



ORDEN GENERAL

Capítulo: 300	Sección: 312	Fecha de Efectividad: 13 de octubre de 2020	Núm. Págs.: 22
Título: Normas para el Manejo de Emergencia en el NPPR			
Fecha de Revisión	Reglamentación Derogada: Orden General Núm. 79-4 Plan Operación para Casos de Emergencia, Orden General Núm. 94-4 Plan de Contingencia para la Seguridad de los Empleados en Caso de Terremoto y la Orden General Núm. 97-3 Plan de Seguridad para el Desalojo de Empleados y Control de Emergencias en los Edificios que Albergan Unidades Policiacas.		

I. Propósito

Esta Orden General tiene el propósito de establecer en el Negociado de la Policía de Puerto Rico, (en adelante, NPPR) las normas y procedimiento para la preparación de los planes de emergencias de acuerdo con las guías emitidas por el Departamento de Seguridad Nacional en coordinación con la Agencia Federal para el Manejo de Emergencia (FEMA). Además, establece las guías para los empleados en caso de emergencias y/o desastres naturales.

II. Definiciones

Las palabras y conceptos mencionados en esta Orden tendrán el siguiente significado.

1. **Amenaza:** Una indicación de violencia, daño o de peligro posible.
2. **Boletín de Aviso de Huracán:** Aviso que indica que, en determinada área costanera, vientos huracanados de 74 millas por horas o más.
3. **Desastre:** Significa la ocurrencia de un evento que resulte en daños a la propiedad, muertos y/o lesionados en una o más comunidades.
4. **Emergencia:** Significa cualquier situación o circunstancia para la cual sean necesarios los esfuerzos estatales y municipales encaminados a salvar vidas y proteger propiedades, la salud y seguridad pública, o para minimizar o evitar el riesgo de que ocurra un desastre en cualquier parte de Puerto Rico.
5. **Evacuación:** Fase organizada para el retiro, dispersión o retiro organizado y supervisado de civiles de áreas peligrosas o potencialmente peligrosas y su aceptación y cuidado en áreas seguras.

6. **Huracán:** Es un tipo de tormenta llamada ciclón tropical, que se forma sobre aguas tropicales o subtropicales. Cuando los vientos máximos sostenidos de una tormenta alcanzan las 74 mph, se denomina huracán. La escala de vientos de huracanes de Saffir-Simpson es una calificación o categoría de 1 a 5, basada en los vientos máximos sostenidos de un huracán. Cuanto más alta sea la categoría, mayor será el potencial del huracán de causar daños a la propiedad.
7. **Incidente:** Ocurrencia o acontecimiento, natural o causado por el hombre que requiere una respuesta de emergencia para proteger vidas y propiedades.
8. **Incendio Forestal:** Significa un incendio no planeado que quema en una zona natural, como un bosque, pastizal, o pradera. Al expandirse los desarrollos habitacionales a estas zonas, las casas y negocios pueden quedar en o cerca de las zonas susceptibles a incendios forestales. A esto se le llama la interface urbana de tierras silvestres. Los incendios forestales pueden dañar recursos naturales, destruir casas y amenazar la seguridad del público y de los bomberos que protegen los bosques y las comunidades.
9. **Inundación:** Significa la inundación de tierra normalmente seca, causada principalmente por eventos climáticos severos a lo largo de las costas, estuarios y ríos adyacentes. Estas tormentas, que incluyen huracanes y tormentas del nordeste, traen fuertes vientos y lluvias intensas. Los vientos impulsan grandes olas y marejadas ciclónicas en la costa, y las fuertes lluvias elevan los ríos. (Un tsunami, una ola gigante causada por terremotos o erupciones volcánicas bajo el mar o deslizamientos de tierra en el mar, es otro tipo de inundación costera, pero no debe confundirse con marejada ciclónica).
10. **Manejo de emergencias:** Se refiere al concepto que integra todas las acciones y medidas que se toman antes, durante y después de una emergencia o desastre a través de las cuatro (4) fases de manejo de emergencia: mitigación, preparación, respuesta y recuperación.
11. **Mitigación:** Significa todas aquellas actividades encaminadas a eliminar o reducir el impacto y la posibilidad de que ocurra una emergencia o desastre.
12. **Pandemia:** Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.
13. **Preparación:** Significa el proceso de planificación de respuesta efectiva a emergencias o desastres por medio de la coordinación y utilización de los recursos disponibles.
14. **Recuperación:** Significa el proceso utilizado para volver a las condiciones normales en que se encontraba el área antes del desastre.
15. **Respuesta:** Significa aquellas actividades dirigidas a atenuar los efectos inmediatos y de corta duración que se creen como consecuencia de una situación de emergencia o desastre. Las acciones de respuesta incluyen aquellas dirigidas a salvar y proteger vidas, propiedades y atender las necesidades básicas del ser humano. Basados en las circunstancias y requerimientos de cada situación, el

Negociado proveerá asistencia a los gobiernos municipales de acuerdo con lo establecido en el Plan Estatal de Manejo de Emergencia, utilizando la activación parcial o total de las agencias encargadas de las Funciones de Apoyo a Emergencias (ESF) que sean necesarias.

