrenadas en prestar atención en caso de una emergencia. Estos grupos de personas son encargadas de acudir al instante de la emergencia y al lugar del incidente.
- 3.5. **Contratista Calificado/a:** Son los/las proveedores especializados/as en reparación de instalaciones sanitarias.
- 3.6. **Emergencia (Estado de Emergencia):** Estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada.
- 3.7. **Empresa Prestadora de Servicios (EPS):** Entidad pública, municipal, privada o mixta **constituida** con el exclusivo propósito de brindar servicios de saneamiento
- 3.8. **Estado Normal:** Estado de habitual desenvolvimiento de actividades en una zona, lugar o edificación.
- 3.9. **Evacuación:** Retiro de las personas expuestas al riesgo de las áreas involucradas con la emergencia, al punto de reunión o al lugar libre de riesgo.
- 3.10. **Punto de reunión externo:** Lugar definido como seguro y libre del riesgo que ha producido la emergencia, en el cual se puede reunir al personal evacuado.



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 010-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE ROTURA DE TUBERÍAS DE DESAGÜE EN LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	--	---

3.11. Testigo: Colaborador/a del OEFA, visitante o contratista que observe o perciba la potencial emergencia.

IV. RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

El/La Jefe/a de la Oficina Desconcentrada y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la Oficina Desconcentrada.

V. SECUENCIA DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS A DESARROLLAR Y FLUJOGRAMA

El personal que se encuentre en el interior de las de las ODES y/o de las Oficinas de Enlace de las ODES, durante el siniestro, ejecuta las medidas de seguridad pertinentes, a fin de realizar la evacuación parcial o total en la forma adecuada previniendo cualquier riesgo que se pueda producir a consecuencia de la rotura de tuberías de desagüe.

5.1. Acciones preventivas

Es responsabilidad de las ODES y/o de las Oficinas de Enlace de las ODES del OEFA:

- 5.1.1.** Brindar capacitación y entrenamiento al personal que forma parte de las brigadas de emergencia para que conozca, entre otros, sobre el control de las válvulas y llaves del sistema sanitario de desagüe.
- 5.1.2.** Capacitar al personal de las ODES y/o de la Oficina de Enlace de las ODES para que conozca la ubicación de las válvulas y llaves del sistema sanitario de desagüe.
- 5.1.3.** Realizar los simulacros con la participación de todo el personal de las ODES y/o de la Oficina de Enlace de las ODES.
- 5.1.4.** Sensibilizar y difundir al personal de las ODES y/o de las Oficinas de Enlace de la ODES sobre la importancia de conocer el número de emergencia de la EPS de Saneamiento en el área de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE.
- 5.1.5.** Asegurar en óptimas condiciones las instalaciones sanitarias a través de un plan de mantenimiento, en coordinación con la Oficina de Administración.
- 5.1.6.** En el caso que un trabajo de mantenimiento de los sistemas sanitarios de agua llegue a dañar o romper una tubería o cañería de desagüe, el encargado del trabajo deberá tener en cuenta lo regulado en el presente protocolo.

5.2. Secuencia de Acciones a Desarrollar:

Lo establecido en el Numeral 5.2.1. del presente Protocolo de Emergencia, aplica para:

- a. El caso que un trabajo de mantenimiento de los sistemas sanitarios de desagüe (alcantarillado) llegue a dañar o romper una tubería de alcantarillado.
- b. El caso que, por situaciones fortuitas, condiciones inseguras y/o falta de mantenimiento, se llegue a dañar o romper una tubería de desagüe.

