



---

# PLAN DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

---





**CP Roger GUEVARA RODRIGUEZ**  
Gobernador Regional de Cajamarca

**Ing. Eliana Florella ALVARADO COSABALENTE**  
Directora de la Oficina de Defensa Nacional



**Cajamarca, marzo de 2023**



**EQUIPO TÉCNICO DE LA OFICINA DE DEFENSA NACIONAL QUE ELABORÓ EL PLAN DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA<sup>1</sup>**

Eliana Fiorella Alvarado Cosabalente  
**Directora**

Yesenia Rossemary Maza Idrogo  
**Ingeniera Geóloga**

Fernando Chilón Vásquez  
**Coordinador del Centro de Operaciones de Emergencia Regional – COER**



<sup>1</sup> Equipo Técnico del Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres en el departamento de Cajamarca, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N°D214-2022-GR.CAJ/GR

INDICE

INTRODUCCIÓN .....	5
I INFORMACIÓN GENERAL .....	6
1.1. Datos Generales .....	6
1.2. Ubicación .....	6
II. MARCO LEGAL .....	6
III. DEFINICIONES .....	7
IV. LIENAMIENTOS DEL PLAN .....	8
V. OBJETIVOS .....	8
5.1. Objetivo General .....	8
5.2. Objetivos Específicos .....	8
VI. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTALACIÓN .....	9
6.1. Situación Actual .....	9
VII. IMPLEMENTACIÓN DE LA EDIFICACIÓN .....	14
7.1. Señalizaciones .....	14
Sistema de Extinción .....	15
ANÁLISIS DEL RIESGO DE LA INFRAESTRUCTURA .....	18
8.1. Evaluación de Riesgos e Identificación de Areas y Actividades Críticas .....	18
8.2. Evaluación de Riesgos Potenciales .....	19
8.3. Evaluación de la Vulnerabilidad .....	20
Clasificación del Riesgo .....	20
MEDIOS DE PROTECCIÓN .....	21
ORGANIZACIÓN GENERAL Y RESPONSABILIDADES .....	22
10.1. Responsabilidad y Organización del Comité de Seguridad .....	22
10.2. Responsable del Plan y Organización Frente a un Estado de Emergencia .....	23
10.3. Organización y Funciones de las Brigadas de Defensa Civil .....	23
10.4. Organización y Funciones de las Brigadas de Defensa Civil .....	24
XI. FUNCIONES DE LAS BRIGADAS .....	24
11.1. Brigada de Evacuación .....	24
11.2. Brigada Contra Incendio .....	25
11.3. Brigada de Primeros Auxilios .....	26
11.4. Brigada de Búsqueda y Rescate .....	27
XII. PLAN DE ACCIÓN ANTE UNA EMERGENCIA .....	29
12.1. Detección de la Emergencia .....	29
12.2. Evacuación .....	30
12.3. Llamadas de teléfonos de emergencias .....	30
12.4. Asistencia a las víctimas .....	31



12.5.	Neutralización de la emergencia .....	31
12.6.	Fin de la emergencia .....	31
XIII.	PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN .....	32
13.1.	RESPONSABILIDADES .....	32
13.2.	SECUENCIA .....	32
13.3.	DECLARATORIA DE ALERTA .....	32
13.4.	CADENA DE LLAMADAS .....	33
XIV.	PROCEDIMIENTOS EN CASO DE EMERGENCIAS .....	34
14.1.	En caso de Sismo .....	34
14.2.	En caso de Incendio .....	35
14.3.	En caso de Inundación .....	36
XV.	EVACUACIÓN DEL PERSONAL ANTE UNA EMERGENCIA .....	37
15.1.	Administración .....	38
XVI.	COMANDO Y COMUNICACIONES .....	39
XVII.	ANEXOS .....	40
	ANEXO 1. DISTRIBUCIÓN DE LA SEDE REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA .....	41
	ANEXO 2. ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA FRENTE A EMERGENCIAS .....	42
	ANEXO 3. ESQUEMA BÁSICO ANTE UNA EMERGENCIA .....	43
	ANEXO 4. DIRECTORIO DE TELÉFONOS DE ENTIDADES DE EMERGENCIA .....	44
	ANEXO 5. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN .....	45
	ANEXO 6. NORMAS BÁSICAS DE PRIMEROS AUXILIOS .....	46



## INTRODUCCIÓN

EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil N°19338, sus modificatorias y el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobado según Decreto Supremo N°066-2007-PCM y del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD); ha elaborado el PLAN DE SEGURIDAD Y/O EVACUACION, para su SEDE REGIONAL. El mismo que servirá para hacer frente a situaciones de emergencia, con lo que se obtendrá salvaguardar la integridad física y salud de las personas (personal administrativo, personal de servicio y visitantes).

En este documento se dan los lineamientos para la prevención y actuación del personal en caso de ocurrencia de eventos que por su naturaleza y magnitud pueden ocasionar daños a la integridad física, al patrimonio y al medio ambiente, este plan no solo contempla fenómenos como sismos, lluvias intensas sino también desastres inducidos por la mano del hombre como incendios, derrame de sustancias químicas, delincuencia, pandillaje, convulsión social, incendios, accidentes de trabajo, para los que establecerá un Plan de Seguridad y Evacuación, donde se describirá las acciones a tomar en cada caso.

En el presente documento hace referencia a la manera de cómo se debe abandonar la edificación en un tiempo prudencial y efectivo, donde todo el personal tiene que desplazarse a la parte externa del local ubicándose en las zonas seguras previamente establecidas. Para llevar a cabo este Plan, se cuenta con una organización cuyos integrantes están ampliamente capacitados y entrenados, con responsabilidades y funciones específicas para actuar correctamente en caso de ocurrencia de una emergencia, para ello también se cuenta con medios de comunicación adecuados.



## I. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. Datos Generales

✓ Nombre	:	SEDE GENERAL – GRC
✓ Gobernador Regional	:	Roger Guevara Rodriguez
✓ Directora ODN	:	Alvarado Cosabalente Eliana Fiorella
✓ Teléfono GRC	:	076 600042   076 600041   076 600040
✓ Página web	:	<a href="http://www.regioncajamarca.gob.pe">www.regioncajamarca.gob.pe</a>

### 1.2. Ubicación

✓ Departamento	:	Cajamarca
✓ Provincia	:	Cajamarca
✓ Distrito	:	Cajamarca
✓ Dirección	:	Jr. Santa Teresa de Journet 351
✓ Horario de atención	:	07:30 a.m. – 1:00 p.m. / 2:30 p.m. – 05:00 p.m.



## II. MARCOLEGAL

- Ley N°29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD, y el Decreto Supremo N°048-2011-PCM, que aprueba su Reglamento.
- Resolución Ministerial N°188-2015-PCM, que aprueba los Lineamientos para la formulación y aprobación de Planes de Contingencia.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el Decreto Supremo N°005-2012-TR, que aprueba su Reglamento.
- Ley N°30222, Modifica la Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°006-2014-TR, Modifican el reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°016-2016-TR, Modifican el Reglamento de la Ley N 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Ley N° 28551 – Ley que Establece la Obligación de Elaborar y Presentar Planes de Contingencia.
- Ley N° 27867 –Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales. Artículo 61º: Funciones en materia de Defensa Civil.
- Decreto supremo N° 111-2012-PCM, que dispone la aprobación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres como Política de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.



### III. DEFINICIONES

**Plan de Seguridad y Evacuación:** es el conjunto de acciones destinadas a planificar, organizar, preparar, controlar y mitigar una emergencia que se presente en una edificación, con la finalidad de reducir al mínimo las posibles consecuencias humanas, económicas y al medio ambiente, que pudieran derivarse de la misma. Incluye políticas, directivas, organización de brigadas, equipamiento de seguridad, capacitación y entrenamiento del personal y procedimientos a seguir.

**Área Crítica:** aquella cuya paralización puede afectar alcanzar los objetivos y metas de la Unidad.

**Emergencia:** situación imprevista que exige atención inmediata.

**Organización de Emergencias:** organización temporal formada para atender las emergencias.  
Comandante de la Emergencia, jefe de la organización de emergencia

**Brigada:** cuerpo de voluntarios cuya misión es atender una emergencia.

**Jefe de Brigada:** encargado de liderar la brigada.

**Primeros Respondedores:** encargados de tomar las primeras acciones de respuesta, antes que la propia brigada.

**Centro de Comunicaciones:** área encargada de recibir los avisos de emergencia.

**Centro de Operaciones:** lugar físico donde se reúne la Organización de Emergencia

**Nivel de Emergencia:** medida de la gravedad de una emergencia

**Punto de Evacuación, Encuentro o Reunión:** lugar seguro de reunión en caso de emergencias

**Alarma:** sistema sonoro que permite avisar a la comunidad, inmediatamente se accione, la presencia de un riesgo que pone en grave peligro sus vidas.

**Alerta:** acciones específicas de respuesta frente a una emergencia.

**Amenaza:** factor de origen natural que afecta a una comunidad ocasionando lesiones a sus integrantes e instalaciones.

**Desastre:** es el daño o alteración grave de las condiciones normales de la vida, causado por fenómenos naturales o acción del hombre en forma accidental.

**Evacuación:** es el conjunto integral de acciones tendientes a desplazar personas de una zona de mayor amenaza a otra de menor peligro.



#### IV. LIENAMIENTOS DEL PLAN

- ✓ Implementar una cultura de Prevención y Seguridad en la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca.
- ✓ Promover el cumplimiento de las normas de seguridad y adoptar medidas de prevención.
- ✓ Sensibilizar y capacitar al personal para una adecuada ejecución del Plan de Prevención y Seguridad, así como impulsar su difusión para un mejor conocimiento de los peligros y riesgos.
- ✓ Fortalecer los procesos continuos de seguimientos y mejora de la seguridad, prevención y mitigación de los desastres.
- ✓ Adecuar el funcionamiento del Plan de Seguridad y Evacuación de acuerdo al peligro que lo origine.
- ✓ Hacer que las instalaciones sean un lugar seguro, garantizando la protección de la vida y salud de sus ocupantes, en caso de cualquier emergencia y desastres.



#### V. OBJETIVOS

##### 5.1. Objetivo General

El personal de la Sede Central del Gobierno Regional de Cajamarca, ejecutará medidas activas y pasivas de seguridad en forma permanente en instalaciones de la Sede Central del Gobierno Regional de Cajamarca, impidiendo, y/o neutralizando cualquier modalidad de accidente, conatos de incendios, inundaciones y preparación activa ante un movimiento sísmico, con la finalidad de garantizar la seguridad de personal.

##### 5.2. Objetivos Específicos

- Asignar funciones específicas en la preparación y respuesta ante emergencias en general.
- Instruir al personal del Gobierno Regional de Cajamarca y a los/las brigadistas voluntarios/as en general, para una respuesta efectiva frente a determinados eventos.
- Optimizar el uso de recursos humanos y materiales ante la ocurrencia de emergencias en general.
- Definir los mecanismos de coordinación y comunicación ante una emergencia.
- Evitar o minimizar las lesiones que puedan sufrir los ocupantes de las instalaciones en caso de una emergencia.



## VI. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTALACIÓN

### 6.1. Situación Actual

El local corresponde a la Sede Regional, el cual se encuentra ubicado en Santa de Journet 351 – Urbanización La Alameda – Barrio Pueblo Libre, en el Distrito, Provincia y Departamento de Cajamarca.

El local tiene las siguientes áreas construidas:

- Área Construida Primer Piso = 1085.86 m<sup>2</sup>
  - Área Construida Segundo Piso = 814.05 m<sup>2</sup>
  - Área Construida Tercer Piso = 739.64 m<sup>2</sup>
  - Área Construida Cuarto Piso = 533.28 m<sup>2</sup>
  - Área Construida Quinto Piso = 456.52 m<sup>2</sup>
- Área Construida Total = 3629.35m<sup>2</sup>
- Área Libre Total = 3928.64 m<sup>2</sup> (estacionamientos, plataforma deportiva y jardines)

La construcción prácticamente dicha fue construida bajo la tipología de oficinas administrativas.