16. **Sequia:** Significa una anomalía temporal de precipitación o caudal natural en la que la escasez de lluvia se prolonga de tal forma que ocasiona un desbalance hidrológico significativo. Existen tres tipos de sequias: la meteorológica, la agrícola y la hidrológica.
17. **Terremoto:** Movimiento telúrico o vibración repentino de la tierra ocasionado por la liberación abrupta de energía en la litósfera terrestre, el movimiento de las ondas puede oscilar violento en algunos lugares e imperceptible en otros.
18. **Terrorismo:** Bajo la Ley "Homeland Security Act de 2002", se define como actividad que implique un acto peligroso a la vida humana o potencialmente destructivo de infraestructura crítica o de recursos primarios y es una violación de las leyes penales de los Estados Unidos o de cualquier Estado u otra subdivisión de los Estados Unidos en las cuales ocurre y se intenta intimidar o forzar a la población civil o influenciar un gobierno o afectar la conducta de un gobierno por la destrucción, asesinato o secuestro total. Ver sección 2 (15), Ley de 2002, Ley Publica 107-296 de Homeland Security State 116. 2135 (2002)

III. Plan Emergencia

1. El Plan Emergencia incluirá los pasos y medidas a tomar en los siguientes eventos:
 - a. Huracanes
 - b. Inundaciones
 - c. Fuegos/Incendio Forestal
 - d. Actos de Terrorismo
 - e. Pandemias
 - f. Terremotos
 - g. Amenaza o Hallazgos de Bombas
 - h. Sequias
 - i. Cualquier otro requerido por Homeland Security y el Negociado de Manejo de Emergencia y Administración de Desastre (en adelante, NMEAD)
2. Contenido mínimo deberá tener el plan Emergencia
 - a. Propósito
 - b. Base Legal
 - i. Ley 20-2017, según enmendada, conocida como Ley del Departamento de Seguridad Pública del Gobierno de Puerto Rico".

- ii. Orden General Capítulo 300, Sección 312, titulada: "Normas para el Manejo de Emergencia en el NPPR".
- iii. Orden General Capítulo 200, Sección 204, titulada: "Prevención de Accidentes".
- iv. Presidential Order HSPD-5 Management of Domestic Incidents Sistema NIMS.
- v. Robert T. Stafford Disaster Relief and Emergency Assistance Act Public Law 93-288, as amended".
- vi. Orden General Capítulo 200, Sección 202, titulada: "Enfermedades Infecciosas".
- vii. Cualquier otra ley u Orden Ejecutiva aplicable o que sustituya las anteriores.

c. Situación y Presunción

~~HEP~~
d. Concepto de Operación

- i. General
- ii. Mitigación
- iii. Preparación
- iv. Respuesta
- v. Recuperación

e. Reglas Generales Aplicables en Caso de Emergencias

f. Control y Mando

g. Recursos

h. Coordinación

i. Croquis de las instalaciones

j. Mapa de la jurisdicción (distrito y Precinto)

k. Lista con el nombre completo, teléfono de la oficina y celular de los directores y supervisores.

l. Teléfonos de emergencias

- i. Negociado del Cuerpo de Bomberos
- ii. Manejo de Emergencias Municipal
- iii. Manejo de Emergencias Estatal
- iv. Autoridad de Acueducto y Alcantarillados
- v. Autoridad Energía Eléctrica
- vi. Superintendentes de Escuelas