5.2.1. Durante la emergencia

1. El/La testigo identifica la fuga de ARD e inmediatamente comunica al personal de vigilancia, la ubicación y el medio de identificación (rotura o rajaduras de

tuberías de desagüe, presencia de aniegos cerca de tuberías de desagüe u olores fétidos). Asimismo, se recomienda tener en cuenta las siguientes acciones:

- Retirarse de la zona afectada por el ARD.
 - Colocar diques para evitar la extensión de la fuga de ARD.
 - Intentar desviar la fuga de ARD a un punto de desagüe, para evitar afectar la vía pública u otros predios.
2. El Personal de vigilancia reporta la fuga de ARD a el/la Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE; asimismo, procede a bajar las llaves eléctricas o aislar los equipos eléctricos para protegerlos de cualquier riesgo.
 3. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE ordena el "*Estado de Alerta*".
 4. Los/las Brigadistas realizan la verificación de las instalaciones sanitarias, junto con el Personal de Vigilancia, con la asistencia técnica de el/la Supervisor/a de Mantenimiento de la Sede Central del OEFA.
 5. Los/Las Brigadistas evalúan, si la fuga de ARD es controlable continúan con la actividad 6; de lo contrario, prosigue con la actividad 10.
 6. Los/Las Brigadistas, con la asistencia técnica de el/la Supervisor/a de Mantenimiento de la Sede Central del OEFA, intentan controlar la fuga cerrando las válvulas y/o llaves de desagüe. Si con esta medida logran controlar la fuga, continúan con la actividad 7, de lo contrario prosiguen con la actividad 10.
 7. Los/Las Brigadistas comunican que la fuga ha sido controlada y el estatus de los sistemas afectados a el/la Jefe/a de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE.
 8. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE restaura el "*Estado Normal*" de la Oficina correspondiente.
 9. La empresa contratada para la limpieza realiza dicha labor en los ambientes afectados, finalizando la emergencia.
 10. El/la Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE, al no poder controlarse la fuga, activa el "*Estado de Emergencia*" (alarma) y ordena la evacuación parcial/total de la ODE y/o de la Oficina de Enlace. De manera paralela se desarrollan las actividades 11, 12 y 13.
 11. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE salvaguarda la información digital prioritaria en coordinación con el personal de Soporte de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Sede Central del OEFA.
 12. Los/Las Brigadistas comunican la orden de evacuación al Personal de Vigilancia y solicitan apoyo externo a la EPS de Saneamiento o contratista calificado.
 13. El Personal de Vigilancia apoya en la evacuación del personal.
 14. El personal de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE procede a evacuar, dirigiéndose al punto de reunión externo más cercano.



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 010-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE ROTURA DE TUBERÍAS DE DESAGÜE EN LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	--	---

