

PLAN DE CONTINGENCIA, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

OFICINA ADMINISTRATIVA

INGETEC CONSULTORES & EJECUTORES S.R.L.

SSOMA – PL – 003

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Nayely Zuñiga Lopez	 Efraín Aylas Caso	 LIZ R. CAMACHO HUAMANI Gerente General INGETEC C&E S.R.L. Liz Camacho Huamaní
Cargo: Coordinador SIG	Cargo: Director PMO	Cargo: Gerente General
Fecha: 25/05/2026	Fecha: 27/05/2026	Fecha: 29/05/2026

CONTROL DE VERSIÓN

VER. N.º	DESCRIPCIÓN	PÁG.	APROBADO POR	FECHA DE APROBACIÓN
00	Emitido para su ejecución	-	Gerente General	09/10/2022
01	Revisión Anual	-	Gerente General	11/10/2023
02	Revisión Anual	-	Gerente General	11/11/2024
03	Revisión Anual	-	Gerente General	28/11/2025
04	Mejora Integral (Fortalecimiento de flujos de comunicación, organigrama, protocolos por niveles, inspecciones, checklists y anexos técnicos)	-	Gerente General	25/05/2026

Este plan debe mantenerse disponible en físico o digital, difundirse a todo el personal, ser validado por el Ingeniero de Seguridad responsable y actualizarse ante cambios en infraestructura, aforo, brigadas, rutas, equipos de emergencia o luego de simulacros/emergencias reales.

INDICE

CONTROL DE VERSIÓN	2
1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS	4
3. ALCANCE	5
4. BASE LEGAL Y TÉCNICA APLICABLE	6
5. DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO	7
6. CARACTERÍSTICAS DE LA EDIFICACIÓN Y AFORO	8
7. IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS DE EMERGENCIA	9
8. ORGANIZACIÓN PARA LA RESPUESTA	10
9. CLASIFICACIÓN POR NIVELES DE EMERGENCIA	11
10. FLUJO DE COMUNICACIÓN Y ACTIVACIÓN	12
11. EQUIPAMIENTO DE EMERGENCIA	14
12. GESTIÓN PREVENTIVA ANTES DE UNA EMERGENCIA	15
13. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN	16
14. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE RESPUESTA	18
14.1 Protocolo ante sismo o terremoto	18
14.2 Protocolo ante incendio o amago de incendio	18
14.3 Protocolo ante emergencia médica	20
14.4 Protocolo ante riesgo eléctrico y falla de energía	20
14.5 Manejo de visitantes, contratistas y personas vulnerables	21
14.6 Reingreso, continuidad operativa y cierre de emergencia	21
15. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN Y PUNTO DE REUNIÓN	22
16. RESPONSABILIDADES DE BRIGADAS POR FASE	23
17. PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACROS 2026	24
18. GESTIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA Y MEJORA CONTINUA	25
19. ANEXOS	26
ANEXO 01. DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIA	27
ANEXO 02. FLUJO DE COMUNICACIÓN ANTE EMERGENCIAS	28
ANEXO 02. FLUJO DE COMUNICACIÓN ANTE EMERGENCIAS	29
ANEXO 04. MAPA DE RIESGO, SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN	30

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia, Preparación y Respuesta ante Emergencias 2026 establece la organización, responsabilidades, flujos de comunicación, procedimientos de evacuación y protocolos de actuación aplicables a la oficina administrativa de INGETEC CONSULTORES & EJECUTORES S.R.L., ubicada en Calle José E. Román N.º 160, distrito de San Isidro, Lima.

El documento ha sido estructurado para fortalecer la gestión preventiva de emergencias, alinear la respuesta interna con los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo, la normativa de planes de contingencia y las condiciones de seguridad exigibles en el marco de una renovación ITSE de riesgo bajo. Su implementación busca proteger la vida y salud de trabajadores, visitantes, contratistas y terceros que se encuentren en las instalaciones.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Establecer lineamientos técnicos, organizacionales y operativos para prevenir, preparar, responder y recuperar las actividades ante emergencias que puedan afectar a las personas, instalaciones, equipos, documentación y continuidad operativa de INGETEC C&E S.R.L.

2.2 Objetivos específicos

- Identificar los escenarios razonablemente previsibles de emergencia en una oficina administrativa de riesgo bajo.
- Definir niveles de emergencia y criterios de activación del plan, brigadas y apoyo externo.
- Establecer un flujo claro de comunicación interna y externa para reducir tiempos de respuesta.
- Describir las funciones de la Jefatura de Emergencias, Líder de Brigadas y brigadas operativas.
- Uniformizar los procedimientos de actuación ante sismos, incendios, emergencias médicas y eventos eléctricos.
- Programar capacitaciones, simulacros e inspecciones que garanticen la mejora continua del plan.

- Mantener evidencias documentarias que respalden la preparación ante emergencias y el cumplimiento ITSE/SST.