- vii. Hospitales
 - viii. Departamento de Salud
 - ix. Plan de bioterrorismo del CDC y APIC Protocolo de la unidad de bioterrorismo adscrita al Departamento de Salud.
- m. Plan de Desalojo
- n. Plan de Acción Emergencia para Generadores Eléctricos
- o. Plan para la Protección de la Transportación
- p. Plan para la Protección Equipo Tecnológico
- q. Plan de Huracanes
-  r. Plan de Terremotos
- s. Plan de Terrorismo
- t. Plan de Incendio
- u. Plan de Artefactos Explosivos
- v. Plan de Pandemia
- w. Plan de Sequía
- x. Disposiciones Generales
- y. Anejo A, Acrónimos
- z. Anejo B, Implementación Sistema NIMS
- aa. Anejo C, Resumen de Recursos (recurso humano, recurso vehicular, equipo de comunicaciones).
- bb. Cualquier otro requerido por Homeland Security y el Negociado de Manejo de Emergencia y Administración de Desastre (en adelante, NMEAD)
3. Los directores de dependencias del NPPR tendrán la responsabilidad de preparar en consulta con el Coordinador de Manejo de Emergencia de las Áreas Policiacas el Plan Emergencia que será entregado en o antes del mes de marzo de cada año. Dicho plan deberá ser actualizado cuando ocurra alguna de las siguientes circunstancias:
- a. Cambio de teléfono, dirección de las personas contacto.

- b. Cambios en la planificación urbanista (inundaciones).
 - c. Identificación de nuevos riesgos.
 - d. Cambio de personal.
 - e. Enmienda por leyes, ordenes generales u órdenes ejecutivas.
 - f. Cambio en las estructuras de las dependencias del NPPR
 - g. Cambios en las rutas de desalojos
4. Los cambios serán documentados en el PPR-312. 4, titulado: "Registro de Cambio" y serán presentados a la Zona de Manejo de Emergencia a nivel Estatal.
 5. Una vez el personal responsable de la Zona de Manejo de Emergencia a nivel Estatal emite la certificación de aprobación, el Coordinador de Manejo de Emergencia remitirá la certificación junto con el plan Emergencia al Coordinador Interagencial de Manejo de Emergencias del NPPR.
 6. El plan Emergencia será sometido durante los primeros quince (15) días del mes de marzo de cada año al Coordinador de Manejo de Emergencia del Área Policiaca.
 7. El Coordinador de Manejo de Emergencia del Área en comunicación con el Comandante de Área, preparará el Plan Máster del Área el cual será remitido al Coordinador de Manejo de Emergencia a Nivel Central.
 8. El Plan Emergencia aprobado será discutido en las reuniones mensuales de conformidad a la Orden General Capítulo 700, Sección 704, titulada: "Reuniones Mensuales".

IV. Planes de Acción

A. Amenaza o Hallazgos de Bomba

En el caso de Amenaza o hallazgo de Bomba se cumplirá con el procedimiento establecido en la Orden General Capítulo 600, Sección 646, titulada: "Investigación de Querellas de Artefactos Explosivos y/o Incendiario".

B. Caso de explosiones

1. Los empleados se lanzarán al piso inmediatamente, contrario a la dirección de la onda de explosión.
2. Cubrirse las áreas de los pies que estén expuesta (si aplica).
3. Una vez pase la primera onda, se pueden usar, mesas, escritorios o cualquier otro objeto protector para cubrirse de la caída de escombros u objetos volantes.

4. El supervisor o director de unidad notificará al 9-1-1 la localización de la explosión, número de víctimas y la magnitud de los daños.
5. El supervisor impartirá las instrucciones dependiendo la naturaleza de la explosión (ej. humo, víctimas entre otros).
6. El desalojo se realizará según disponga el Plan de Emergencia.

C. Escape, Emisión o Derrame de Sustancias Peligrosas

- 
1. Los Directores de las dependencias del NPPR evaluarán los negocios y edificios en la periferia que manejen sustancias peligrosas con el propósito de incorporar los procedimientos para el manejo de emergencias de estos eventos en el plan Emergencia. En el caso que ocurra una emergencia relacionado con escape, emisión o derrame de sustancias químicas en el área de trabajo se cumplirá con lo siguiente:
 - a. El Director o supervisor activarán el Plan de Emergencia.
 - b. El MNPPR primero en responder identificará la sustancia, utilizando la Hoja de Datos de Seguridad.
 - c. Notificará a través de Centro de Mando a las agencias pertinentes (Negociado de Manejo de Emergencias y Administración de Desastre, Negociado de Cuerpo de Bomberos, Emergencias Médicas entre otros).
 2. Orientará a los empleados sobre la Hoja de Datos de Seguridad (HDS) según dispone la Orden General Capítulo 200, Sección 209, titulada: "Reorganización del Programa de Comunicación de Riesgo en la Policía de Puerto Rico. (en adelante OG-209).
 3. Mantendrá un listado de todas las sustancias químicas peligrosas en su Unidad de trabajo según dispone la OG 209.
 4. Asegurará que todos los productos químicos en su unidad de trabajo estén almacenados bajo llave o lugar seguro.
 5. En el caso de escape, emisión, derrame de sustancias controladas en la jurisdicción se cumplirá con la Orden General Núm. 2011-1 titulada: "Normas y Procedimientos para Atender Casos de Escape, Emisiones o Derrames de Sustancias Peligrosas".