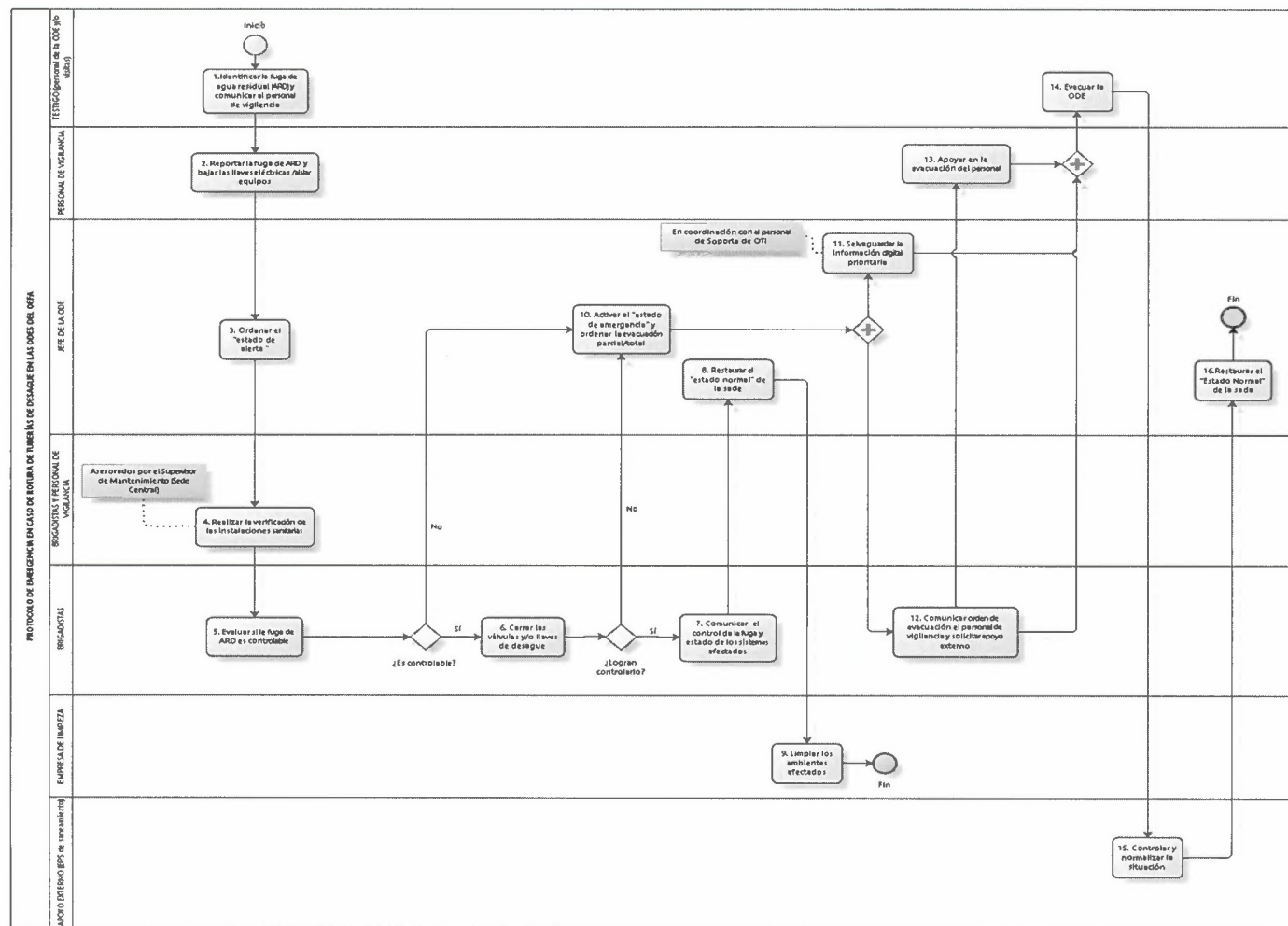
15. En cuanto el apoyo externo controle y normalice la situación, se finaliza la emergencia.
16. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE restaura el “Estado Normal” de la sede.

5.2.2. Después de la emergencia

1. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE, los/las Brigadistas verifican las condiciones de seguridad de las instalaciones sanitarias de desagüe y de las instalaciones contiguas afectadas después de la emergencia.
2. El personal de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE retornan a sus puestos de trabajo si las condiciones de las instalaciones lo permiten y bajo la autorización de el/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE.
3. El/La Supervisor/a de Mantenimiento de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración de la Sede Central del OEFA brinda asistencia técnica a la ODE y/o a la Oficina de Enlace de la ODE en el restablecimiento de los servicios que fueron cortados, así como de la recuperación de la infraestructura de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE.
4. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE, en coordinación con la Oficina de Administración de la Sede Central del OEFA, debe generar un “Informe Preliminar de Investigación de la Emergencia”, en un plazo no mayor a las veinticuatro (24) horas de sucedido el evento.



5.3. Flujograma



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 010-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE ROTURA DE TUBERÍAS DE DESAGÜE EN LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	--	---

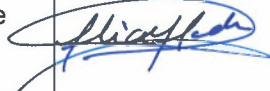
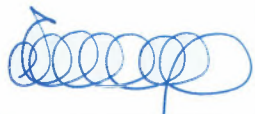
VI. ÁREAS Y SERVIDORES/AS INVOLUCRADOS/AS

- 6.1. Supervisor/a de Mantenimiento de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración de la Sede Central del OEFA.
- 6.2. Oficina de Administración de la Sede Central del OEFA.
- 6.3. Brigadas de emergencias.
- 6.4. Coordinador/a de Respuesta a Emergencia de la Sede Central del OEFA.
- 6.5. Soporte de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Sede Central del OEFA.
- 6.6. Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE.
- 6.7. Personal de Vigilancia.
- 6.8. Testigos (Personal en general - personal externo).