El plan no busca reemplazar la actuación de Bomberos, SAMU, PNP, Serenazgo o la autoridad competente. Su alcance es la primera respuesta interna: alertar, proteger, evacuar, controlar un evento incipiente cuando sea seguro, entregar información confiable al apoyo externo y documentar la emergencia para acciones correctivas.

- Principio de prioridad: ninguna acción de control material debe exponerse por encima de la protección de la vida.
- Principio de simplicidad: las instrucciones deben ser entendibles aún bajo estrés.
- Principio de evidencia: lo que se declara en el plan debe coincidir con la señalización, equipos, actas, registros y condiciones reales de la sede.

3. ALCANCE

El presente plan aplica a todos los trabajadores, directivos, visitantes, proveedores, contratistas y terceros que ingresen o permanezcan en las instalaciones administrativas de INGETEC C&E S.R.L. Asimismo, comprende todos los niveles que forman parte del establecimiento a certificar: primer piso, segundo piso, tercer piso y azotea/planta de techos de uso técnico y acceso restringido.

Grupo expuesto	Condición de exposición	Responsabilidad durante emergencia
Trabajadores administrativos y técnicos	Presencia regular en oficinas, salas y puestos de trabajo	Conocer rutas, acatar brigadas, no retornar sin autorización
Brigadistas	Respuesta inicial y liderazgo operativo por especialidad	Activar protocolos, guiar, comunicar y reportar
Visitantes/clientes/proveedores	Presencia temporal y posible desconocimiento de rutas	Permanecer con personal guía y evacuar por ruta señalizada
Personal de vigilancia/servicios	Control de accesos y apoyo logístico	Abrir salida, impedir reingreso y apoyar comunicaciones

Grupo expuesto	Condición de exposición	Responsabilidad durante emergencia
Personal vulnerable o con limitación temporal	Puede requerir asistencia para bajar escaleras o desplazarse	Recibir apoyo prioritario y acompañamiento asignado

4. BASE LEGAL Y TÉCNICA APLICABLE

- **Ley N.º 29783** Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Establece obligaciones mínimas de prevención de riesgos laborales.
- **D.S. N.º 005-2012-TR** Reglamento de la Ley N.º 29783. Desarrolla la gestión preventiva, capacitación, emergencias, registros y mejora continua.
- **Ley N.º 30222** Modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Ley N.º 28551** Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.
- **D.S. N.º 002-2018-PCM** Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones - ITSE.
- **RNE - Norma A.130** Requisitos de seguridad, evacuación y cálculo de medios de salida en edificaciones.
- **RNE - Norma A.010** Condiciones generales de diseño aplicables a edificaciones.
- **Código Nacional de Electricidad - Utilización** Criterios de seguridad para instalaciones eléctricas de utilización.
- **NTP 399.009 / NTP 399.010** Colores, señales y símbolos de seguridad.
- **NTP 350.043-1** Selección, distribución, inspección, mantenimiento y recarga de extintores portátiles, según aplique.

5. DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

INGETEC CONSULTORES & EJECUTORES S.R.L. desarrolla actividades de arquitectura, ingeniería y consultoría técnica, además de actividades conexas vinculadas a consultoría de gestión. La sede evaluada corresponde a oficinas administrativas, por lo que sus principales riesgos se relacionan con ocupación de ambientes, uso de equipos eléctricos, equipos de cómputo, archivos, mobiliario, circulación por escaleras, sismos e incidentes médicos.

Dato	Descripción
Razón social	INGETEC CONSULTORES & EJECUTORES S.R.L. - INGETEC C&E S.R.L.
RUC	20525083552
Actividad económica principal	Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica
Tipo de establecimiento	Oficina administrativa
Dirección	Calle José E. Román N.º 160, San Isidro - Lima
Nivel de riesgo declarado	Riesgo bajo
Aforo oficial	40 personas
Horario de aplicación	Durante toda permanencia de trabajadores, visitantes, proveedores o contratistas en la sede.

La sede no se considera local industrial, almacén de materiales peligrosos ni establecimiento de concentración masiva. Sin embargo, debe mantener condiciones mínimas y verificables de seguridad: rutas libres, puertas operativas, señalización visible, extintores vigentes, luces de emergencia, sistema de alarma/detección, botiquines, pozo a tierra y personal capacitado.

El responsable de sede debe asegurar que la ocupación real no exceda el aforo declarado y que las actividades extraordinarias no incrementen el riesgo sin evaluación previa.

6. CARACTERÍSTICAS DE LA EDIFICACIÓN Y AFORO

La sede corresponde a una edificación destinada al uso de oficinas administrativas, con mobiliario de oficina, equipos de cómputo, laptops, impresoras, documentación, archivadores y equipos eléctricos propios de labores administrativas y técnicas. La carga combustible predominante es baja a moderada, asociada principalmente a papel, mobiliario y equipos de oficina. La evacuación se organiza mediante pasadizos, halls y escaleras que conducen hacia la salida principal ubicada hacia Calle José E. Román.