El edificio se encuentra distribuido de la siguiente manera:

#### a) Primer Piso

Área	Oficina	Total
Secretaría General	Oficina de Trámite Documentario	3
Dirección Comunicaciones y Relaciones Públicas	Secretaría Comunicaciones y Relaciones Públicas	2
	Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	2
	Oficina de Prensa	4
Oficina de Defensa Nacional	Centro de Operaciones de Emergencia Regional	5
Dirección Regional de Administración	Dirección Regional de Administración	3
	Oficina de Bienestar Social	2
	Oficina de Archivo	1
	Oficina de Control Previo	4
Dirección de Contabilidad	Oficina de Control Presupuestal	4
	Dirección de Contabilidad	3
	Oficina de Integración Contable SEDE	4
Dirección de Tesorería	Oficina de Integración Contable Regional	1
	Dirección de Tesorería	5
	Oficina de Tesorería	3
	Oficina de Cobranza	3
	Oficina de Remuneraciones	5
	Oficina de Caja	4
	Dirección de Personal	1

Dirección de Personal	Oficina de Personal	2
Dirección de Abastecimientos	Dirección de Abastecimientos	2
	Oficina de Adquisición de Bienes	8
	Proceso de Selección	7
	Vigilancia	2
Almacén Central	Almacén Central	4
Dirección de Patrimonio	Oficina de Patrimonio	4
Procuraduría Pública Regional	Archivo	4
<b>TOTAL PERSONAL</b>		<b>92</b>

Consta de las siguientes áreas:

- Sala de recepción.
- Capilla Institucional "Virgen del Carmen"
- Zona de estacionamiento
- Plataforma deportiva
- Cuatro escaleras de acceso al segundo nivel
- Servicios Higiénicos para Damas y Caballeros
- 

**b) Segundo Piso**

Área	Oficina	Total
Secretaría General	Secretaría General	6
Secretaría de Consejo	Secretaría de Consejo	14
Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	13
	Sub Gerencia de Planeamiento y Cooperación Técnico Internacional	2
Oficina de Defensa Nacional	Dirección de Defensa Nacional	1
	Oficina de Defensa Nacional	7
Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional	9
	Secretaría Órgano de Control Institucional	3
	Jefatura Órgano de Control Institucional	1
	Dirección Regional Órgano de Control Institucional	5
Desarrollo Económico	Sub Gerencia de Promoción e Inversión Privada	6
	Gerencia de Desarrollo Económico	8
	Sub Gerencia de Promoción Empresarial	7
RENAMA	Sub Gerencia de Recursos Naturales	8
	Gerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente	2
	Sub Gerencia de Medio Ambiente	5
<b>TOTAL PERSONAL</b>		<b>97</b>



Consta de las siguientes áreas:

- Sala de reuniones Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- Dos escaleras de acceso al tercer piso
- Hall de distribución y terraza
- Servicios Higiénicos para Damas y Caballeros

c) Tercer Piso

Área	Oficina	Total
Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Operaciones	3
	Sub Gerencia de Supervisión	9
	Gerencia de Infraestructura	4
	Oficina de Infraestructura	1
	Archivo	0
Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	2
	Operaciones	4
Dirección de Personal	Escalafón	1
Gerencia de Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial (3 oficinas)	16
	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional	5
Sub Gerencia de Estudios	Sub Gerencia de Estudios	10
	Oficina de Estudios	4
<b>TOTAL PERSONAL</b>		<b>59</b>



- Sala de Reuniones Asesoría de la Gerencia de Infraestructura
- Sala de reuniones Acondicionamiento Territorial
- Escaleras de acceso al cuarto piso
- Hall de distribución y terraza
- Servicios Higiénicos para Damas y Caballeros

d) Cuarto Piso

Área	Oficina	Total
Gobernación	Gobernación	1
	Secretaría de Gobernación	3
Gerencia General	Gerencia General	1
	Secretaría de Gerencia General	3
Vicegobernación	Vicegobernación	3
	Asesor de Vicegobernación	2
Asesores FAC	Asesores FAC	7
Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Canal Digital	6

Gerencia de Infraestructura	Unidad Formuladora	4
<b>TOTAL PERSONAL</b>		<b>30</b>

- Auditórium
- Sala de Gobernación
- Escaleras de Acceso al quinto piso
- Hall de distribución y terraza
- Servicios Higiénicos para Damas y Caballeros

e) Quinto Piso



Área	Oficina	Total
Dirección Regional de Transformación Digital	Dirección Regional de Transformación Digital	13
Dirección de Personal	Oficina de Procesos Administrativos y Disciplinarios	2
	Oficina de Procesos	1
Gerencia Regional de Infraestructura	OMPI	4
	Oficina de Proyectos de Inversión Pública	5
	Unidad Formuladora	6
<b>TOTAL PERSONAL</b>		<b>31</b>

- Hall de distribución
- Servicios Higiénicos para Damas y Caballeros

Nivel	Capacidad	Otros	Capacidad Máxima
Primer Piso	92		92
Segundo Piso	97	Sala 1: 20 Sala 2: 16	133
Tercer Piso	59		59
Cuarto Piso	30	81	111
Quinto Piso	31	22	53
<b>TOTAL</b>	<b>309</b>	<b>139</b>	<b>448</b>

**Capacidad Máxima de Aforo de la Edificación:** Teniendo en cuenta el número de funcionarios, trabajadores y público que asisten al auditórium y las salas de trabajo; se tiene que la capacidad máxima de aforo es de 448 personas, distribuidos entre las diferentes áreas y oficinas, permaneciendo en estos ambientes durante: 07:30 a.m. a 01:00 p.m. y 02:30 p.m. a 05:00 p.m.

**Material de construcción:** Toda la edificación es de material noble; compuesta por muros de albañilería, placas, columnas y vigas.

**Muebles y Equipos:** Debido a que todos los ambientes son de carácter administrativos, estos cuentan con el siguiente mobiliario:

- **Mueblería:** Compuesto por sillas, escritorios, armarios metálicos, mesas de trabajo, estanterías, gavetas, entre otros.
- **Equipos de cómputo y laptops:** Compuesto por pantalla, teclado, mouse, CPU, impresoras, supresor de picos, estabilizadores.
- En el área de almacén se cuenta con papelería y diversos útiles de escritorio.



**Servicios Higiénicos:** Se cuenta con servicios higiénicos para hombres (lavatorios, urinarios de pared e inodoro) y con servicios higiénicos para damas (inodoro y lavatorios), los cuales están ubicados en cada uno de los pisos de la edificación.

**Número y ubicación de puertas de salida:** La edificación propiamente dicha y según los pisos se tiene:

- En el primer piso, se cuenta con seis puertas de salidas, dos son frete a la plataforma deportiva, una hacia el estacionamiento y tres puertas hacia el frente de la edificación.
- En el segundo piso, existen cuatro salidas hacia las escaleras.
- En el tercer piso, existen dos salidas hacia las escaleras.
- En el cuarto piso, existen dos salidas hacia las escaleras.
- En el quinto piso, existe una salida hacia las escaleras.



**Número de pasadizos:** Según la configuración y distribución de los ambientes, la edificación cuenta con el siguiente número de pasadizos.

- En el primer piso, existen tres pasadizos, uno a lo largo de las oficinas, otro hacia el hall de distribución y otro entre los ambientes de Imagen Institucional y el COER.
- En el segundo piso, existen también tres pasadizos, uno a lo largo de las oficinas, otro hacia el hall de distribución y otro por el frente a Secretaría de Consejo.
- En el tercer piso, existen dos pasadizos, uno a lo largo de la oficina y otro hacia el hall de distribución.
- En el cuarto piso, existen dos pasadizos, uno frente a las oficinas de los Asesores y otro hacia el hall de distribución.

**Tipo de material de los acabados:**

- Los acabados de los pisos interiores son de cerámico, en la mayoría de los casos, algunas oficinas cuentan con alfombras de alto tránsito. Los pisos de los servicios higiénicos son de cerámica.
- Los enlucidos son a base de mortero cemento-arena y pintados con látex. No presentan rajaduras ni despolvoramiento, no generando ningún riesgo a la vida humana y tiene un buen estado de conservación.
- La edificación está pintada con pintura látex lavable en el caso de muros, columnas y vigas. Tienen una buena presentación y buen estado de conservación.
- Las ventanas y las puertas de las oficinas en su mayoría, son de vidrio templado traslúcido que tienen un espesor de 10mm. Todos estos vidrios tienen una adecuada estabilidad y no presentan rajaduras ni defectos en su colocación. Las puertas de ingreso son del tipo reja de fierro rectangular.
- La carpintería de madera, la cual se ha usado en puertas, es utilizada específicamente en puertas tipo entabladas, la madera utilizada es de pino, caoba, triplay lupuna y tomillo seco, toda esta madera ha sido tratada y habilitadas, derecha, sin nudos ni rajaduras. Las uniones en las puertas fueron espigadas y coladas. Las aristas de los marcos y bastidores de puertas y divisiones están biseladas. Los paneles de las puertas y divisiones son de caoba y pino 3/4". No presentan riesgo a la vida humana.



**El personal que labora en la Sede Regional:** Incluye funcionarios, Personal Nombrado, Personal Contratado, Designados, Practicantes y está distribuida de la siguiente manera:

Nivel	Personal que labora
Primer Piso	92
Segundo Piso	97
Tercer Piso	59
Cuarto Piso	30
Quinto Piso	31
<b>TOTAL</b>	<b>309</b>

**VII. IMPLEMENTACIÓN DE LA EDIFICACIÓN**

La edificación, donde funciona la Sede Regional del Gobierno Regional de Cajamarca, tiene implementado sus ambientes con:

**7.1. Señalizaciones**

Todo la edificación, recinto o instalación cuenta con una adecuada señalización como son:

- Carteles de aforo
- Direccionales de Salida
- Salida en caso de emergencia
- Zona segura en casos de sismo
- Botiquín – Primeros Auxilios
- Extintores
- Riesgo Eléctrico
- Pozo de Puesta a Tierra

### 7.2. Sistema Eléctrico

Sistema eléctrico trifásico independiente, protegido con dos tableros blindado con sus respectivas llaves termo magnéticas, para cada circuito. Cuenta con un sistema de conexión al pozo de puesta a tierra.

La edificación cuenta con un Grupo Electrogenerador Estacionario, marca Perkins, Modelo T4- 236E, Tipo 44 Kv. En la actualidad se encuentra funcionando.

El Sistema Eléctrico y otros: Está compuesto de la siguiente manera:

- Es trifásico e independiente.
- El circuito eléctrico está protegido por tableros metálicos, los cuales cuentan con llaves termomagnéticas, para cada circuito (tomacorrientes y alumbrado).
- Las instalaciones eléctricas, cuentan cable eléctrico de acuerdo a las cargas y son del tipo THW, estos están empotrados en las paredes y protegidos mediante ductos de PVC, en algunos tramos los cables eléctricos están protegidos mediante canaletas.
- Los tomacorrientes son del tipo empotrado, correctamente instalados a muros o paredes; se nota que existen tomacorrientes en buen estado de conservación, con conexión a puesta a tierra.
- La iluminación de la edificación, es variada dependiendo del uso de los ambientes. Está compuesta por lámparas incandescentes y reflectores. La instalación de las luminarias no presenta partes activas expuestas.
- La edificación cuenta con una central telefónica, así como servicio de Internet

### 7.3. Sistema de Agua y Desagüe

El sistema de agua y desagüe es independiente y con buena presión. Cuenta con servicios higiénicos para damas y caballeros en cada uno de los pisos.