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 011-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE INUNDACIÓN POR LLUVIAS INTENSAS O HUAYCOS EN LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
---	---	--

**Protocolo de Emergencia en caso de inundación por lluvias intensas o huaycos en las
Oficinas Desconcentradas y en las Oficinas de Enlace de las Oficinas Desconcentradas
del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental**

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Formulado por:	Silvia Nelly Chumbe Abreu	Jefa de la Oficina de Administración	
Revisado por:	Elvis Romel Palomino Pérez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
	Lillian Pierina Ynguil Lavado	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Miriam Alegría Zevallos	Gerenta General	

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 011-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE INUNDACIÓN POR LLUVIAS INTENSAS O HUAYCOS EN LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
---	---	--

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de publicación
1	-	Versión inicial del documento	00	
2				
3				



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 011-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE INUNDACIÓN POR LLUVIAS INTENSAS O HUAYCOS EN LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	---	---

I. NOMBRE DEL PROTOCOLO

Protocolo de Emergencia en caso de inundación por lluvias intensas o huaycos ocurridos en las sedes de las Oficinas Desconcentradas - ODES y Oficinas de Enlace del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

II. OBJETIVO

Brindar las instrucciones a seguir durante y después de la ocurrencia de una emergencia en caso de inundación por lluvias intensas o huaycos para salvaguardar y proteger la integridad física del personal en las ODES y en las Oficinas de Enlace de las ODES del OEFA.

III. DEFINICIONES

Para la adecuada aplicación del Protocolo de Emergencia en caso de inundación por lluvias intensas o huaycos en las ODES y Oficinas de Enlace de las ODES del OEFA, se deben considerar las siguientes definiciones:

- 3.1. Alerta (Estado de alerta):** Estado que se declara con la finalidad de que las autoridades competentes, activen protocolos de acción para que la población tome precauciones específicas, debido a la posible ocurrencia de un peligro que afecte a una determinada zona.
- 3.2. Brigada (Brigada de emergencia):** Grupo de personas entrenadas en prestar atención en caso de una emergencia. Estos grupos de personas son encargadas de acudir al instante de la emergencia y al lugar del incidente.
- 3.3. Emergencia (Estado de emergencia):** Estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada.
- 3.4. Estado Normal:** Estado de habitual desenvolvimiento de actividades en una zona, lugar o edificación.
- 3.5. Evacuación:** Es el retiro de las personas expuestas al riesgo de las áreas involucradas con la emergencia, al punto de reunión o al lugar libre de riesgo.
- 3.6. Punto de reunión externo:** Es el lugar definido como seguro, libre del riesgo que ha producido la emergencia y en el cual se puede reunir al personal evacuado.
- 3.7. Zona de Seguridad interna:** Es el lugar definido como seguro, con menor probabilidad de ocurrencia de daños durante la emergencia.
- 3.8. Testigo:** Colaborador/a del OEFA, visitante o contratista que observe o perciba la potencial emergencia.



IV. RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

Jefe/a de la Oficina Desconcentrada y/o el Responsable de la Oficina de Enlace de la Oficina Desconcentrada.

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 011-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE INUNDACIÓN POR LLUVIAS INTENSAS O HUAYCOS EN LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	---	---

V. SECUENCIA DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS A DESARROLLAR Y FLUJOGRAMA

El personal que se encuentre en el interior de las ODES y/o de la Oficina de Enlace del OEFA, durante el siniestro, pondrá en ejecución las medidas de seguridad pertinentes a fin de realizar la evacuación y rescate en la forma adecuada previniendo cualquier riesgo que se pueda producir a consecuencia de inundaciones por lluvias intensas o huaycos.

5.1. Acciones preventivas

Es responsabilidad de las ODES y/o de las Oficinas de Enlace de las ODES del OEFA:

- 5.1.1. Brindar capacitaciones y entrenamiento al personal que forman parte de las brigadas de emergencia sobre la inundación por lluvias intensas o huaycos, primeros auxilios y evacuación; así como, la realización de simulacros con la participación de todo el personal involucrado.
- 5.1.2. Capacitar al personal de la ODES y/o de las Oficinas de Enlace de las ODES para que conozca e identifique las rutas de evacuación y las zonas seguras en caso de una inundación por la ocurrencia de lluvias o huaycos.
- 5.1.3. Sensibilizar y difundir al personal de las ODES y/o de las Oficinas de Enlace de las ODES sobre la importancia de conocer los números de emergencia de las respectivas Comandancias Departamentales del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (116).
- 5.1.4. A través del área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración de la Sede Central, el mantener en óptimas condiciones el equipamiento referido a la atención de emergencias, como las señaléticas y las escaleras de emergencia.