D. Plan de Sequia

1. Alerta y Aviso

El Comisionado del NPPR o su representante autorizado notificará la activación del Plan de Sequía.

2. En el caso que se active el plan de sequía, los directores de las dependencias tomarán las siguientes medidas:
- a. Se asegurarán de que el tanque de la cisterna se mantenga en niveles óptimos (no menores de $\frac{3}{4}$).
 - b. Mantendrán un listado de la ubicación de las cisternas y capacidades de servicios disponible durante el periodo de sequía.
 - c. Coordinarán el suministro de agua de conformidad con el acuerdo colaborativo con la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (en adelante AAA), y con el Negociado de Bomberos de Puerto Rico. En el caso que la AAA no pueda proveer los servicios requeridos, el NPPR formalizará contratos y/o acuerdos a través del listado de licitadores de la Autoridad de Servicios Generales.
3. **Medidas de Mitigación:**
- a. Verificará que las llaves de paso o plumas de la estructura para corregir cualquier defecto y evitar la pérdida de agua. Para ello, coordinarán con la Autoridad de Edificio Públicos las averías que corresponda a esta agencia reparar.
 - b. Orientará a los empleados sobre las medidas para el uso eficiente del agua (ej.: evitar el lavado de vehículos, limpieza edificio, acera, aseo personal, riego de jardines entre otros).

E. Control del Tránsito

En el caso que los semáforos dejen de funcionar en una emergencia, se activará el Plan de Control de Tráfico establecido por el Negociado de Patrulla de Carreteras.

F. Pandemia

En el caso de pandemia se seguirán las guías del CDC, OSHA y Manejo de Emergencia Estatal y el Protocolo sobre las Guías de Seguridad para los Miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico en el Manejo de la Emergencia del COVID-19 del 21 de abril de 2020.

G. Influenza

El manejo de la influenza de temporada se regirá por la Orden General Capítulo 200, Sección 202, titulada: "Programa para la Prevención de Enfermedades Infecciosas" y el Plan de Trabajo de Emergencia tanto a nivel estatal como federal.

V. Normas Generales En caso de Eventos Atmosféricos

A. Huracanes

- 
1. Noventa (90) días antes de la temporada de huracanes los directivos de las dependencias del NPPR tomarán las siguientes medidas:
 - a. Actualizarán la lista de todos los empleados asignados a su unidad de trabajo mediante el formulario PPR-312.1, titulado: "Lista de Personal Plan de Desalojo".
 - b. Prepararán una distribución preliminar de los empleados por turno y área de trabajo.
 - c. Realizarán una inspección de las instalaciones y sus alrededores para identificar áreas de peligros. En caso de identificar riesgos, notificarán inmediatamente al Coordinador División de Administración y Conservación de Edificio (en adelante DACE) según dispone la Orden General Capítulo 100, Sección 137, titulada: "División de Administración y Conservación de Edificios".
 - d. Se asegurarán de que se remueva cualquier material expuesto que pueda convertirse en proyectil durante una tormenta o huracán.
 - e. Solicitarán no más tarde del primero de marzo de cada año, mediante requisición el equipo y/o materiales necesarios para atender la emergencia.
 - f. Asegurarán que las cisternas estén limpias y funcionando correctamente. En el caso de no constar con este equipo solicitará las mismas a través del Coordinador de DACE.
 - g. Las Secciones de Transportación de las Áreas Policiacas, serán responsable de que los encargados de vehículos verifiquen los generadores de electricidad una vez en la semana y cumplimenten el Formulario PPR-312.2, titulado: "Inspección Generador de Electricidad". En el caso que identifiquen algún desperfecto generarán una llamada de servicios a través del Sistema HelpDesk web, vía telefónica o presencial en la División de Comunicaciones o Autoridad de Edificios Públicos según sea el caso.

- h. Mantendrán un inventario de todo equipo y materiales de emergencia, de ser necesario solicitarán el mismo mediante requisición.