### 7.4. Sistema de Extinción

La edificación debe contar con diecisiete (17) extintores distribuidos en cada piso con su respectiva señalización, cuyas características se muestran en el cuadro siguiente:



- Extintor PQS
- Capacidad 6 kg
- Para uso de Incendios Clase ABC

7.5. Señales de Seguridad Utilizadas

Descripción	Señalética
Direccionales de salida	
Salida por Escalera	
Salida en caso de Emergencia	
Extintores	



<p>Zona Segura en Caso de Sismo</p>	
<p>Riesgo Eléctrico</p>	
<p>Prohibido Fumar</p>	
<p>Botiquín - Primeros Auxilios</p>	
<p>Pulsador Alarma</p>	



Luces de Emergencia	
Punto de Encuentro	



## VIII. ANÁLISIS DEL RIESGO DE LA INFRAESTRUCTURA

### 8.1. Evaluación de Riesgos e Identificación de Áreas y Actividades Críticas

Las emergencias consideradas en el presente Plan, en la sede del Gobierno Regional de Cajamarca son las siguientes:

- Incendio o explosión
- Accidentes con daño a la persona
- Movimientos sísmicos
- Inundaciones

La evaluación del riesgo es la estimación de pérdidas (vidas, personas heridas, daños a la propiedad) debido a un peligro particular, para un área t un periodo dado; el riesgo se expresa en términos probabilísticos y matemáticamente se enuncia:

$$R = P \times V$$

Dónde:

R = Riesgo

P = Probabilidad

V = Vulnerabilidad

Por intermedio de este análisis, identificamos los niveles de riesgo y su valoración en la instalación.

Las áreas críticas han sido determinadas según los riesgos asociados a un determinado peligro, así como también se ha tomado en cuenta el agente de daño asociado y su magnitud.

Tabla 4. Nivel de Riesgo

Nivel de Riesgo	Descripción
ALTO	Daño significativo al ambiente o a la salud.
MEDIO	Daño moderado al ambiente o a la salud.
BAJO	Daño leve al ambiente o a la salud.

**8.2. Evaluación de Riesgos Potenciales**

Los riesgos evaluados en la sede del Gobierno Regional de Cajamarca son de diversa naturaleza, en este plan se les tomará especial atención a aquellos que están asociados a las situaciones de emergencia.



Tipo de Emergencia	Peligro	Nivel de riesgo	Controles
<b>Incendios (fuego, cortocircuito, explosiones)</b>	Equipos eléctricos	Alto	Uso pozo a tierra, llaves diferenciales, llaves térmicas, uso de canaletas adheridos al suelo o pared para cables eléctricos, uso de equipos y cables eléctricos en buen estado, uso de detectores de humo, uso de alarma contra incendios, uso de extintores PQS y CO.
	Instalaciones eléctricas	Alto	Uso pozo a tierra, llaves diferenciales, llaves térmicas, uso de canaletas adheridos al suelo o pared para cables eléctricos, uso de equipos y cables eléctricos en buen estado, uso de sistema de red contra incendios (en centro de redes), uso de detectores de humo, uso de alarma contra incendios, uso de extintores PQS y CO2, Inspecciones periódicas.
	Almacenamiento de productos inflamables	Alto	Alejados de puntos de emisión de chispa o llama, almacenados en lugar ventilado, uso de detectores de humo, uso de extintores PQS y/o CO2, hojas de seguridad.
<b>Sismo</b>	Accesos de evacuación	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evacuación en rutas despejadas y señalizadas.</li> <li>- Accesos libres y desbloqueados</li> <li>- Puntos de reunión libres y señalizados</li> <li>- Luces de emergencia operativas</li> <li>- Desarrollo de simulacros de emergencia</li> </ul>
	Objetos (archivadores, equipos) almacenados en estantes a nivel y en altura	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asegurar los estantes con accesorios metálicos a la pared para sujeción</li> <li>- No sobrepasar el almacenamiento en estantes</li> <li>- No sobrepasar la altura permitida del estante para almacenamiento</li> </ul>
	Trabajos con herramientas manuales	Medio	Uso de herramientas certificadas y operativas, inspección de herramientas, uso de EPP, uso de Procedimiento de Trabajo Seguro.

Emergencias Médicas	Uso de productos químicos	Medio	Empleo de EPP e indumentaria, apropiado para la manipulación de productos químicos. Capacitación en el uso de productos químicos y hojas de seguridad de los productos.
	Manipulación de cargas	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de equipos para el traslado de cargas.</li> <li>- Capacitación en manejo y transporte de cargas manuales.</li> </ul>
Inundación	Lluvias	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección y mantenimiento de infraestructura.</li> <li>- Sistema de drenaje.</li> </ul>
	Rotura de tuberías de agua	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección y mantenimiento de infraestructura.</li> <li>- Sistema de drenaje.</li> </ul>

### 8.3. Evaluación de la Vulnerabilidad

Se ha realizado una valoración que pondera las condiciones del estado actual, de cada uno de los riesgos considerados, en función a su vulnerabilidad, prevención específica, preparación, inducción y respuesta ante una emergencia.

El Gobierno Regional de Cajamarca, lidera el presente plan en medidas de prevención para poder reducir los daños que pudieran causar los desastres ocasionados por fenómenos naturales o tecnológicos, realiza diversas acciones y actividades con el fin de estar preparados ante una emergencia.

### 8.4. Clasificación del Riesgo

Considerando los potenciales peligros, sismos, incendios, explosiones, inundaciones, se analizan los diferentes aspectos de la vulnerabilidad de la Sede Regional:

- La baja densidad de las construcciones respecto del área libre, se cuenta con el 60% de área libre, el rápido acceso a las áreas libres y el permanente mantenimiento de la parte física hacen de esta edificación, un lugar seguro con una baja vulnerabilidad física.
- El personal, cuenta con niveles de organización, capacitación en emergencias y cultura de prevención, que determina una baja vulnerabilidad en la parte social.
- Los sistemas de alarma, ayudan a reducir la vulnerabilidad para casos de incendios y explosiones.

Aplicando la matriz de peligro y vulnerabilidad, podemos concluir que el **NIVEL DE RIESGO** de esta sede, es **MEDIO**.



<b>Peligro Muy Alto</b>	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Muy Alto
<b>Peligro Alto</b>	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Muy Alto
<b>Peligro Medio</b>	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Alto
<b>Peligro Bajo</b>	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto
	<b>Vulnerabilidad Baja</b>	<b>Vulnerabilidad Media</b>	<b>Vulnerabilidad Alta</b>	<b>Vulnerabilidad Muy Alto</b>

**LEYENDA**

	Riesgo Bajo (<25%)
	Riesgo Medio (26% al 50%)
	Riesgo Alto (51% al 75%)
	Riesgo Muy Alto (76% al 100%) ≤



**IX. MEDIOS DE PROTECCIÓN**

El Gobierno Regional de Cajamarca conoce las amenazas a las cuales se encuentra expuesto y con el fin de reducir o mitigar el nivel de riesgo que puedan originar pérdidas o interrupciones en la continuidad de las actividades ocasionadas por una emergencia, dispone las siguientes medidas de prevención y protección:



**Medios de Prevención**

- Recopilación de Información de anteriores situaciones de emergencias.
- Identificación de amenazas.
- Programa de inspección y mantenimiento de equipos de emergencia.
- Programa de capacitación y entrenamiento a todo el personal.
- Conformación de Brigada de Emergencia.
- Inventario de equipos de emergencia.



**Medios de Protección**

- Extintor de polvo químico seco (PQS)
- Rutas de evacuación.
- Luces de emergencia.
- Señalización de emergencia (salida, zona segura y escalera de emergencia).
- Aforo de todos los ambientes dentro de la empresa.
- Megáfono.
- Camilla.
- Botiquines de primeros auxilios.

### Medios Humanos

- Cuenta con Brigadas de Evacuación, Contra Incendios y Primeros Auxilios.
- Capacitaciones en temas de Primeros Auxilios y manejo de extintores; así mismo coordinaciones permanentes con personal de la Compañía de Bomberos de Cajamarca.

## X. ORGANIZACIÓN GENERAL Y RESPONSABILIDADES

### 10.1. Responsabilidad y Organización del Comité de Seguridad

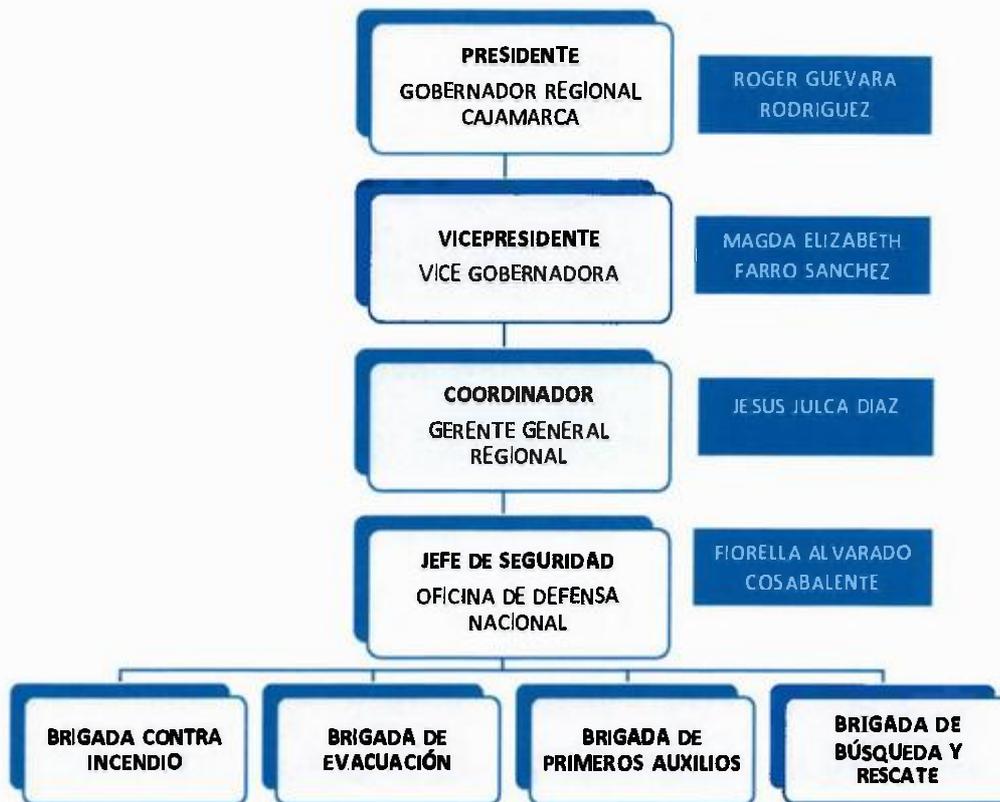
El Comité de Seguridad, es el organismo responsable del Plan de Seguridad, sus funciones básicas son: programar, dirigir, ejecutar y evaluar el desarrollo del Plan de seguridad, organización, asimismo las brigadas.

El Comité de Seguridad, está constituido pro:

- Presidente
  - Gobernador Regional de Cajamarca
- Vicepresidente
  - Vice Gobernadora
- Coordinador
  - Gerente General Regional
- Jefe de seguridad
  - Directora de la Oficina de Defensa Nacional
    - Brigadas contra incendios
    - Brigadas de Evacuación
    - Brigadas de Primeros Auxilios
    - Brigadas de Búsqueda y Rescate



**10.2. Responsable del Plan y Organización Frente a un Estado de Emergencia**



**10.3. Organización y Funciones de las Brigadas**

Corresponde la responsabilidad el área de Defensa Nacional, organizar al personal que labora en esta Sede, en brigadas. La participación de las Brigadas durante una emergencia es muy importante, puesto que dando una respuesta de acuerdo a las condiciones, características y riesgo específicos podremos proteger y salvar vidas de los ocupantes de estas instalaciones.