5.2. Secuencia de Acciones a Desarrollar:

5.2.1. Durante la emergencia

1. Ante la amenaza de inundación o huaycos reportado por testigos, organismos gubernamentales y/o medios de comunicación, el personal de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE activa el "*Estado de alerta*" hasta la confirmación de la emergencia por la autoridad pertinente.
2. Los/Las Brigadistas verifican el área de afectación de la emergencia detectada y, evalúa si la ODE y/o de la Oficina de Enlace se encuentra en zona de riesgo de inundación; de no encontrarse en zona de riesgo continúa con la actividad 3, de lo contrario prosigue con la actividad 4.
3. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE procede a restaurar el "*Estado Normal*" de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE, finalizando la emergencia.
4. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE, mediante el accionar de la alarma, activa el "*Estado de Emergencia*".
5. El/La Brigadista corta el flujo eléctrico y de agua.
6. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE, evalúa si se cuenta con suficiente tiempo para evacuar la ODE y/o de la



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 011-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE INUNDACIÓN POR LLUVIAS INTENSAS O HUAYCOS EN LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	---	---

Oficina de Enlace de la ODE. Si el tiempo no es suficiente continua con la actividad 7, de lo contrario continúa con la actividad 8.

7. Los/Las Brigadistas aseguran las instalaciones y evacúan al personal a áreas internas elevadas y seguras, finalizando la emergencia.
8. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE, ordena la evacuación general de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE y comunica a el/la Coordinador/a de Respuesta a Emergencia de la Sede Central del OEFA. De manera paralela se desarrollan las actividades 9, 10 y 11.
9. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE resguarda la documentación en niveles altos y salvaguarda la información digital prioritaria en coordinación con el personal de Soporte de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Sede Central del OEFA.
10. Los/Las Brigadistas apoyan en la evacuación del personal y brindan los primeros auxilios, de ser necesarios.
11. El Personal de Vigilancia apoya en la evacuación del personal de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE.
12. El personal de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE y/o visitas se dirigen al punto de reunión externo, se finaliza la emergencia y el/la Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE restaura el "Estado Normal" de la Sede correspondiente.



5.2.2. Después de la emergencia

1. Los/Las Brigadistas realizan un conteo del personal verificando que se encuentren todos/as los/las que hayan asistido a laborar a la sede de la ODE o la Oficina de Enlace de la ODE.
2. Los/Las Brigadistas efectúan el retiro de escombros y ordenan el lugar.
3. El personal de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE retornan a sus puestos de trabajo si las condiciones de las instalaciones lo permiten y bajo la autorización de el/la Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE.
4. En caso de afectaciones mayores se considerará requerir el apoyo de especialistas de INDECI o CENEPRED para la evaluación técnica de la infraestructura de la Entidad, y, de ser el caso, disponer se efectúe el acceso normal de las instalaciones.
5. El/La Supervisor/a de Mantenimiento de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración de la Sede Central del OEFA brinda asistencia técnica a la ODE y/o a la Oficina de Enlace de la ODE en el restablecimiento de los servicios que fueron cortados, así como de la recuperación de la infraestructura de la ODE y/o de la Oficina de Enlace de la ODE.



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 011-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE INUNDACIÓN POR LLUVIAS INTENSAS O HUAYCOS EN LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	---	---

6. El/La Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE, en coordinación con la Oficina de Administración de la Sede Central del OEFA, debe generar un *"Informe Preliminar de Investigación de la Emergencia"*, en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas de sucedido el evento.