Nivel	Ambientes / uso principal	Condición preventiva relevante
Primer piso	Ingreso principal, recepción, sala de estar, sala de reuniones, ingeniería, hall, pasadizos, servicios higiénicos, patios, escaleras de evacuación, equipos de emergencia y señalización.	Mayor interacción con visitantes; requiere control de ingreso, rutas despejadas y guía inmediata.
Segundo piso	Gerencia, áreas administrativas, ingeniería, diseño, informática, puestos de trabajo, servicios higiénicos, pasadizos, hall y acceso a escalera.	Mayor densidad de puestos administrativos; requiere control de cables, equipos de cómputo y orden.
Tercer piso	Oficinas de diseño/personal, kitchenette, archivo/defensa civil, cuarto de vigilancia, estar, servicios higiénicos, terraza y acceso a escalera.	Riesgo por archivos, kitchenette y distancia vertical; requiere evacuación ordenada y verificación final.
Azotea / techos	Planta de techos con tanque elevado y zonas técnicas; acceso restringido y sin permanencia de público.	Acceso restringido; uso solo para mantenimiento o verificación técnica autorizada.

6.1 Aforo oficial

Nivel	Área referencial / criterio	Aforo	Criterio de control
Primer piso	90 m ² aprox.	15 personas	Control de visitas, recepción y desplazamiento hacia salas.
Segundo piso	90 m ² aprox.	15 personas	Control de puestos de trabajo, equipos y evacuación por escaleras.
Tercer piso	90 m ² aprox.	10 personas	Control de oficinas, archivos, kitchenette y salida vertical.
Total, declarado	Area Total	40 personas	No exceder ocupación simultánea aprobada.

7. IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS DE EMERGENCIA

De acuerdo con la naturaleza administrativa del establecimiento, la configuración de tres niveles, el equipamiento existente y la experiencia registrada en planes y capacitaciones previas. Los escenarios prioritarios se clasifican considerando probabilidad, severidad, personas expuestas, capacidad de respuesta interna y necesidad de apoyo externo.

Escenario	Descripción aplicable a oficina administrativa	Prioridad
Sismo o terremoto	Movimiento sísmico que puede generar caída de objetos, rotura de vidrios, interrupción eléctrica, afectación de rutas o daño estructural.	Alta
Incendio / amago de incendio	Fuego incipiente o desarrollado por corto circuito, equipos eléctricos, sobrecarga, papelería, mobiliario o mala manipulación de fuentes de calor.	Alta
Emergencia médica	Lesiones leves, caídas, desmayos, crisis de salud, hemorragias, fracturas, quemaduras o eventos que requieran primeros auxilios o SAMU.	Alta

	PLAN DE CONTINGENCIA, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Código: SSOMA-PLA-003 Versión: 04 Fecha: 29/05/2026 Página 10 de 30
---	---	--

Corto circuito / riesgo eléctrico	Chispa, humo, olor a quemado, recalentamiento de tomacorrientes, tableros, UPS o cableado de equipos de oficina.	Media-Alta
Evacuación por amenaza externa	Situación externa en la vía pública, edificio colindante, disturbio, fuga, incendio cercano u otra condición que comprometa permanencia segura.	Media-Alta
Corte de energía / falla de servicios	Interrupción del suministro eléctrico, agua o comunicaciones que afecte la seguridad, iluminación, alarma o continuidad operativa.	Media

La brigada no debe improvisar fuera de su capacitación: si el evento supera la capacidad interna o compromete la vida, corresponde evacuar y solicitar apoyo externo de inmediato.

Los escenarios listados no impiden responder ante eventos no previstos. Si aparece una condición distinta, se aplica el procedimiento general: proteger a las personas, aislar el área, clasificar nivel, comunicar y solicitar apoyo si el control interno no es seguro.

8. ORGANIZACIÓN PARA LA RESPUESTA

La organización de respuesta está encabezada por la Jefatura de Emergencias, apoyada por el Líder de Brigadas y tres brigadas operativas: Lucha contra Incendios, Protección y Evacuación, y Primeros Auxilios. La estructura debe revisarse cada vez que exista rotación de personal.



	PLAN DE CONTINGENCIA, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Código: SSOMA-PLA-003 Versión: 04 Fecha: 29/05/2026 Página 11 de 30
---	---	--

8.1 Responsabilidades generales

Cargo / brigada	Responsabilidades principales
Jefe de Emergencias	Toma decisiones estratégicas, autoriza evacuación total, coordina comunicación externa, garantiza recursos, aprueba retorno o cierre temporal.
Líder de Brigadas	Coordina a las brigadas, clasifica nivel de emergencia, mantiene comunicación con Jefe de Emergencias, consolida reportes.
Brigada contra Incendios	Verifica extintores, controla amagos solo si es seguro, activa alarma, corta energía si corresponde y entrega información a Bomberos.
Brigada de Protección y Evacuación	Mantiene rutas libres, guía evacuación, apoya a visitantes y personas vulnerables, realiza conteo y controla reingreso.
Brigada de Primeros Auxilios	Atiende lesionados, estabiliza, coordina traslado con SAMU o clínica, revisa botiquines y repone insumos usados.