Las brigadas están constituidas por:

- Jefe General de Brigadas
- Brigadas de Evacuación
- Brigadas Contra Incendios
- Brigadas de Primeros Auxilios
- Brigada de Búsqueda y Rescate

#### 10.4. Organización y Funciones de las Brigadas



#### XI. FUNCIONES DE LAS BRIGADAS

##### 11.1. Brigada de Evacuación

Es el conjunto de personas, cuya misión es la de conducir en forma serena, inteligente y rápida, la evacuación del personal de las zonas de seguridad, de acuerdo al tipo de emergencia, previamente elegido por sus características, haciendo uso de las rutas de evacuación señalizadas.

##### Responsabilidades

##### A. Antes

- Participar en las capacitaciones programadas para la brigada.
- Verificar que los planos de evacuación se encuentren visibles, en las oficinas y en áreas comunes.
- Verificar que las rutas de evacuación de su oficina se encuentren libres de obstáculos, así como las zonas seguras internas despejadas.
- Verificar y coordinar la colocación de la señalización de seguridad.
- Identificar y prevenir nuevos riesgos en la institución.
- Difundir entre sus compañeros los procedimientos de evacuación y la ubicación de zonas seguras internas y externas establecidas.
- Repasar los procedimientos de emergencia y evacuación.
- Participar activamente en los simulacros programados.

##### B. Durante

- Comunicar al personal de su oficina o área que se requiere la evacuación.

- Apoyar la evacuación controlando el desplazamiento del personal y visitantes, por las rutas de evacuación hacia las zonas seguras internas o puntos de reunión.
- Asegurarse que todas las personas evacúen ante una emergencia.
- Ayudar a las personas afectadas y/o con discapacidad a evacuar de manera ordenada a una zona segura.
- Comunicar al jefe de brigada o equipos de primera respuesta que se ha visualizado a personas atrapadas y heridas para la acción rápida de unidades especializadas.
- Si un servidor se niega a evacuar ante una emergencia, no se quede, evacúe y comuníquelo al jefe de brigada o equipos de primera respuesta.
- Si las rutas de evacuación presentan riesgo inminente u obstrucción, ubíquese junto con el personal en una zona segura según tipo de emergencia.



**IMPORTANTE:** Durante una evacuación los brigadistas voluntarios deberán repetir constantemente en forma clara y enérgica "NO CORRAN" "MANRENGAN LA CALMA"

### C. DESPUÉS

- Asegurar la permanencia del personal en las zonas seguras, hasta que las autoridades den las indicaciones correspondientes.
- Apoyar en las acciones de control y seguridad.
- Contabilizar al personal reunido en el punto de reunión.
- Asegurar la atención a las personas lesionadas o afectadas en el puesto de primeros auxilios.
- Inspeccionar la sede cuando se autorice el reingreso, si las rutas de evacuación se encuentran obstruidos, ayudar en su rehabilitación.
- Evaluar la respuesta de emergencia, para la mejora de los procedimientos establecidos de ser necesario.

#### 11.2. Brigada Contra Incendio

Es la encargada de enfrentar los conatos e incendios, entrenados por especialistas; así como de verificar la operatividad de todos los equipos contra incendios. La clave del éxito de esta brigada, está en el tiempo de respuesta que se llevará a cabo en los **"PRIMEROS CINCO MINUTOS, QUE SON LOS MÁS IMPORTANTES"**.

Mantienen una coordinación permanente entre la institución y la Compañía de Bomberos, a fin de conocer los riesgos y de los medios que se dispone para controlar los incendios, y asegurar un apoyo efectivo, en caso de que las brigadas no puedan por sí solas controlar el fuego.

**A. Antes**

- Participar en las capacitaciones programadas para la brigada.
- Conocer la ubicación exacta de los extintores y verificar que se encuentren accesibles señalizados y a una altura reglamentaria para su utilización.
- Inspeccionar periódicamente su sede, identificando riesgos y asegurándose que los equipos contra incendios se encuentren operativos, informando al Comité sobre los hallazgos.
- Orientar y difundir recomendaciones en materia de prevención y extinción de incendios, y en el manejo y uso de los equipos contra incendio al personal de la institución.
- Proponer la mejora de los recursos disponibles para la extinción de incendios.
- Participar activamente en los simulacros programados.



**B. Durante**

- De ser necesario activar los sistemas de alarma de la sede, los cuales deberán ser identificados inmediatamente por el personal.
- Evacuar inmediatamente al personal de la sede y en caso sea necesario pedir apoyo externo.
- Evacuar e identificar, manteniendo la seguridad del caso, el tipo de incendio y comunicar al jefe de brigada.
- Hacer uso de las técnicas y recursos que se tengan a disposición en la medida de sus capacidades, para extinguir el fuego.
- Apoyar a la brigada de primeros auxilios y de evacuación; coordinar el traslado del personal que haya sufrido lesiones para su atención y la evacuación de personal respectivamente.



**C. Después**

- No permitir el ingreso del personal hasta que se reciba la orden de control de la emergencia y la sede se encuentre en condiciones de volver a operar.
- Realizar un inventario de los equipos contra incendios dañados o inoperativos para su reparación o restitución inmediata.
- Evaluar la respuesta de emergencia, para la mejora de los procedimientos establecidos de ser necesario.

**11.3. Brigada de Primeros Auxilios**

Se encargará de brindar ayuda inmediata a las víctimas de acuerdo a la gravedad priorizando su atención. Está conformada por personal asistencial con conocimientos de primeros auxilios y atención de víctimas.

**A. Antes**

- Participar en las capacitaciones programadas para la brigada.
- Apoyar en la elaboración del inventario y reposición de los botiquines de primeros auxilios.
- Proponer la mejora de los recursos disponibles (camillas, férulas) para atender a los heridos.
- Participar activamente en los simulacros programados.

**B. Durante**

- Atender a los heridos, proporcionándoles primeros auxilios.
- Transportar a los heridos en forma rápida y segura, con la ayuda de compañeros.
- Solicitar ayuda externa a los equipos de primera respuesta (XXIII Comandancia de Bomberos Departamental Cajamarca, SAMU, entre otros)

**C. Después**

- Informar a su jefe de brigada, el número de personas que han recibido atención, y la gravedad de su estado, para conocimiento del COER Regional e informe a la Alta Dirección.
- Asegurar que se informe a los equipos de primera respuesta (Bomberos, SAMU, entre otros), sobre los heridos que requieren de una atención especializada.
- Apoyar las operaciones de preparación para el traslado de las personas heridas, al centro de atención previsto.
- Realizar un inventario de los suministros de primeros auxilios para su redistribución inmediata.
- Evaluar la respuesta de emergencia, para la mejora de los procedimientos establecidos de ser necesario.



**11.4. Brigada de Búsqueda y Rescate**

**A. Antes**

- Contar con la relación de servidores público que requieran atención especial durante una emergencia.
- Realizar recorridos permanentes con la finalidad de identificar y conocer las rutas de evacuación y áreas de riesgo.
- Contar con los planos y/o croquis del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Gestión del equipo necesario a esta brigada para enfrentar una emergencia.

**B. Durante**

- Informarse correctamente de la emergencia, para no poner en riesgo su vida.

- Coordinarse para brindar pronta ayuda a las personas atrapadas y transmitir la ubicación a los cuerpos especializados de rescate.
- Desconectar o cerrar interruptores eléctricos, llaves de paso de gas, etc.
- Si la persona está atrapada, llámela, grítele o comuníquese a través de golpes y ruidos para tratar de saber cómo se encuentra y poder brindarle auxilio.
- Verificar si existe riesgo de un incendio o explosión, de ser así, dar aviso a la brigada contra incendios.

### C. Durante

- Coordinarse con el resto de brigadas, para valorar las condiciones en que se encuentra el inmueble.
- Colaborar en el restablecimiento de los servicios vitales.
- Acomodo y mantenimiento del equipo utilizado en el simulacro o la emergencia.
- Realizar un uniforme final de las acciones realizadas, al coordinador de brigadas.



### Pautas para las brigadas

#### De los responsables y asistente responsable

- En caso de siniestro, el responsable del establecimiento, informara en el punto de reunión preestablecido, por medio de telefonía de emergencia o alarmas de incendio. Si la situación lo permite, intentara dominar el incendio con los elementos disponibles en el área (extintores) con el apoyo de la brigada de emergencia, sin poner peligro la vida de las personas.
- Si el siniestro no puede ser controlado deberá evacuar el personal conforme lo establecido, disponiendo que todo el personal forme frente al punto de reunión preestablecido.
- Mantendrá informado en todo momento al Presidente del CIDC de lo que acontece en el establecimiento.
- Revisaran los compartimentos de baños y lugares cerrados, a fin de establecer la desocupación del lugar.
- Mantendrá el orden de evacuación evitando actos que puedan generar pánico, expresándose en forma enérgica, pero prescindiendo de gritar a fin de mantener la calma.
- La evacuación será siempre hacia las rutas de escape, siempre que sea posible. Posteriormente aguardarán las indicaciones del Presidente del CIDC a efecto de poder evacuar a los visitantes y empleados del lugar.

#### Pautas para el personal que se encuentra en la zona de emergencia

- Todo el personal del establecimiento debe conocer las directivas generales del plan de evaluación.



- El personal que observe una situación anómala en donde desarrolla sus tareas, deberá dar aviso en forma urgente de la siguiente manera.
  - Avisar al jefe inmediato
  - Accionar el pulsador de alarma o dar a viva voz la alarma.
  - Utilizar el teléfono de emergencia.
- Seguir las instrucciones que se impartan
- No perder tiempo recogiendo otros objetos personales.
- Caminar hacia la salida asignada.
- Bajar las escaleras caminar, sin hablar, sin gritar ni correr, espirando por la nariz.
- Una vez efectuado el descenso a la parte baja, se retirará en orden hacia el punto de reunión preestablecido



## XII. PLAN DE ACCIÓN ANTE UNA EMERGENCIA

Las emergencias se clasifican en:



### ➤ Conato de Emergencia

Es una situación que puede ser controlada, por el personal, en forma rápida y sencilla haciendo uso de nuestros medios de protección

### ➤ Emergencia Parcial

Situación adversa, que puede ser controlada, se necesita la intervención de las brigadas y se realizará una evacuación parcial de los trabajadores de la zona afectada.

### ➤ Emergencia General

Situación adversa, para cuyo control se necesita de la intervención de todo el Comité de seguridad, de los medios de protección propios, y de la ayuda de medios externos, generalmente se realizará la evacuación total del personal.



### 12.1. Detección de la Emergencia

- Realizar la evacuación inmediata de los ocupantes, si existe la posibilidad de peligro.
- Comunicar el evento inmediatamente a los miembros del Comité.
- Llamar inmediatamente a los Bomberos y/o demás teléfonos de emergencia.
- Si la emergencia ha provocado heridos y/o atrapados, la prioridad será en todo caso, salvar a los demás ocupantes evacuándolos si fuera necesario. Una vez logrado ese objetivo y hasta la llegada de los equipos de ayuda externa (Instituciones Públicas y Privadas), se intentarán los rescates, salvamento y asistencias a las víctimas que sean posibles y que impliquen riesgos mayores.
- Realizar las acciones necesarias para neutralizar de la emergencia con el personal y los medios disponibles en su SEDE REGIONAL sin correr riesgos innecesarios.

- Actuar con la máxima rapidez, manteniendo la calma en cada momento, sin provocar el pánico.