B. Fase Preemergencia

1. Se recomienda que el MNPPR active el Plan de Emergencia Familiar para que su hogar este seguro y libre de peligro.
2. Una vez el Servicio Nacional de Meteorología emita un boletín de Aviso de tormenta tropical o que pueda convertirse en huracán en las próximos 24 a 36 horas, los MNPPR deberán reportarse con sus respectivos supervisores inmediatos para recibir instrucciones.
3. La cancelación de licencia regular y asignación de turno de doce (12) horas serán aprobados por el Comisionado del NPPR. En los casos que el Comisionado autorice las doce (12) horas, se establecerá un turno de doce (12) para el trabajo operacional durante el evento y otro turno de doce (12) para atender el post evento.
4. El MNPPR se incorporará al servicio de acuerdo con las instrucciones recibidas y con todo su equipo reglamentario.
5. Los directivos de las dependencias del NPPR tomarán las siguientes medidas preventivas:
 - a. Realizará un reconocimiento de las áreas que pudieran ser afectadas.
 - b. Advertirán a través de los supervisores y MNPPR en coordinación con la Oficina de Manejo de Emergencias del Municipio y la Policía Municipal a los residentes de áreas inundables para que desalojen el lugar.

VI. Refugios

Cuando durante una emergencia y/o desastre natural se activen los refugios se cumplirá con lo siguiente:

A. Distrito/Precinto

1. Una vez lleve el primer refugiado, los directores de distrito y precinto asignarán un MNPPR al refugio.
2. Los MNPPR asignados a los refugios tendrán los siguientes deberes y responsabilidades:
 - a. Prestarán vigilancia en las facilidades y área de estacionamiento.

- b. Notificarán al supervisor inmediato los incidentes que ocurran, estos serán investigados por el MNPPR que este en el sector o la División del Cuerpo de Investigaciones Criminales que corresponda, según sea el caso.
- c. Informarán a Centro de Mando y al supervisor inmediato la cantidad de personas refugiadas.

B. División de Violencia Doméstica

1. Corroborará que en el mismo refugio no estén la parte peticionaria con la parte peticionada mientras exista una orden de protección vigente. En caso de estar ambos en el mismo refugio, se harán las gestiones para ubicar al peticionado en otro refugio.
2. Investigará los incidentes de Violencia Doméstica de conformidad con la Orden General Capítulo 600, Sección 627, titulada: "Investigación de Incidentes de Violencia Doméstica".

C. División de Delitos Sexuales

1. Investigará los incidentes de Delitos Sexuales de conformidad con la Orden General Capítulo 600, Sección 622, titulada: "Investigación de Incidentes de Delitos Sexuales".
2. Investigará los Incidentes de Adultos Mayores de conformidad con la Orden General Capítulo 600, Sección 645 titulada: "Investigación de Incidentes de Adultos Mayores".
3. Corroborará que en el mismo refugio no estén la parte peticionaria con la parte peticionada mientras exista una orden de protección vigente emitida de conformidad con la Ley 121-2019, según enmendada, conocida como *Carta de Derechos y la Política Pública del Gobierno a Favor de los Adultos Mayores* o Ley 148-2015, conocida como *Ley para la Protección de las Víctimas de Violencia Sexual en Puerto Rico*.

D. Coordinadores Ley 266

Toda persona obligada a figurar en el Registro de Personas Convictas por Delitos Sexuales y Abuso Contra Menores deberá notificar al encargado del refugio. Los Coordinadores corroborarán que las personas que figuren en el Registro y soliciten refugio hayan notificada tal hecho, de no ser así, procederán de conformidad con la Ley-266-2004, según enmendada, conocida como *Ley de Registro de Personas Convictas por Delitos Sexuales y Abuso Contra Menores*.

E. Coordinador Unidad de Bienestar y Protección de Animales

La Oficina de Manejo de Emergencia Municipal, establecerá y coordinará un plan de trabajo para la evacuación, rescate y transporte de animales domésticos en unión al Coordinador de La ley de Bienestar y Protección de Animales del Negociado de la Policía, los servicios durante emergencias o desastres naturales según dispone la Ley 225-2018, conocida como Ley de Refugios de Animales durante Emergencias o Desastres Naturales. De igual manera, velará que se cumplan con las disposiciones de la ley 154-2008, según enmendada, conocida como "Ley para el Bienestar y la Protección de los Animales".