Si un brigadista titular no se encuentra en la sede, el Líder de Brigadas debe designar apoyo temporal. La ausencia de una persona no puede detener la evacuación, la comunicación ni la atención inicial de una emergencia.

9. CLASIFICACIÓN POR NIVELES DE EMERGENCIA

La clasificación por niveles permite determinar la magnitud del evento y activar los recursos adecuados sin sobre reaccionar ni demorar una respuesta crítica.

Nivel	Definición	Ejemplos	Respuesta
Nivel I - Leve	Evento controlable con recursos internos y sin afectación general.	Corte menor, mareo leve, amago inicial controlable, sismo leve sin daños.	Atención local, registro, verificación y comunicación al líder.
Nivel II - Moderado	Evento que requiere intervención	Humo localizado, lesión que requiere evaluación	Activar brigadas, delimitar área,

	coordinada de brigadas y posible evacuación parcial.	médica, sismo que dificulta desplazamiento, falla eléctrica parcial.	preparar evacuación y evaluar apoyo externo.
Nivel III - Grave	Evento que compromete vida, infraestructura, continuidad o supera capacidad interna.	Incendio fuera de control, herido grave, colapso, atrapamiento, terremoto con daños, humo denso.	Evacuación total, alarma general, llamada a apoyo externo y mando del Jefe de Emergencias.

Criterios de escalamiento inmediato a Nivel III:

- Presencia de humo denso, fuego que no cede en 30 a 60 segundos o riesgo de propagación.
- Persona inconsciente, hemorragia severa, dificultad respiratoria, caída grave o sospecha de fractura.
- Daño visible en escaleras, muros, columnas, cielo raso o elementos que puedan caer.
- Bloqueo de rutas de evacuación o imposibilidad de contabilizar al personal.
- Indicación de Bomberos, SAMU, PNP, Municipalidad, Serenazgo o autoridad competente.

Cuando no exista certeza sobre la gravedad del evento, se debe escalar preventivamente. Es preferible activar una evacuación y luego retornar con seguridad, antes que minimizar una condición que pueda comprometer a trabajadores o visitantes.

10. FLUJO DE COMUNICACIÓN Y ACTIVACIÓN

Todo trabajador que detecte una emergencia debe comunicarla inmediatamente al brigadista más cercano, indicando ubicación, tipo de emergencia y personas afectadas. El Líder de Brigadas clasifica la emergencia y activa la respuesta correspondiente. La comunicación durante emergencias debe ser breve, verificable y centralizada. En situaciones de presión, los mensajes largos generan confusión. Por ello se establece un flujo único: quien detecta informa, el brigadista verifica, el Líder de Brigadas clasifica y el

Jefe de Emergencias decide sobre evacuación general, apoyo externo, suspensión o reingreso.



10.1 Mensaje mínimo de reporte

Mensaje mínimo obligatorio	Contenido esperado
Lugar	Piso, ambiente o referencia exacta.
Tipo de evento	Sismo, fuego, humo, lesión, falla eléctrica, bloqueo u otro.
Personas afectadas	Cantidad, estado aparente y si requiere asistencia.
Riesgo presente	Humo, fuego, cable energizado, vidrios, caída de objetos, pánico.
Acción tomada	Alarma activada, extintor usado, evacuación iniciada, primeros auxilios.
Apoyo requerido	Bomberos, SAMU, PNP, Serenazgo, mantenimiento, corte eléctrico.

11. EQUIPAMIENTO DE EMERGENCIA

El equipamiento se mantendrá operativo, visible, señalizado, con acceso libre y respaldado con certificados, protocolos o registros vigentes según corresponda.

Equipo / sistema	Condición prevista	Uso dentro del plan	Control requerido
Extintores portátiles	PQS ABC de 6 kg y/o CO2 según plano y certificado vigente. Distribución referencial: primer piso 3, segundo piso 3, tercer piso 2.	Control inicial de amagos, nunca para incendios mayores	Inspección visual mensual y mantenimiento anual por empresa autorizada.
Sistema de detección y alarma	Central de alarma contra incendio, detectores, pulsadores y avisadores sonoros/estroboscópicos conforme al plano de detección y alarma. Distribución referencial: Uno en cada piso.	Iluminación de rutas ante corte de energía	Prueba operativa periódica y protocolo/mantenimiento vigente.
Luces de emergencia	Autonomía mínima referencial de 2 horas. Distribución referencial: primer piso 5, segundo piso 5, tercer piso 4.	Alerta temprana por humo o activación manual	Prueba mensual y protocolo de operatividad vigente.
Botiquines	03 botiquines: primer piso recepción/sala, segundo piso próximo a SSHH, tercer piso estar personal.	Atención inicial de lesiones leves o estabilización básica	Inspección mensual, control de vencimiento y reposición de insumos.