## 12.2. Evacuación

- La evacuación se desarrollará con la máxima rapidez, manteniendo la calma en todo momento, sin correr, gritar o provocar el pánico. Se cortará de raíz todo inicio de actitudes de precipitación o nerviosismo.
- En el caso de que hubiera niños muy pequeños o personas discapacitadas, se organizará la ayuda necesaria para evacuarlas.
- Se seguirá las rutas de evacuación desde cada zona hasta el punto de concentración exterior establecidas en el Plan de Evacuación que solo se podrá modificar si quedan bloqueadas o suponen riesgo grave.
- Los miembros de la Brigada de Evacuación saldrán últimos, después de comprobar que no queda ningún rezagado (en baños, pasadizos y otros recintos no ocupados habitualmente).
- En los puntos de concentración (zonas de seguridad), se procederá al recuento de los evacuados comprobando que no haya ausencias, y si las hubiera, informando rápidamente de ello a las brigadas de rescate.
- Los miembros de evacuación, se mantendrán con los ocupantes dentro del recinto donde hayan quedado atrapados hasta que puedan ser rescatados, tomando las siguientes precauciones:
  - Cerrar puertas y ventanas para disminuir la propagación del humo y evitar las corrientes de aire.
  - Tapar las rendijas de las puertas con trapos húmedos para disminuir el paso por ellas.
  - Alejar si es posible, todo material combustible de las puertas y de las zonas de fuego.
  - Solo cuando este seguro de que es imprescindible, abrir una ventana para advertir de su presencia hasta que alguien lo vea. Cerrar la ventana enseguida y esperar a ser rescatados y, si hay humo, hacer tenderse en el suelo a todos los ocupantes.



## 12.3. Llamadas de teléfonos de emergencias

Quando la evacuación esté asegurada (o mientras se está desarrollando si es posible) se efectuará la llamada inmediata de Bomberos y/o demás socorros externos. Al efectuar estas llamadas, se hablará con tranquilidad y brevemente, dando la dirección exacta y todos los datos posibles sobre la situación de emergencia.

**12.4. Asistencia a las víctimas**

Se asistirá a las víctimas, prestando los primeros auxilios con los medios disponibles en su SEDE REGIONAL, para caso que no se pueda asistir con recursos propios, se evacuarán los pacientes al hospital más cercano, previa comunicación.

**12.5. Neutralización de la emergencia**

Una vez evacuados y seguros los ocupantes, se efectuarán las operaciones de rescates, salvamento y control de siniestro, utilizando los medios disponibles, hasta la llegada de la ayuda externa, sin correr riesgos innecesarios. Se adoptarán las siguientes medidas preventivas que requieren las circunstancias y no impliquen riesgos innecesarios:

- Desconectar la alimentación de la energía eléctrica.
- Retirar a lugar seguro los materiales combustibles que pudieran propagar incendio.
- Recoger la documentación, equipos y materiales de gran Valor que podrían dañarse.
- Cualquier otra actuación que se considere que sea necesaria y que no implique riesgo.
- Por ningún motivo se ingresará a un recinto donde haya fuego o se haya tenido un sismo o terremoto.
- Antes de abrir una puerta cerrada se tocará para comprobar su temperatura. Si está a caliente no se abrirá para evitar una explosión.
- Se actuará siempre teniendo en cuenta que el humo y los gases tóxicos invisibles son más peligrosos que las llamas.
- Se controlará el fuego con extintor manteniéndose siempre entre este y la salida y con el viento o la corriente de aire a la espalda.
- Después de quitar el seguro, se dirigirá el chorro del extintor a la base de las llamas.
- No se utilizará agua sobre elementos conectados a la tensión eléctrica.

**12.6. Fin de la emergencia**

- Neutralizada la emergencia, se comprobarán los daños y se gestionará la realización de los trabajos de rehabilitación necesarios.
- En caso necesario se organizará el traslado provisional de los pacientes u otros ocupantes del establecimiento.
- Una vez recuperada la normalidad, los ocupantes habituales regresarán a la situación a donde proceda en cada caso.
- Se investigará las causas de origen y propagación de la emergencia, así como sus consecuencias y se propondrán e implementarán las medidas correctoras necesarias.



- Dentro de las 24 horas producida la emergencia, los miembros del Comité de seguridad de Defensa Civil, deberá presentar un informe preliminar al Presidente del Comité, de la situación acontecida de las instalaciones.
- Concluida la emergencia el jefe de seguridad, informará al Presidente del Comité o miembro autorizado, quien comunicará el recinto de las actividades.

### XIII. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

#### 13.1. RESPONSABILIDADES

**Jefe de Brigada:** Se encargará de dar aviso y organizar a la brigada dependiendo el tipo de emergencia que se presente, igualmente verificará los ocupantes de las instalaciones de la sede del Gobierno Regional de Cajamarca, hayan evaluado según las recomendaciones establecidas previamente.

**Brigadistas:** Se encargarán de atender los efectos que hayan producido durante la emergencia y ser un apoyo para las personas del Gobierno Regional de Cajamarca y el apoyo externo.



#### 13.2. SECUENCIA

**Notificación del evento:** Las personas que pueden servir de informantes para los peligros potenciales, serán:

**Nivel Interno:**

- Vigilancia y Recepción.
- Comité de emergencias.
- Empleados.

**Nivel externo:**

- Visitantes



#### 13.3. DECLARATORIA DE ALERTA

Una vez verificada la información, por el Jefe de Brigada, será él, quien tome la decisión sobre la ALERTA, esta es declarada y finalizada por el Jefe de Brigada.

La ALERTA es clasificada por colores de acuerdo a la magnitud o impacto del evento:

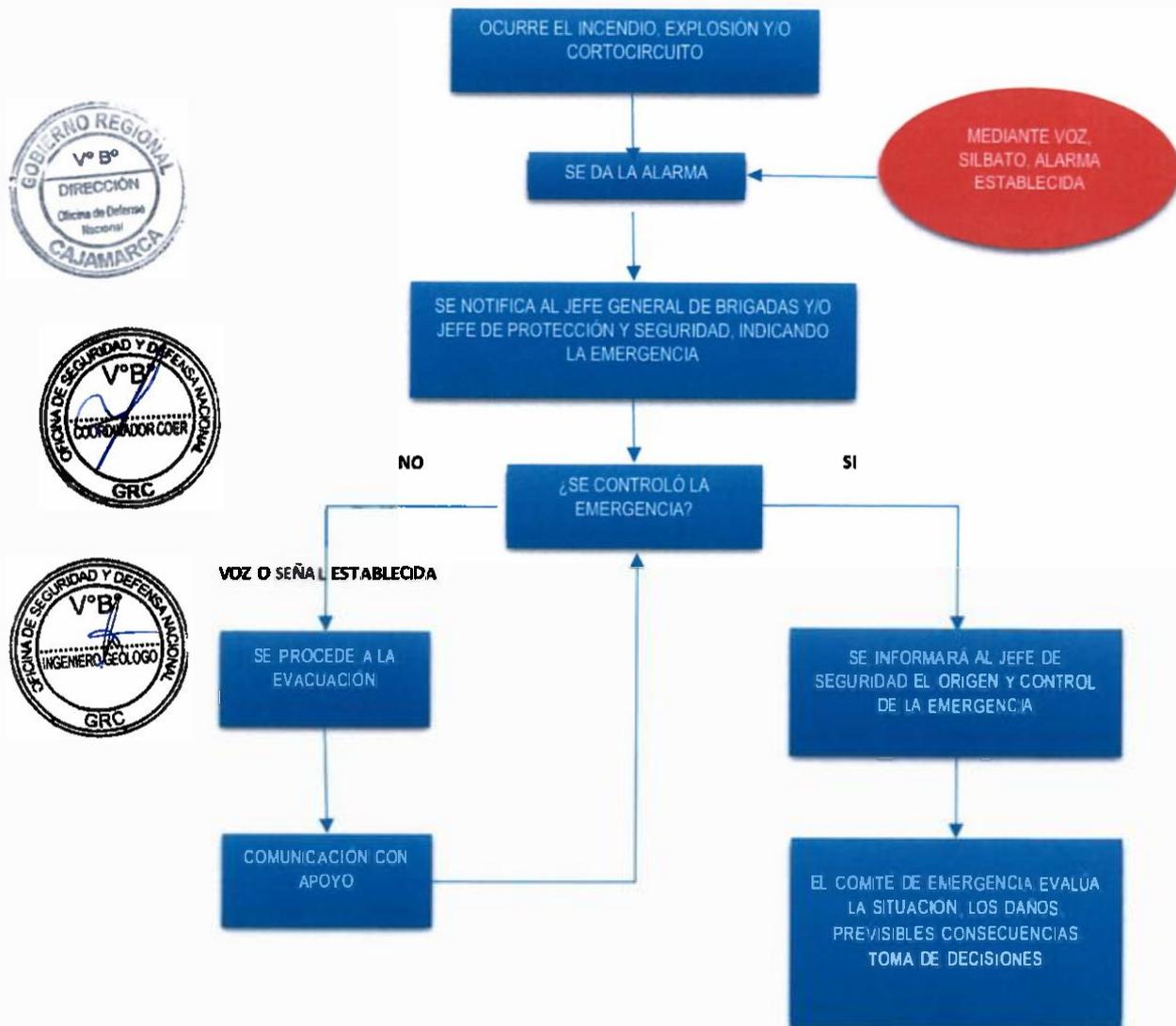
COLOR	SIGNIFICADO
Amarilla	Todo el personal en sus instalaciones debe estar <b>DISPONIBLE</b> para el llamado, en cualquier alarma.
Naranja	<b>ALISTAMIENTO</b> permanente del personal durante el tiempo de la alerta.
Roja	El personal debe comenzar a evacuar <b>INMEDIATAMENTE</b> hacia el sitio asignado.

**13.4. CADENA DE LLAMADAS**

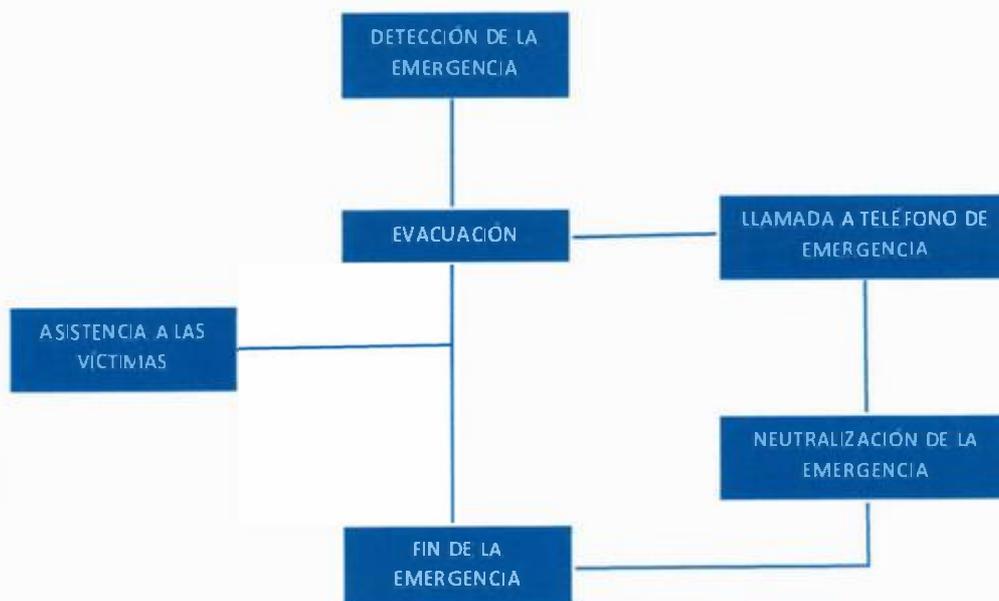
La declaratoria de Alerta será avisada a todos los empleados a través del Jefe de la Brigada, mediante llamadas telefónicas internas o a viva voz. Se hará el siguiente comunicado:

**“Se ha detectado una emergencia en la sede del Gobierno Regional de Cajamarca, la cual está siendo atendida. Por favor suspenda sus actividades y prepárese para evacuar en el momento que suene la alarma”.**

**a. Caso de Incendios**



b. Caso de Sismo



XIV. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE EMERGENCIAS

14.1. En caso de Sismo

A. Antes

- Identificar las zonas seguras dentro y fuera de la sede del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Identificar las rutas de evacuación. Retirar los obstáculos que pudieran interrumpir la adecuada evacuación de las personas.
- Verificar que la puerta de salida sea de fácil apertura.
- Verificar que todos los equipos de emergencia se encuentren operativos.
- Verifique que el extintor sea de fácil acceso y se encuentre libre de obstáculos.
- Mantenga el botiquín de primeros auxilios disponible ante cualquier emergencia.