VII. Terremotos

A. Normas Generales Terremotos

- 
1. Los terremotos no se pueden predecir por lo que es importante que los MNPPR sean orientados sobre las medidas a tomar en caso de que surja un movimiento telúrico.
 2. Cada dependencia del Negociado de la Policía de Puerto Rico contará con un botiquín de primeros auxilios. Estos botiquines serán solicitados por los directores de las dependencias, mediante requisición a la División de Prevención de Accidente.
 3. Los botiquines serán custodiados en el área del retén.
 4. Los directores de las dependencias del NPPR tendrán los siguientes deberes y responsabilidades:
 - a. En coordinación con el Coordinador de Manejo de Emergencia del Área Policiaca realizarán al menos un simulacro anual en cada unidad de trabajo, el cual será documentado a través de grabación o fotografías. En el caso de los edificios que albergan más de trescientas (300) personas realizarán dos (2) simulacros anuales.
 - b. Inspeccionarán periódicamente la planta física para identificar riesgos sísmicos no estructurales (ej. Ventanas, equipo de oficina, computadoras, archivos, aire acondicionado, equipo eléctrico, muebles, luces de emergencias, rutas de desalojo, entre otros). Además, realizarán los trámites necesarios para corregirla a la brevedad posible.
 - c. Prepararán un informe sobre los resultados de los simulacros que incluirá lo siguiente:
 - i. Deficiencias en recursos y planificación identificados.
 - ii. Áreas que se deben mejorar y acciones correctivas que se han realizado.
 - iii. Roles y responsabilidades de los participantes que se clarificaron.

- iv. Validación o enmienda.
 - v. Evaluación del tiempo de ejecución.
 - vi. Cambios en los planes o recomendaciones para enmendar la política.
 - vii. Necesidad de equipo y trámites realizados para conseguirlos.
- d. El informe sobre los resultados del simulacro será remitido al Comisionado Auxiliar o Comandante de Área que corresponda con una copia al Coordinador de Manejo de Emergencia del Área y al Coordinador Interagencial del NPPR.
5. Los empleados cumplirán con lo siguiente:
- a. Los cuadros, tableros de edictos, deberán estar fijados a la pared con tornillo y gancho.
 - b. No podrán tener elementos frágiles tales como floreros, vasos decorativos, peceras entre otros en el área de trabajo, ya que estos elementos pueden provocar la causa del accidente.
 - c. Mantendrán en todo momento las gavetas de los escritorios o archivos cerradas y el área de salida libre de obstáculos.
 - d. Cumplirán con las normas establecidas en los simulacros.
 - e. Cooperarán y seguirán las instrucciones del supervisor.
 - f. Se Familiarizarán con la ruta de escape en su lugar de trabajo.
 - g. Conocerán el lugar designado donde acudirán después de la emergencia para un recuento de seguridad de todos los empleados.

B. Medidas a tomarse durante un terremoto

1. Evite el pánico, el movimiento tiende a asustar y en ocasiones a marear, el empleado deberá seguir las instrucciones del supervisor.
2. Evalúe la situación. Si está dentro de un edificio permanezca ahí para protegerse de los escombros que puedan caer, a menos que haya una salida libre y este seguro de que no corre peligro fuera. No salga corriendo; puede accidentarse.
3. Si está en una oficina refúgiense debajo de un escritorio, mesa de madera u otro objeto fuerte. Si no hay muebles diríjase a la esquina de una oficina pequeña o pasillo o junto a las columnas interiores.

4. Colóquese de cuclillas o sentado, agarrado del mueble y cúbrase la cabeza y rostro.
5. Los marcos de las puertas no son necesariamente los lugares más seguros, por el movimiento se abren y cierran las puertas y esto hace que no sean tan fuerte como se piensa.
6. Evite acercarse a paredes, ventanas, anaqueles, escaleras y el centro de salones grandes.
7. Si esta fuera, permanezca allí, lejos de árboles, edificios, tendido eléctrico.
8. Avise a las personas a su alrededor que se cubran. Cuídese de los objetos que puedan caer.
9. No use ascensor, recuerde que el sismo puede averiarlos.
10. Si está conduciendo, deténgase y apague el vehículo. Acuéstese boca abajo sobre el asiento, cubriendo su rostro. No se interne en túneles no tome vías elevadas.

C. Medidas a tomarse después del terremoto

1. Salga del refugio cuando este seguro de que ha pasado el movimiento. Tome en consideración que después de un terremoto ocurren réplicas de igual o menor intensidad.
2. No mueva los heridos a menos que estos corran peligro en el lugar donde están, ya que al hacerlo se le puede causar más daño. Si necesitan primeros auxilios notificar por los medios disponibles. (ej. 9-1-1, Centro de mando, radio control, retén, entre otros).
3. Manténgase lejos de las estructuras comprometidas, ya que otro sismo o replica puede derrumbarlas.
4. No prenda fósforos, ni velas ya que si hay escape de gas puede causar una explosión. Utilice cualquier linterna asignada por el NPPR.
5. Cerrar la válvula principal de agua y gas (si aplica).
6. En caso de corto circuitos cerrar el paso de electricidad.