Señalización y planos	Señales fotoluminiscentes de salida, ruta de evacuación, zona segura, extintores, riesgo eléctrico, prohibición de fumar, botiquín y aforo.	Orientación durante evacuación y ubicación de recursos	Verificación mensual de visibilidad, estado físico y ubicación.
Sistema de puesta a tierra	Pozo/s de puesta a tierra ubicado/s en patio conforme protocolo.	Protección de instalaciones y equipos eléctricos	Medición de resistencia y protocolo vigente.
Tableros e instalaciones eléctricas	Tableros protegidos, señalizados y sin exposición de conductores.	Protección de instalaciones y equipos eléctrico	Mantenimiento eléctrico vigente y revisión ante olor a quemado, recalentamiento o disparo de protección.

12. GESTIÓN PREVENTIVA ANTES DE UNA EMERGENCIA

La etapa preventiva es la parte más importante del plan. En oficinas administrativas, la mayoría de los incidentes se evita con orden, inspección, capacitación, mantenimiento y control de cambios. La prevención debe ser una rutina simple y verificable, no una actividad aislada antes de una inspección.

Frecuencia	Actividad preventiva	Responsable	Criterio de cierre
Diaria	Revisión visual de rutas, salida, escaleras y acceso a extintores	Brigada de Evacuación / responsable de sede	Sin obstrucciones ni elementos sueltos.
Semanal	Revisión de orden, cables, equipos de cómputo, impresoras, archivos y kitchenette	Responsables de área	Condiciones corregidas o reportadas.

Mensual	Inspección de luces, botiquines, extintores y señalización	SSOMA / brigadas	Checklist firmado y acciones de mejora.
Trimestral	Prueba de comunicación, alarma, directorio y roles	Líder de Brigadas	Tiempo de respuesta y contactos validados.
Semestral	Simulacro y revisión de lecciones aprendidas	Jefe de Emergencias / SSOMA	Reporte, observaciones y plan de acción.
Anual	Revisión integral del plan, aforo, brigadas, mantenimiento y evidencias ITSE	Ingeniero de Seguridad / Gerencia	Versión 2026 validada y difundida.

Criterios de control de cambios:

- Toda redistribución de muebles debe verificar que no reduzca el ancho útil de circulación ni bloquee puertas o extintores.
- Toda intervención eléctrica debe realizarse por personal competente y registrarse si afecta tableros, circuitos, alarma o luces de emergencia.
- Toda rotación de brigadistas requiere actualización de organigrama, comunicación interna y entrenamiento mínimo.
- Toda observación de simulacro debe traducirse en una acción correctiva con responsable y fecha.

13. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

La evacuación será dirigida por la Brigada de Protección y Evacuación, utilizando rutas señalizadas, pasadizos libres y escaleras hacia la salida que conduce a la Calle José E. Román. El punto de reunión se ubicará en el exterior inmediato de las instalaciones, en una zona segura que no obstruya el ingreso de unidades de emergencia.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN



Reglas críticas: no usar ascensores - no retornar por objetos personales - mantener pasadizos libres - priorizar a visitantes y personas con movilidad reducida - cerrar puertas sin llave en incendio.

13.1 Reglas obligatorias durante la evacuación

- Evacuar sin correr, sin gritar y sin empujar.
- No retornar por objetos personales, equipos, documentos o mochilas.
- No permanecer en escaleras, pasadizos ni puerta de salida.
- Mantenerse alejado de ventanas, mamparas, objetos inestables y cables.
- En incendio, desplazarse agachado si existe humo y cubrir nariz/boca con tela, de ser posible.
- Los brigadistas serán los últimos en salir del área asignada, verificando baños, salas y oficinas.
- No reingresar hasta autorización expresa del Jefe de Emergencias o autoridad competente.

14. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE RESPUESTA

14.1 Protocolo ante sismo o terremoto

Fase	Acciones críticas
Antes	Asegurar estantes, ubicar objetos pesados en zonas bajas, mantener rutas despejadas, identificar zonas seguras internas/externas, capacitar al personal y ejecutar simulacros.
Durante	Mantener la calma. Alejarse de ventanas, mamparas y objetos que puedan caer. Aplicar “agacharse, cubrirse y sujetarse” si el movimiento es fuerte. No evacuar durante el movimiento salvo riesgo inmediato.
Después	Evacuar cuando sea seguro, atender lesionados, cortar electricidad si hay riesgo, verificar daños visibles, realizar conteo en punto de reunión y no reingresar sin autorización.
Recuperación	Permanecer en punto de reunión hasta autorización.