B. Durante

- El personal de Vigilancia de la Puerta Principal, pondrá en ejecución el Plan de Seguridad y Evacuación al producirse el Sismo en las instalaciones de la Sede Regional del gobierno Regional de Cajamarca. Paralelamente a esta actividad, tocará la alarma correspondiente, para llamar la atención de todo el personal a fin de evacuar el Edificio.
- El personal de Vigilancia de la Puerta Principal, por los medios más rápidos, abrirá las puertas, para facilitar la evacuación del personal.
- El personal de la Sede Regional del Gobierno Regional de Cajamarca, evacuará sus oficinas en forma ordenada, con dirección a la zona de seguridad externa del edificio

(Patio de Estacionamiento y Plataforma Deportiva) ubicado en el frontis y parte posterior, respectivamente.

- La evacuación se llevará a cabo teniendo en cuenta la siguiente prioridad:
  1. Personas con discapacidad permanente y/o temporal y señoras embarazadas.
  2. Visitantes
  3. Personal de la Sede Regional del Gobierno Regional de Cajamarca

### C. Después

- De existir lesional, el jefe de brigada coordinará con el apoyo externo la ayuda necesaria.
- El personal deberá seguir las indicaciones de los brigadistas.
- El jefe de brigada dará las indicaciones para el retorno a las actividades laborales o si estas han finalizado.
- En caso de que se dañe algún servicio, el jefe de brigada realizará las coordinaciones necesarias para su restablecimiento.



### 14.2. En caso de Incendio

#### A. Antes

- Conozca las señales y sonidos de las alarmas participando activamente de los simulacros.
- Infórmese del uso, aplicación y ubicación de los extintores.
- Asegúrese que las reparaciones o instalaciones de artefactos eléctricos sea realizada por personal autorizado y calificado.
- Evite recargar enchufes, debe prohibirse el uso de múltiples eléctricos (triples)
- No intervenga disyuntores, diferenciales o sistemas de seguridad, si existe mal funcionamiento de estos consulte a un especialista autorizado.



#### B. Durante

- El personal que lo detecta procederá a gritar: "INCENDIO, INCENDIO, EN TAL LUGAR", paralelamente a esta actividad, se tocará la alarma sonora de emergencia, para llamar la atención de todo el personal, específicamente de los agentes de seguridad (VIGILANCIA), para que toque la ALERTA general.
- Las Brigadas Contra incendios apoyaran a combatir el fuego mediante el empleo de los equipos y medios contra incendios disponibles. (Extintores).
- Simultáneamente se llamará a la Compañía de Bomberos No. 59 Cajamarca, para apoyar al personal de la SEDE REGIONAL del Gobierno Regional de Cajamarca en el sofocamiento de cualquier incendio que se produzca.

- El agente de vigilancia de la Puerta Principal, por los medios más rápidos bajará o desconectará la llave de alimentación o interruptor general del sistema eléctrico.

**C. Después**

- Verificar si la totalidad de personas de su unidad se localiza en el punto de encuentro.
- Verifique si hay lesionados.
- Mantenga la calma y espere instrucciones, no abandone el punto de encuentro sin informar a la jefatura o encargado de la emergencia.

**14.3. En caso de Inundación**

**A. Antes**

- Participa en actividades para reducir el riesgo ante inundaciones y para prepararse ante la posibilidad de que ocurran; por ejemplo, limpieza de drenes o canales, limpieza de desmontes o basura, entre otros.
- Identifica rutas de evacuación, zonas seguras y puntos de reunión en caso de inundaciones.
- Organiza y participa en simulacros ante inundaciones.

**B. Durante**

- Prepárate para una posible evacuación considerando las medidas de prevención.
- Se deben identificar lugares altos y secos, con calma permanecer allí hasta que se controle la emergencia.
- Mantener la calma, activar la cadena de emergencia y eliminar aquellas condiciones inseguras.
- Si la inundación cesó, evitar devolverse al lugar.
- Si estás en la zona de riesgo alto, evacúa de inmediato hacia las zonas seguras por las rutas de evacuación.
- Apoya a las personas con limitaciones que lo necesiten.
- No te expongas por grabar el impacto de la inundación. ¡Tu vida está en riesgo!

**C. Después**

- Regresa a tu ambiente de trabajo solo si el jefe de brigada indica que es seguro hacerlo.
- Al regresar a tu ambiente de trabajo revisa las instalaciones de agua, desagüe, electricidad y gas y asegúrate que estén en buen estado antes de usarlas.
- Limpia y desinfecta tu ambiente de trabajo.
- Mantente atento (a) ante cualquier síntoma de infecciones estomacales, lesiones o problemas en la piel, enfermedades causadas por zancudos o roedores (dengue, paludismo, leptospirosis, entre otras).



## XV. EVACUACIÓN DEL PERSONAL ANTE UNA EMERGENCIA

- (1) Todo el personal que labora en el primer piso: Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas, Secretaría de Comunicaciones y Relaciones Públicas, Oficina de Prensa, Almacén Central, Oficina de Patrimonio, Archivo de Procuraduría y COER, saldrán por la puerta posterior con dirección a la plataforma deportiva y el personal que labora Guardlanía, Oficina de Trámite Documentario, Dirección de Personal, Oficina de Remuneraciones y Beneficios, Dirección Regional de Administración , Dirección Regional de Administración, Oficina de Bienestar Social, Oficina de Archivo, Oficina de Control Previo, Oficina de Control Presupuestal, Dirección de Contabilidad, Oficina de Integración Contable SEDE, Oficina de Integración Contable Regional, Dirección de Tesorería, Oficina de Cobranza, Oficina de Remuneraciones, Oficina de Caja, Dirección de Personal, Oficina de Personal, Dirección de Abastecimientos, Oficina de Adquisición de Bienes, Proceso de Selección, saldrán por la puerta con frente al ingreso principal y con frente al estacionamiento principal, con dirección hacia las zonas seguras externas.
- (2) El personal que labora en el segundo piso; Oficina de Secretaría General, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Secretaria del Consejo Regional; saldrán por la escalera ubicada en su entorno con dirección a la zona externa de la plataforma deportiva; por la escalera posterior con dirección a la plataforma deportiva , la Dirección Regional de Control institucional y Defensa Nacional, por la escalera principal; la Gerencia de Desarrollo Económico, la Sub Gerencia de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional, Gerencia de Recursos Naturales y Medio ambiente, por la escalera de emergencia en dirección a la zona externa.
- (3) El personal que labora en el tercer piso; la Sub Gerencia de Operaciones, de supervisión y Liquidación de Obras, Gerencia de Infraestructura, de Coordinación de Proyectos de Electrificación Rural, Acondicionamiento Territorial, sub Gerencia de Estudios, Escalafón, Asesoría Jurídica saldrán por la escalera principal y por las escaleras contiguas, en dirección a las zonas externas de la plataforma deportiva y estacionamiento principal.
- (4) El personal que labora en el cuarto piso; Auditorium, Sala de trabajo, Gerencia Regional, Gabinete de Asesores, Sala de Gobernación, Vicegobernación, Canal Digital, Unidad Formuladora 4, saldrán por la escalera principal y por la escalera de emergencia contigua a la terraza.
- (5) El personal que se encuentra en el quinto piso; Dirección de Sistemas e Informática, Oficina de Procesos Administrativos, OMPI, Oficina de Inversiones Públicas, Unidad Formuladora, saldrán por la escalera que se encuentra a su costado con dirección a la plataforma deportiva considerada como zona externa de seguridad.



- (6) Una vez ubicados en las zonas externas, todo el personal se constituirá por Gerencias y Oficinas Administrativas y se pasará lista, a fin de detectar a la persona y/o personas que faltan evacuar, dando cuenta de inmediato al Jefe de Seguridad, para que con la Brigada de Evacuación ubiquen y rescaten a las personas.

**Acciones a seguir:**

- ❖ Sólo evacuar si se da la orden de hacerlo por parte del Jefe de las Brigadas.
- ❖ Siempre se debe actuar con calma y sin apuros. El pánico puede contagiarse al resto de las personas que están en el lugar.
- ❖ Una vez recibida la orden de evacuar, Seguir las instrucciones preestablecidas o las indicaciones de las personas a cargo de la emergencia.
- ❖ Trate de apagar los equipos eléctricos (computadores, calefactores, ventiladores, hervidores, etc.), antes de salir.
- ❖ Informar al personal o visitantes que deben salir.
- ❖ Verificar que todos los usuarios hayan abandonado el área afectada. No devolverse una vez evacuado el edificio.
- ❖ Dirigirse al punto de reunión o reunión previamente establecido.
- ❖ Permanecer en el punto de reunión hasta que el Jefe de Brigadas indique ingresar a los puestos de trabajo y retomar las actividades normales.



**15.1. Administración**

- (1) De producirse una EMERGENCIA, las líneas telefónicas deben quedar libres, a fin de poder transmitir las órdenes.
- (2) De realizarse la detención de algún personal sospechoso ajeno a la instalación, será puesto a disposición de la Policía Nacional.
- (3) Los brigadistas de primeros auxilios de la SEDE REGIONAL del Gobierno Regional de Cajamarca, estará en condiciones de prestar primeros auxilios al personal que presente síntomas de asfixia, desmayos, quemaduras, etc.
- (4) En caso de evacuación, el área abastecimiento, estará en condiciones de facilitar un vehículo y chofer, para el transporte de personal herido a los hospitales o clínicas más cercanos.
- (5) Durante la EMERGENCIA, el personal destacado que se encuentra de Servicio de Permanencia, se constituirá por los medios más rápidos a la puerta principal, para apoyar y facilitar al agente de vigilancia su desenvolvimiento durante la EMERGENCIA.

- (6) Para la evacuación de personal con discapacidad permanente y/o temporal de servidores o visitas, se nombrarán personas responsables con la finalidad de apoyarlos en el momento de la evacuación a las Zonas de Seguridad.

## XVI.COMANDO Y COMUNICACIONES

### Puesto de Comando

El puesto de comando, estará ubicado en el Centro de Operaciones de Emergencia Regional – COER, el cual es de fácil acceso y cuenta con teléfono; directorios telefónicos de instituciones que prestan auxilio en caso de emergencia y relación de los integrantes de las Brigadas.

### Comunicaciones

Las comunicaciones estarán a cargo de los vigilantes y de la Oficina de Prensa que cuentan con un intercomunicador y teléfono celular y de las personas asignadas para esta función.

#### (1) Comando

Gobernador Regional Cajamarca : 076 -599004  
 Vicegobernadora Regional Cajamarca : 076-599005 anexos 1016 / 1017  
 Jefe de Administración GR Cajamarca : 076-599014 anexos 1020/1021  
 Jefe de Seguridad : 076-599007

#### (2) Enlace

Central telefónica : 076-2899  
 COER Cajamarca : 076-345823/ 076-345819 Anexo 1135



**XVII. ANEXOS**

- ANEXO 1. Distribución de la Sede Regional del Gobierno Regional de Cajamarca
- ANEXO 2. Organización del personal de la SEDE REGIONAL frente a emergencias
- ANEXO 3. Esquema de acción básico ante una emergencia
- ANEXO 4. Directorio de teléfonos de entidades de emergencia
- ANEXO 5. Procedimiento de evacuación
- ANEXO 6. Normas básicas de primeros auxilios
- ANEXO 7. Planos de Evacuación y Señalización de seguridad



**ANEXO 1. DISTRIBUCIÓN DE LA SEDE REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**

1. Gobernador Regional
2. Gerencia Regional
3. Consejo Regional
4. Procuraduría Pública Regional
5. Dirección Regional de Administración
6. Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas
7. Oficina de Defensa Nacional
8. Dirección Regional de Asesoría Jurídica
9. Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
10. Gerencia Regional de Desarrollo Económico
11. Gerencia Regional de Infraestructura
12. Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente
13. Personal de Vigilancia



## ANEXO 2. ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA FRENTE A EMERGENCIAS

Para atención de emergencias, se han organizado (4) brigadas, cada brigada está conformada por 6 brigadistas capacitados, de acuerdo al siguiente detalle:

### 1. Brigada Contra Incendios

Brigada encargada de enfrentar los conatos de incendios, mediante el uso de extintores. Se dispone de extintores disponibles y operativos de Polvo Químico Seco (PQS) y Gas Carbónico (CO2) para combatir los amagos de incendios.