VIII. Mitigación de Riesgos

A. Equipo Tecnológico Aviso Huracanes

Los directores de las dependencias del NPPR tendrán los siguientes deberes y responsabilidades:

1. Velará se realice el resguardo de la datos e información según dispone la Orden General Capitulo 400, Sección 403 titulada: "Normas para el Uso de los Sistemas Computarizados".
2. Asegurarán que el equipo computarizado sea desconectado de los tomacorrientes en el caso que se tenga que remover.
3. Ubicará el equipo de computadoras fuera de ventanas y puertas.
4. Asignará a un empleado para que el equipo de computadoras sea cubierto con bolsas plásticas.
5. Moverá el equipo a un lugar seguro, se asegurará que el equipo este apagado y desconectado. Además, evitará movimiento bruscos o golpes al equipo ya que puede causar daño a las piezas internas.

B. Batería de Resguardo de Energía para Computadoras (UPC)

Los directores de las dependencias se asegurarán de que todo equipo tecnológico tenga la batería de resguardo de energía para computadoras (UPC). En caso de no tener la batería solicitarán la misma al Negociado de Tecnología y Comunicaciones mediante requisición en la que incluirá el número de propiedad del equipo y la oficina que está ubicada.

C. Equipo Tecnológico Prevención Terremotos

1. La base del escritorio donde ubiquen las computadoras deberá estar colocada en una posición estratégica.
2. Sujetará con correas o velcro el monitor/la computadora portátil al escritorio; trabar la computadora de mesa al escritorio.

D. Teléfonos Satelitales

1. El empleado con teléfono satelital asignado deberá realizar una prueba mensual marcando el siguiente número 00-1-480-752-5105, luego oprimirá el botón verde y seguirá las instrucciones. Dicha prueba será documentada en el formulario PPR-312.3, titulada: "Prueba Funcionamiento Teléfono Satelital".
2. Cuando identifique algún desperfecto solicitará los servicios de la División de Comunicación generando una llamada de servicio a través del Sistema HelpDesk web, vía telefónica o presencial en la División de Comunicaciones.

E. Extintores

1. Extintores estén instalados con el anclaje propio para el mismo. El Coordinador de DACE se asegurará que se cumpla con esta disposición.
2. Velarán que los extintores instalados se encuentren instalados en su base, inspeccionados y accesibles en todo momento. En caso de no tener o no estar inspeccionado llamará a la División de Prevención de Accidente para los trámites correspondientes.

F. Resguardo de Documentos

Los directores de las dependencias del NPPR tendrá la responsabilidad de almacenaje, conservación y mantenimiento de los documentos generados en la dependencia que dirige. Los documentos serán resguardados en lugares que no sean húmedos, áreas inundables, cerca de ventanas o de otros que representen riesgos de ser afectados por las inclemencias del tiempo. Se recomienda que esta resguardados en un archivo preferiblemente de metal con seguro.

G. Preservación Armas de Fuego

Los directores de las dependencias con armas largas asignadas establecerán en los planes de trabajo internos la persona responsable que removerá las armas largas y el lugar de custodia en caso de que tenga que desalojar el edificio.

H. "Site" y Torres de Comunicaciones

1. La División de Comunicaciones mantendrá un contrato de precios fijos para la reparación de los "site" de comunicaciones y sus accesorios durante una emergencia.
2. Notificarán a la Autoridad de Edificios Públicos para que realicen ajuste en las Torres de Comunicaciones de las dependencias del NPPR.
3. Mantendrá un inventario mínimo de equipo de comunicaciones y radios de comunicaciones para reparaciones de emergencias o las comunicaciones colapsen en una dependencia del NPPR en particular.
4. Proveerán mantenimiento mensual a los siguientes sistemas y equipo ubicados en las comandancias de áreas:
 - a. Sistema RIO de interoperabilidad con Manejo de Emergencias.
 - b. Radio de 100 vatios para mantener comunicación con los Municipios.
 - c. Sistema VHS análogo (secundario)

I. Sistema Alarma de Incendio

Los Directores de las dependencias del NPPR coordinarán con la Autoridad de Edificios Público el mantenimiento del Sistema de Alarma Contra Incendio, incluyendo los detectores de humos y rociadores automáticos.