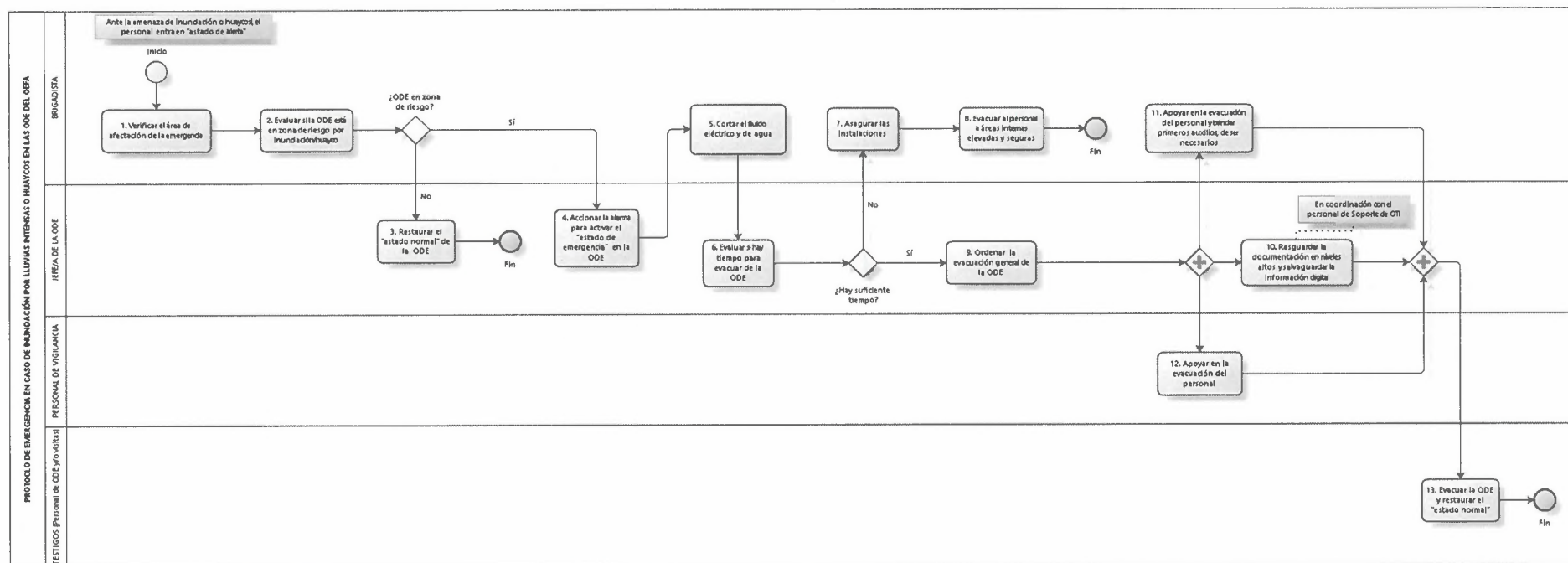
Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

Protocolo N° 011-2019-OEFA/GEG
**PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN
CASO DE INUNDACIÓN POR
LLUVIAS INTENSAS O HUAYCOS
EN LAS ODES Y OFICINAS DE
ENLACE DEL OEFA**

Versión: 00
Fecha:

18 DIC. 2019

5.3. Flujograma



Powered by
bizagi
Workflow

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Protocolo N° 011-2019-OEFA/GEG PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE INUNDACIÓN POR LLUVIAS INTENSAS O HUAYCOS EN LAS ODES Y OFICINAS DE ENLACE DEL OEFA	Versión: 00 Fecha: 18 DIC. 2019
--	---	---

VI. ÁREAS Y SERVIDORES/AS INVOLUCRADOS/AS

- 6.1. Supervisor/a de Mantenimiento de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración de la Sede Central del OEFA.
- 6.2. Oficina de Administración de la Sede Central del OEFA.
- 6.3. Brigadas de emergencias.
- 6.4. Coordinador/a de Respuesta a Emergencia de la Sede Central del OEFA.
- 6.5. Soporte de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Sede Central del OEFA.
- 6.6. Jefe/a de la ODE y/o Responsable de la Oficina de Enlace de la ODE.
- 6.7. Personal de Vigilancia
- 6.8. Testigos (Personal en general - personal externo).