### 2. Brigada de Evacuación

Esta brigada tiene como función reconocer las zonas de evacuación, desbloquear los pasadizos, evacuar y movilizar a los heridos, ubicándolos en zonas seguras. Deben ser personas de alta resistencia física, para poder movilizar las camillas.

### 3. Brigada de Primeros Auxilios

Esta brigada está conformada por personas que tengan conocimiento de primeros auxilios, para la atención de los heridos.

### 4. Brigada de Búsqueda y Rescate

Esta brigada está encargada de buscar, ubicar y rescatar a las personas atrapadas en alguna parte del área afectada por la emergencia y realizar un análisis y evaluación de riesgos en el edificio o centro de trabajo.



**ANEXO 3. ESQUEMA BÁSICO ANTE UNA EMERGENCIA**



**ANEXO 4. DIRECTORIO DE TELÉFONOS DE ENTIDADES DE EMERGENCIA**

N°	INSTITUCIÓN	TEL ÉFONO
<b>AMBULANCIAS</b>		
1	CLINICA LIMATAMBO	076-364241
2	CLÍNICA LOS FRESNOS	076-364046
3	CLÍNICA SAN LORENZO	076-340201
4	CLÍNICA SANTA ANA	076-506393
5	CLINICA SAN FRANCISCO	976869358
6	BOMBEROS	116



**ENTIDADES DE PRIMERA RESPUESTA**

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Tnte. Cnel. EP Christian CABELLOS DIAZ	Comandante BIM Zepita N°7	Av. Cápac Yupanqui S/N, Los Baños del Inca-Cajamarca	076348575-927790211
Gral. PNP Fidel Marino PISFIL MUÑOZ	Jefe Región Policial Cajamarca	Plazuela Amalia Puga S/N	76362832-993547819
B'rig. Ludeña García ROGER HELI	CGBVP Jefe XXIII Comandancia Región Cajamarca	Av. Atahualpa N°107	76366786-952690921
Dr. Victor Julio ZA VALETA GAVIDIA	Director Regional de Salud	Av. Mario Urteaga N°500	76363864-976563737
Cdte Julio Cesar PAULSEN FERNANDEZ	Jefe de la ORM - Dptal. - 012A	Jr. Tahuatinsuyo altura cdra. 2	951999640
Lic. Camilo VERGARA MIRANDA	Gerente General Clínica Lmatambo	Jr. Puno N° 265	076364241 - 076363118 - 976225870
D'ña Nancy GARCÍA VELÁSQUEZ	Gerente Clínica San Francisco	Jr. Miguel Grau N°851	76362050-976598093
Dra. Nancy Bofilla SOTO Vda DE OLIVARES	Gerente Clínica Los Fresnos	Jr. Los Nogales N°179, Urb. El Ingenio	076364046 Anexo 106
Coronel PNP Juana Rosa RAMOS HUAMÁN	Jefe del Policlínico Policial Cajamarca - SANIDAD	Jr. Tayabamba N°598	076362275-997357260
Dr. Al'dor TORRES MORENO	Jefe de la División Medicina Legal II Cajamarca	Jr. Los Dogos N°270	76368395-971251177



### ANEXO 5. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

Toda evacuación debe realizarse en forma rápida ordenada y coordinada, para evitar pérdida de vidas y debe ser planeada, organizada y ejecutada por las personas responsables directamente comprometidas, formulando los simulacros de preparación.

Para la evacuación de la SEDE REGIONAL. Se deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones.

- a. Evacuar los ambientes en forma rápida y ordenada.
- b. Evitar correr, gritar o empujarse.
- c. No regresar por ningún motivo al sector evacuado
- d. No caminar con las manos en los bolsillos.
- e. Las damas deberán quitarse los zapatos de tacón alto.
- f. No deberán fumar en la evacuación.
- g. En caso de producirse humo por amagos de incendio deberán desplazarse agachados y de ser el caso rampando.
- h. Abrir las puertas para evitar que estas se traben, productos de movimientos telúricos o por efectos de una explosión (atentado).



#### Normas generales de conducta en casos de emergencia

- Conserve la serenidad, evite el pánico, piense y luego actúe, emplee cualquier medio de comunicación para dar la voz de alerta. Tenga los teléfonos de las instituciones de primera respuesta.
- Disponga de un botiquín de primeros auxilios, concorra a las reuniones de instrucción del Comité de Seguridad; allí conocerá las medidas preventivas que debe adoptar para su protección.
- Si está en buenas condiciones físicas, preste auxilio a las personas que resulten heridas.



**ANEXO 6. PROCEDIMIENTOS GENERALES EN CASO DE UNA EMERGENCIA**

**Público en General**

**A Durante la Emergencia**

- ✓ Conserve la **Calma. No grite.**
- ✓ **Protéjase de Objetos que pueden caerse o proyectarse hacia usted.**
- ✓ Ubique alguna estructura que le provea protección
- ✓ **Si el lugar está lleno de humo en la parte superior, salga agachado (gateando) cubriéndose la nariz y la boca con un pañuelo húmedo.**
- ✓ Use las escaleras
- ✓ **No corra, camine.**
- ✓ **No encienda fósforos, mecheros o velas.**
- ✓ **No regrese a la zona de desastre sin previo aviso de retorno a la normalidad**
- ✓ **Es caso de requerir evacuación, ubique las rutas de salida señaladas y diríjase hacia el punto de encuentro previamente señalado por el plan.**
- ✓ **RECUERDE SI FORMA PARTE ACTIVA DEL PLAN DE EMERGENCIAS USTED ES FICHA CLAVE PARA SALVA-GUARDAR LA OPERATIVIDAD DEL PLAN, ante todo proteja su vida.**



**B. Después de la Emergencia**

- ✓ **Evalué la Situación.**
- ✓ **si la alarma llega a ser declarada por ser necesaria la evacuación, diríjase al punto de reunión.**
- ✓ **Siga las recomendaciones del personal entrenado.**

**Personal Administrativo**

**A Durante la Emergencia**

- ✓ Conserve la **Calma. No grite.**
- ✓ **En caso de requerir evacuación diríjase al punto de encuentro.**
- ✓ **Manténgase alejado de materiales que pueda producir un incendio**

**B. Después de la Emergencia**

- ✓ **Evalué la Situación**
- ✓ **si la alarma llega a ser declarada por ser necesaria la evacuación, diríjase al punto de reunión.**
- ✓ **Siga las recomendaciones del personal entrenado.**

## Vigilancia y Recepción

### A. Durante la Emergencia

- ✓ Retire todo objeto que pueda obstruir las rutas de evacuación y salida del personal de ese sitio.
- ✓ Restrinja el ingreso de personas ajenas o no autorizadas a la empresa.
- ✓ Manténgase alerta a las instrucciones del coordinador de emergencias.
- ✓ No permita la salida de ningún tipo de equipos al exterior a menos que sea parte del proceso de protección de bienes y lo haga el personal de la empresa.
- ✓ Este atento a la llegada de los organismos de socorro e informe al director de apoyo externo.
- ✓ Este atento a cualquier solicitud por parte del coordinador de emergencias.

### B. Después de la Emergencia

- ✓ Cuando se autorice el reingreso del personal a la empresa, solo se permitirá inicialmente el ingreso de los empleados. El ingreso de visitantes solo se permitirá cuando los empleados se encuentren todos en su sitio de trabajo nuevamente.
- ✓ No se debe permitir la salida de elementos y equipos de la zona afectada (incluso los deteriorados) hasta tener autorización del jefe de emergencias o del responsable administrativo del área.



## ANEXO 7. NORMAS BÁSICAS DE PRIMEROS AUXILIOS

Se denomina Primeros Auxilios a las medidas rápidas y eficaces que se adoptan para atender y socorrer adecuadamente a toda persona que ha sufrido un accidente o que ha sufrido súbitamente una alteración de su estado su salud, y en la que pueda presumir riesgo inminente contra su vida.

La necesidad de conocer y prepararse para brindar los primeros auxilios a un accidentado o a un enfermo, mientras llega la ayuda de profesionales médicos, en situaciones y eventualidades que se presenta en caso de desastres, catástrofes o situaciones que por su naturaleza hagan imposible la pronta ayuda médica, será de vital importancia los primeros auxilios.

### Normas básicas de los primeros auxilios

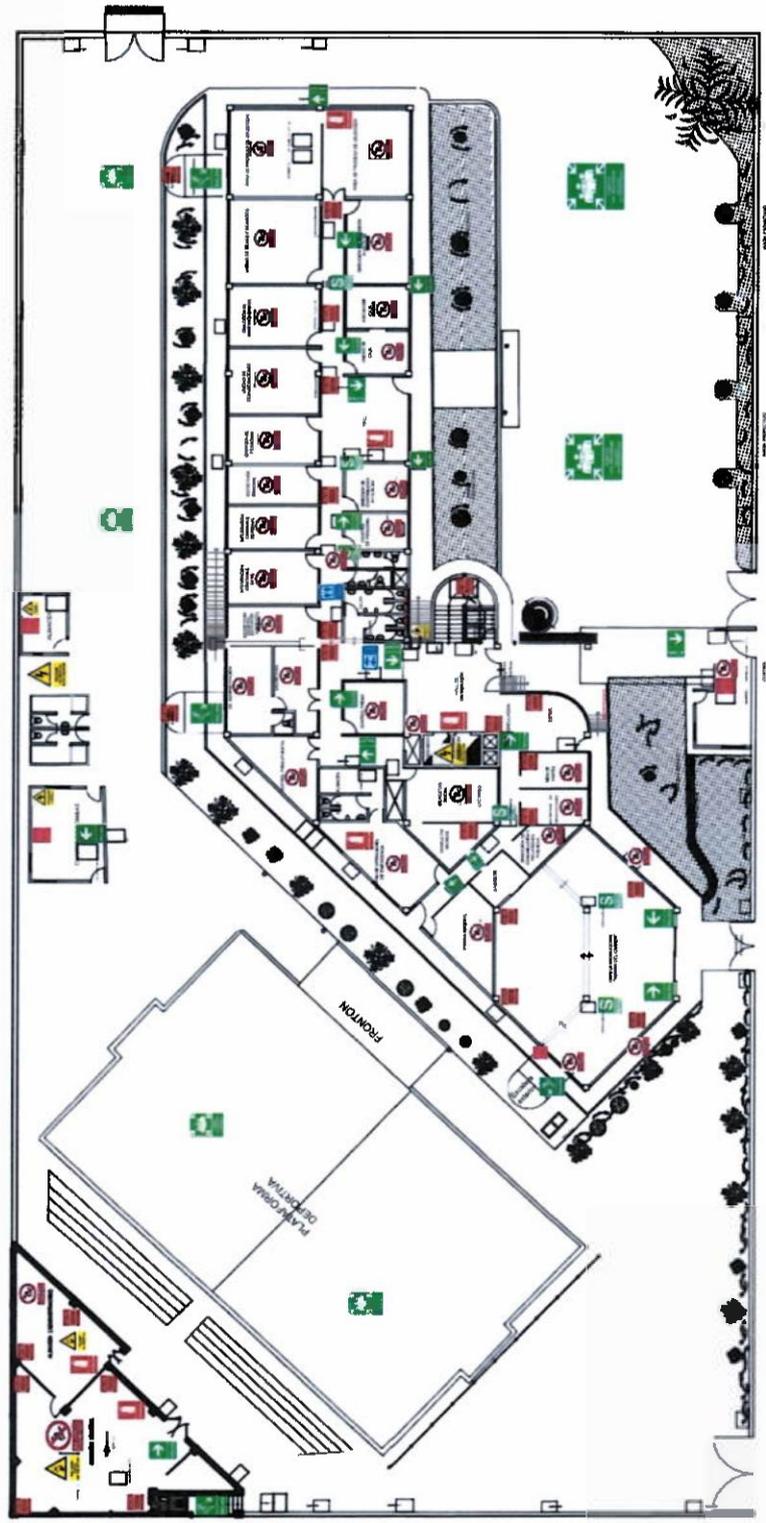
- a. Inmovilizar a la persona afectada, sobre todo si se trata de heridas y fracturas (los movimientos pueden complicar su estado de salud), salvo que su condición haga urgente su traslado a un centro asistencial para recibir atención especializada.
- b. Utilizar compresas, vendajes o tabillitas, según sea el caso para inmovilizar al accidentado.
- c. Tranquilizar al accidentado, manteniendo frente a él la serenidad debida, evitando crear pánico y zozobra. De este modo es posible que la atención no sufra mayores efectos.
- d. Planificar los procedimientos a seguir, teniendo en cuenta el tipo de accidente, emergencia o enfermedad generada.
- e. Se hace necesario también planificar el uso de los medios y recursos materiales, humano que se dispone, y en todo caso utilizar a las personas que nos rodean con instrucciones precisas.
- f. Utilizar solo medidas y técnicas apropiadas para brindar los primeros auxilios.
- g. No debe realizarse maniobras forzadas que puedan causar daños irreparables.
- h. Evite comentarios con otras personas en el lugar del accidente y abstenerse de diagnóstico de cualquier naturaleza que resulte contraproducente.
- i. Atender al accidentado y estar a cargo de él hasta que pueda ser confiado a personas calificadas, o hasta que se recupere y esté en manos de sus familiares.
- j. El que presta los primeros auxilios no debe extralimitarse más allá de sus conocimientos y capacidad, debe procurar no causar más daño del que ha recibido el accidentado, jamás deberá improvisar.