Después de un sismo, el mayor riesgo suele estar en decisiones apresuradas: regresar por objetos, bajar corriendo o reingresar sin verificación. La brigada debe sostener el orden en el punto de reunión hasta recibir autorización.

14.2 Protocolo ante incendio o amago de incendio

El incendio en oficinas suele iniciar como amago por falla eléctrica, sobrecarga, equipo energizado, papelería, mobiliario, archivos o uso de kitchenette. La respuesta debe separar el control inicial seguro del combate de incendio. Un brigadista solo debe usar extintor si el fuego es incipiente, tiene ruta de escape, no hay humo denso y conoce el tipo de extintor disponible.

Situación	Acción Inmediata	Condición de seguridad
Olor a quemado / chispa	Desconectar equipo si es seguro, avisar a brigadista, no manipular tablero sin autorización.	No tocar cables, enchufes calientes o equipos energizados.

Humo localizado	Activar alerta interna, retirar personas, identificar origen sin exponerse.	Si el humo aumenta, evacuar y llamar a Bomberos.
Amago pequeño	Brigadista usa extintor adecuado con ruta de escape, por tiempo limitado.	Si no cede en 30-60 segundos, abandonar control y evacuar.
Incendio en crecimiento	Activar alarma general, evacuar, cerrar puertas sin llave, llamar a Bomberos.	No intentar recuperar bienes ni documentos.
Humo en ruta	Evitar ruta contaminada, avanzar agachado solo si es necesario y seguir indicaciones.	Priorizar ruta alternativa segura si existe.

Fase	Acciones críticas
Antes	Mantener extintores accesibles, capacitar en técnica PASS, controlar orden y limpieza, no sobrecargar tomacorrientes, verificar alarmas y señalización.
Durante - Nivel I	Si el fuego es incipiente, no hay humo denso y existe ruta de escape, el brigadista capacitado podrá usar extintor. Si no cede en 30 a 60 segundos, evacuar y escalar a Nivel II/III.
Durante - Nivel II/III	Activar alarma, evacuar parcial o totalmente, llamar a Bomberos 116, cortar energía si es seguro y entregar información sobre ubicación, accesos y personas afectadas.
Después	Verificar lesionados, ventilar solo si es seguro, impedir reingreso, revisar equipos eléctricos, elaborar reporte e implementar acciones correctivas.

14.3 Protocolo ante emergencia médica

La emergencia médica puede producirse por caídas, golpes, cortes, quemaduras, desmayo, crisis de ansiedad, dificultad respiratoria, atragantamiento, fractura, hemorragia o evento súbito de salud.

Fase	Acciones críticas
Antes	Mantener botiquines completos, capacitar en primeros auxilios, identificar centros médicos cercanos, difundir SAMU 106 y registrar datos de contacto de emergencia del personal.
Durante - Nivel I	Brindar primeros auxilios básicos, ubicar a la persona en zona segura, controlar signos visibles y registrar atención.
Durante - Nivel II	Inmovilizar si hay sospecha de fractura, controlar hemorragias, no mover a lesionados graves salvo peligro inminente, coordinar atención médica.
Durante - Nivel III	Activar SAMU 106 o ambulancia, aplicar RCP si corresponde por personal entrenado, controlar hemorragia severa, despejar área y entregar información al personal médico.
Después	Registrar evento, reponer insumos, investigar causa, aplicar acciones correctivas y realizar seguimiento al trabajador/visitante afectado.

14.4 Protocolo ante riesgo eléctrico y falla de energía

Evento	Acción del personal	Acción del responsable/brigada
Corte de energía	Mantener calma, no bajar escaleras corriendo, esperar iluminación de emergencia.	Verificar luces, rutas, causa aparente y decidir evacuación si hay riesgo.
Cable expuesto o chispa	Alejarse, no tocar, señalizar verbalmente y avisar.	Aislar área, cortar energía si es seguro y llamar a técnico autorizado.
Equipo sobrecalentado	Desconectar si es seguro y reportar.	Retirar de uso, revisar punto eléctrico y registrar mantenimiento.

Tablero con humo/olor	No manipular si no está autorizado.	Activar protocolo de incendio, evacuar zona y llamar apoyo especializado.
Persona con descarga	No tocar directamente si sigue energizada.	Cortar energía, usar elemento no conductor si es indispensable, activar primeros auxilios/SAMU.

14.5 Manejo de visitantes, contratistas y personas vulnerables

La empresa debe prever que no todas las personas presentes conocerán la sede. Por ello, el control de visitantes y contratistas es parte del plan de emergencia. Todo visitante debe ser orientado por la persona que lo recibe; durante una emergencia no se le debe dejar solo ni enviarlo por una ruta que desconozca.