# LEYENDA

	PROHIBIDO FUMAR
	PUNTO DE REUNION
	CAIDA DE OBJETOS
	SUCESOS DE EMERGENCIA
	SALIDA DE EMERGENCIAS
	ZONA SEGURA DE SERVICIOS
	SALIDA
	EXTINTOR
	RETIENEN DE RIESGO ELECTRICO

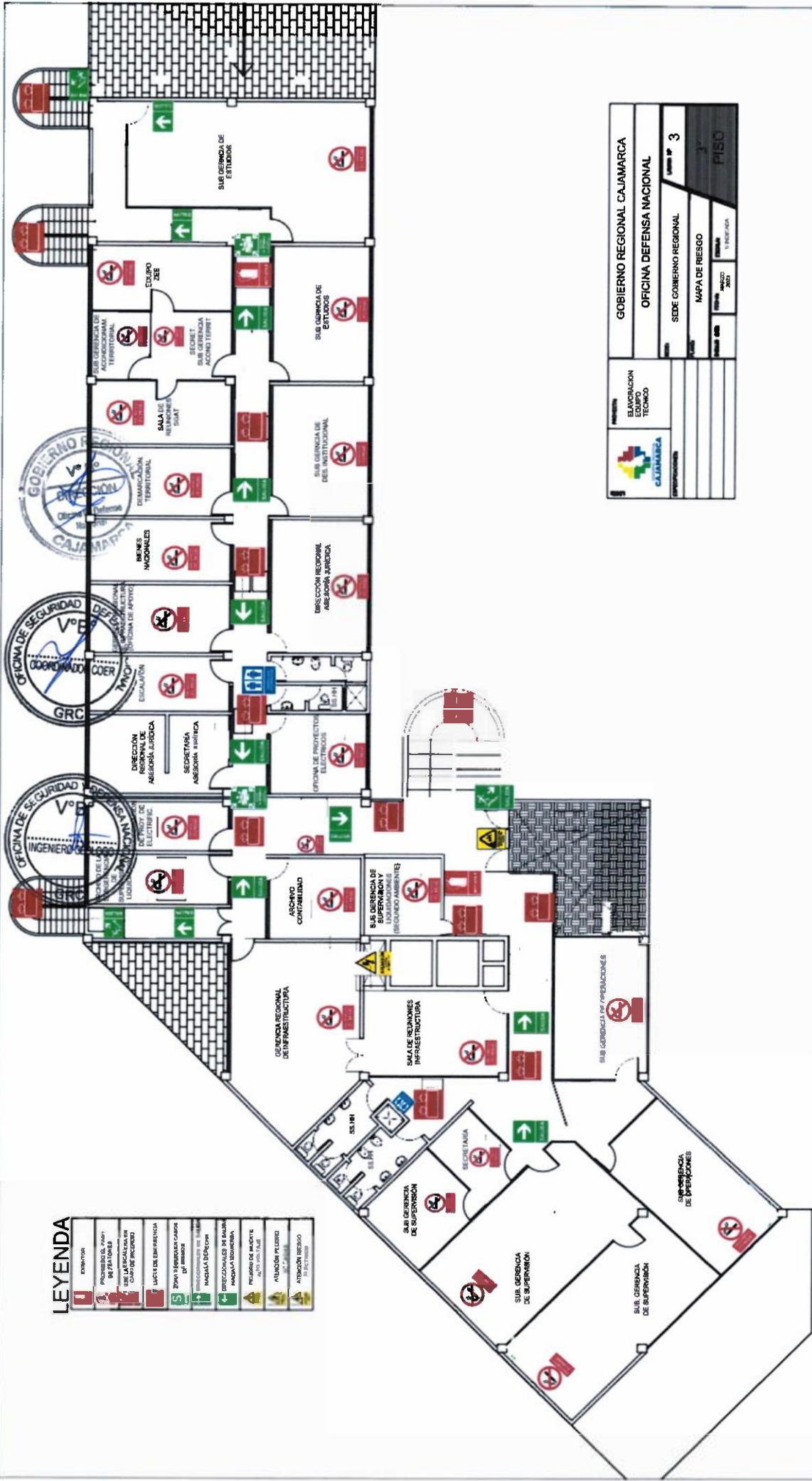


PRIMER PISO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA	
OFICINA DEFENSA NACIONAL	
DISTRITO NACIONAL	
MAQUETA DE EMERGENCIAS	
PISO 1	
PISO	

**LEYENDA**

- EXTINTOR
- PROHIBIDA LA FUMADA EN ESTOS LUGARES
- USE LA BOLSILLA DE GASO EN CASO DE INCENDIO
- NO FUMAR EN ESTOS LUGARES
- PISO A BAJAR EN CASO DE EMERGENCIA
- PASADIZO DE EMERGENCIA
- DIRECCION DE EMERGENCIAS
- PRECAUCION DE ALTO VOLTAJE
- ATENCION PELIGRO
- ATENCION RIESGO DE ELECTRICIDAD



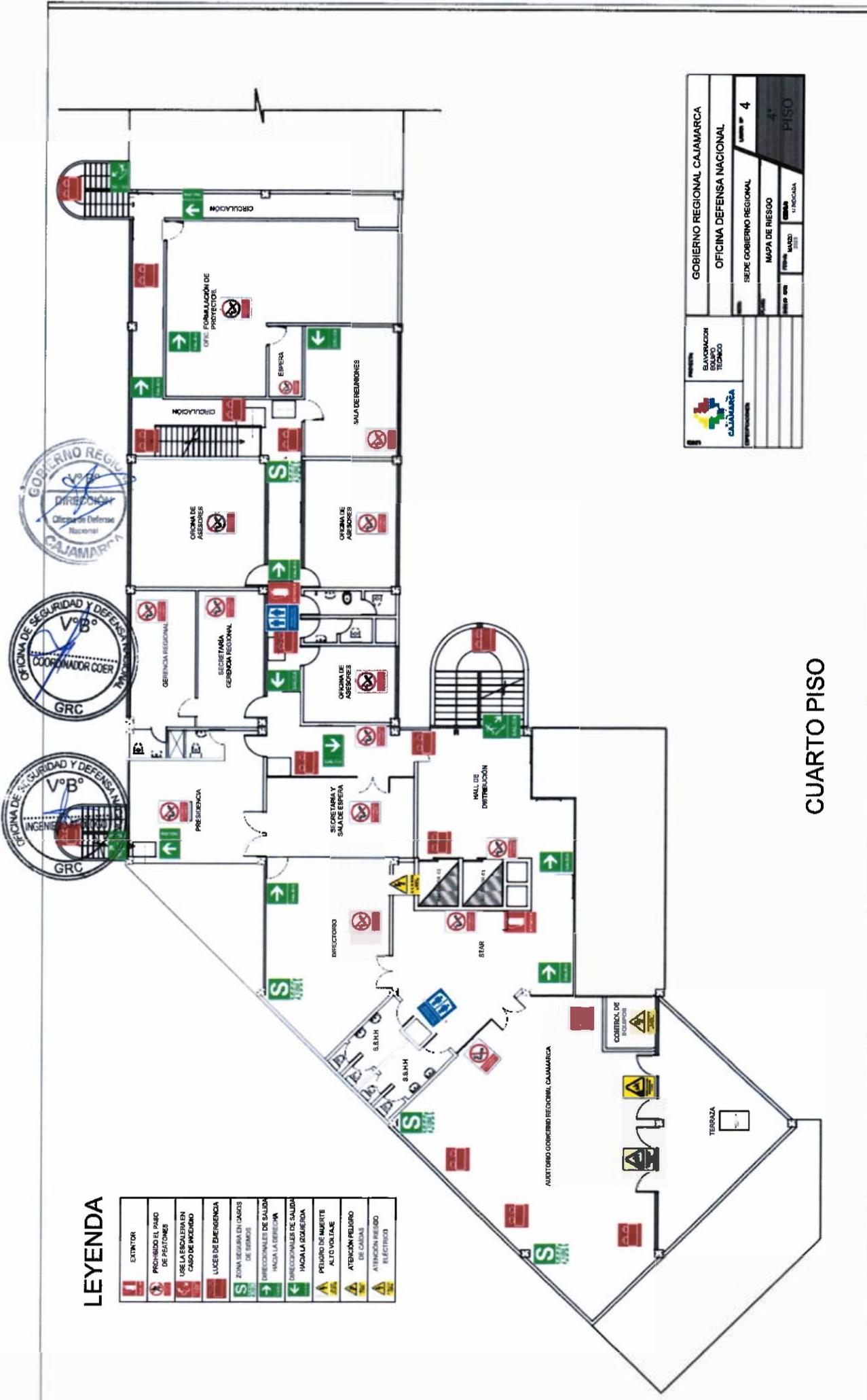
		<b>GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA</b> <b>OFICINA DEFENSA NACIONAL</b>
<b>MAPA DE RIESGO</b> 2007	PISO 3	3

**TERCER PISO**



# LEYENDA

	EXTINTOR
	PROHIBIDO EL PASEO DE PEATONES
	USE LA ESCALERA EN CASO DE INCENDIO
	LUCES DE EMERGENCIA
	ZONA SEGURA EN CASOS DE SISMOS
	DIRECCIONALES DE SALIDA HACIA LA DERECHA
	DIRECCIONALES DE SALIDA HACIA LA IZQUIERDA
	PELIGRO DE MUERTE ALTO VOLTAJE
	ATENCIÓN PELIGRO DE CAÍDA
	ATENCIÓN PELIGRO ELÉCTRICO



		GOBIERNO REGIONAL CALAMARCA OFICINA DEFENSA NACIONAL SEDE GOBIERNO REGIONAL MAPA DE RIESGO 4° PISO TERCERA TRONCAL
INSTITUCIÓN EQUIPO TÉCNICO	NÚMERO 4	ESCALA 1:1000

CUARTO PISO