Situación	Medida preventiva	Acción durante emergencia
Visitante en la recepción	Indicar brevemente salida y punto de reunión si la permanencia será mayor a una visita rápida.	Acompañar por ruta de evacuación y contabilizar en punto de reunión.
Reunión con externos	Responsable de reunión identifica cantidad de asistentes y ruta más cercana.	Guiar al grupo completo y reportar asistentes al brigadista.
Contratista de mantenimiento	Coordinar tarea, área, riesgos, energía eléctrica y responsables.	Suspender trabajo, asegurar herramientas si es seguro y evacuar.
Persona con movilidad reducida	Asignar acompañante, ubicar ruta y evitar obstáculos.	Evacuación asistida, prioridad sin generar bloqueo.
Persona con crisis nerviosa	Mantener comunicación calmada y alejarla de aglomeración.	Brigada de primeros auxilios apoya contención y traslado.

14.6 Reingreso, continuidad operativa y cierre de emergencia

El cierre de la emergencia es tan importante como la evacuación. Reingresar sin evaluación puede exponer al personal a humo residual, fallas eléctricas, elementos inestables, vidrios,

caída de objetos o daños no visibles. Por ello, el reingreso solo será autorizado por el jefe de Emergencias, con apoyo del Líder de Brigadas y, cuando corresponda, de la autoridad externa o profesional competente.

Condición evaluada	Criterio de autorización
Personas	Todos contabilizados, lesionados atendidos y visitantes identificados.
Infraestructura	Sin daño visible crítico en escaleras, muros, techos, puertas y rutas.
Electricidad	Sin olor a quemado, chispas, cables expuestos, tablero afectado o equipo sobrecalentado.
Incendio/humo	Sin presencia de humo, calor, reignición o residuos que comprometan salud.
Equipos de emergencia	Extintores usados reportados, alarma restablecida, luces verificadas si hubo corte.
Autoridad externa	Si intervino Bomberos/SAMU/PNP/Municipalidad, se acata su indicación de retorno o restricción.

Escenarios de cierre:

- Cierre con retorno normal: emergencia leve controlada, sin daño ni exposición residual.
- Cierre con retorno parcial: se restringe un ambiente, piso o equipo hasta revisión técnica.
- Cierre con suspensión: se prohíbe retorno por riesgo estructural, eléctrico, incendio, salud o instrucción de autoridad.
- Cierre con investigación: se activa reporte interno, análisis de causa y acción correctiva.

15. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN Y PUNTO DE REUNIÓN

La evacuación es una medida de protección, no una carrera. Se activa cuando el evento supera el control local, cuando existe peligro para las personas, cuando la alarma lo indica o cuando el jefe de Emergencias/Líder de Brigadas lo determina. La evacuación se realizará

por las rutas señalizadas hacia la salida principal y punto de reunión exterior definido para la sede.

Etapa	Acción
Activación	Alarma, voz de mando, indicación de brigadista o decisión del jefe de Emergencias.
Desplazamiento	Caminar sin correr, mantener derecha, no empujar, no usar celular mientras se baja, no retornar.
Control por piso	Brigadista verifica baños, salas, oficinas y áreas cerradas sin exponerse.
Salida	Personal de evacuación/vigilancia asegura apertura y flujo hacia exterior.
Punto de reunión	Cada grupo permanece unido para conteo y reporte de novedades.
Conteo	Se confirma trabajadores, visitantes, proveedores y posibles ausentes.
Reingreso	Solo con autorización del jefe de Emergencias o autoridad competente.

Reglas críticas durante la evacuación:

- No recoger mochilas, laptops u objetos personales si ello retrasa la salida.
- No bloquear escaleras para observar el evento o grabar videos.
- Si hay humo, evitar la ruta contaminada y seguir instrucciones de brigada.
- Si una persona no puede desplazarse sola, se le asigna acompañante y se comunica al Líder de Brigadas.
- Nadie retorna hasta que se realice verificación de seguridad y conteo completo.

El punto de reunión podrá modificarse temporalmente si la vía pública presenta riesgo por cables, vidrios, tránsito, incendio externo, caída de elementos o instrucción de la autoridad.

16. RESPONSABILIDADES DE BRIGADAS POR FASE

Brigada	Antes	Durante	Después
Brigada contra Incendios	Verificar extintores, puntos de ignición y	Controlar amagos solo si es seguro; activar	Verificar puntos calientes, aislar

	tableros; conocer ubicación de corte eléctrico.	alarma; solicitar Bomberos si no hay control.	área, reportar daños y coordinar revisión técnica.
Brigada de Protección y Evacuación	Revisar rutas, señalización, luces de emergencia, puntos de reunión y apoyo a personas vulnerables.	Guiar evacuación, evitar pánico, verificar baños/salas, contabilizar personal y visitantes.	Mantener orden en punto de reunión, informar faltantes, impedir reingreso no autorizado.
Brigada de Primeros Auxilios	Revisar botiquines, vigencia de insumos, camilla/mochila y contactos médicos.	Aplicar primeros auxilios, estabilizar, clasificar urgencia, coordinar SAMU/traslado.	Registrar atención, reponer insumos, entregar información médica básica a entidad receptora.

17. PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACROS 2026

El programa anual debe ejecutarse con registro de asistencia, evidencias fotográficas, evaluación de aprendizaje cuando aplique y firma del responsable de capacitación. Las fechas podrán ajustarse por operación, manteniendo la frecuencia mínima definida.

Tema	Dirigido a	Mes sugerido	Responsable
Inducción al plan de emergencias y rutas de evacuación	Todo el personal	Enero / ingreso de personal	SSOMA / Brigadas
Primeros auxilios básicos y control de hemorragias	Brigada y personal designado	Marzo y setiembre	Proveedor / Ing. Seguridad
Evacuación por sismo y puntos de reunión	Todo el personal	Mayo y octubre	Brigada Evacuación
Uso y manejo de extintores portátiles	Brigada y personal clave	Junio y noviembre	Proveedor / Brigada PA

Comunicación de emergencias y roles de brigada	Jefaturas y brigadistas	Julio	Líder de Brigadas
Reentrenamiento post simulacro	Según hallazgos	Dentro de 15 días posteriores	SSOMA

17.1 Simulacros 2026

Simulacro	Participantes	Mes	Objetivo de control
Simulacro de evacuación por sismo	Todo el personal	Mayo	Medir tiempo de evacuación, conteo y orden en punto de reunión.
Simulacro de incendio / amago	Brigadas y áreas por piso	Agosto	Validar alarma, uso de extintor simulado y comunicación con apoyo externo.
Simulacro de emergencia médica	Brigada PA + personal clave	Octubre	Validar atención inicial, despeje del área y activación SAMU.
Simulacro integral multiescenario	Todo el personal	Noviembre	Evaluar coordinación, liderazgo, comunicación y reporte final.

18. GESTIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA Y MEJORA CONTINUA

Concluida una emergencia o simulacro, el Jefe de Emergencias y el Líder de Brigadas deberán consolidar información, elaborar reporte, registrar hallazgos y definir acciones correctivas con responsable y fecha de cierre. Ninguna persona podrá reingresar al área afectada sin autorización cuando exista riesgo estructural, eléctrico, de humo, fuego, vidrio, caída de objetos o contaminación.

CICLO DE MEJORA CONTINUA DEL PLAN DE EMERGENCIAS



- El reporte debe emitirse dentro de las 24 horas posteriores al evento o simulacro.
- Las acciones correctivas se deben cerrar en un plazo proporcional al riesgo, priorizando condiciones que comprometan vida o evacuación.
- Los cambios relevantes deben incorporarse en la matriz IPERC, plan de emergencias, capacitaciones y controles operativos.
- Si existe accidente de trabajo, incidente peligroso o condición grave, se activarán los registros y comunicaciones exigibles por normativa SST.

19. ANEXOS

- **Anexo 01** Directorio telefónico de emergencia actualizado.
- **Anexo 02** Flujo de comunicación ante emergencias.
- **Anexo 03** Organización de brigadas de emergencia.
- **Anexo 04** Mapa de riesgo, señalización y evacuación.

ANEXO 01. DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIA

ENTIDAD	TELÉFONO
CENTRAL DE BOMBEROS	
Central de Bomberos	116
Compañía de Bomberos San Isidro N.º 100	(01) 264 0339 / 116
Compañía de Bomberos Lince	(01) 266 0893 / (01) 471 6442
COMISARÍA DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	
Central de Emergencias PNP	105
Comisaría PNP San Isidro	(01) 441 1275
Comisaría Orrantia	(01) 264 1932 / (01) 264 6561
Dirección de Robos de Vehículos – DIROVE	(01) 328 0351
Defensa Civil	115
SERENAZGO – SAN ISIDRO	
Serenazgo o Alerta San Isidro	(01) 319 0450
Central Telefónica Municipalidad de San Isidro	(01) 513 9000
San Isidro Contigo / Ambulancia municipal	(01) 513 9008, opción 1
URGENCIAS O EMERGENCIA MÉDICA	
Servicio de Atención Móvil de Urgencia – SAMU	106
Clínica Javier Prado	(01) 211 4141
Clínica Ricardo Palma	(01) 224 2224 / (01) 224 2226
EsSalud en Línea	(01) 411 8000
Hospital Edgardo Rebagliati	(01) 265 4901
Hospital Guillermo Almenara Irigoyen	(01) 324 2983
APOYO EXTERNO / SERVICIOS BÁSICOS	
Luz del Sur	(01) 617 5000
SEDAPAL – Aquafono	(01) 317 8000
INDECI – Central Telefónica	(01) 225 9898

ANEXO 02. FLUJO DE COMUNICACIÓN ANTE EMERGENCIAS.



ANEXO 02. FLUJO DE COMUNICACIÓN ANTE EMERGENCIAS.