J. Transportación

El manejo de la transportación será de conformidad con el Plan de Mitigación de la Flota Vehicular en Casos de Emergencia o Desastres Naturales con vigencia del 1 de octubre de 2020 y/o cualquier otra directriz o comunicación aplicable.

K. Cisternas

Los directores de las dependencias con cisternas se asegurarán de que se le de mantenimiento preventivo por lo menos una vez cada seis (6) meses.

L. Generadores de Electricidad

Los Coordinadores de las Secciones de Transportación serán los responsables de establecer un plan de verificación de los generadores de electricidad asignados a las diferentes dependencias policiacas en sus respectivas Áreas Policiacas semanalmente. Estos documentarán la inspección en el Formulario PPR-312.2, titulado: "Inspección Generador de Electricidad". En el caso de identificar algún defecto generaran una llamada de servicios a través del Sistema HelpDesk web, vía telefónica o presencial en la División de Comunicaciones.

En el caso de que cuenten con personal capacitado para realizar el cambio de aceite y filtro del generador de electricidad, solicitarán los materiales mediante requisición a la División de Comunicaciones.

M. Elevadores

Los directores de las dependencias con elevadores coordinarán con la Autoridad de Edificios Públicos el mantenimiento e inspección anual de los elevadores, así como la identificación de desperfectos en el mismo.

N. Mitigación de incendio

1. Los directores de las dependencias se asegurarán, cumplirán y velarán que los empleados cumplan con lo siguiente:
 - a. Inspeccionar cualquier equipo ante de utilizarlo.
 - b. Notificar al supervisor sobre cualquier desperfecto.
 - c. No utilicen enchufes o equipo defectuoso.
 - d. No trate de arreglar equipo defectuoso o dañado.

- e. Lea las instrucciones del equipo antes de utilizarlo.
- f. No utilizar extensiones eléctricas sin la autorización del supervisor.
- g. Asegurarse que las instalaciones eléctricas sean inspeccionadas por los menos dos (2) veces al año.
- h. Material inflamable este rotulado.
- i. No quemar basura.
- j. Dependencia que tenga detectores de humo, extintores, mangas contra incendio y sistema de alarma debe de estar en inspeccionado y en óptimas condiciones.
- k. Mantener el área libre de escombros, basura, trapos impregnados de líquidos inflamables y polvo

O. Desalojo Cuartel General

1. División de Vigilancia

- 
- a. Una vez se ordene el desalojo en el Cuartel General, el supervisor de la División de Vigilancia comunicará y activará en la consola, el tono de timbre de acuerdo con el tipo de emergencias. De igual modo, activará el intercom con el mensaje pregrabado.
 - b. Mantendrá comunicaciones con los empleados enlaces de las diferentes unidades de trabajo para asegurarse que todos los empleados desalojaron el edificio. Para ello cada unidad de trabajo del Cuartel General llevará un registro de empleados a través del formulario PPR-312.1, titulado: "Listado de Personal Plan de Desalojo".
 - c. El supervisor de la División de Vigilancia solicitará a través de Centro de Mando los servicios de primera respuesta emergencias y simultáneamente se comunicará con la Oficina de Servicios Médicos del NPPR (de estar disponible).
 - d. El supervisor de la División de Vigilancia habilitará estacionamiento para los vehículos que atiendan la emergencia.
 - e. Realizarán con el personal de vigilancia siempre y cuando la situación lo permita y la estructura no esté comprometida una búsqueda en el edificio para asegurarse que todos los empleados y visitantes hayan desalojado el en su totalidad.
 - f. Los MNPPR del puesto 4A y 4B de la calle Main controlarán la entrada y salida de vehículos en el estacionamiento. Los MNPPR de los puestos 1 (Roosevelt), Puesto 1 del Anexo y el Puesto 3 del sótano controlarán la entrada y salida de personas.

D. Desalojo Dependencias del NPPR

1. Una de las etapas durante una emergencia y/o desastre natural es el desalojo de personas, a continuación, se establecen unas guías generales a tomar en consideración:
 - a. Los directores de las dependencias del NPPR orientarán o a través de recursos externos a los empleados la manera de desalojar las dependencias de acuerdo con el tipo de emergencia o desastre según se establezca en el Plan de Emergencia. este plan debe contemplar el público flotante (de visitas a la dependencia)
 - b. Realizarán prácticas de desalojo por lo menos dos (2) veces al año, cronometradas y con minuta de errores y aciertos para ir cada vez más perfeccionándolo el desalojo.
 - c. Mantendrán rotuladas y libre de obstáculos todas las entradas y salidas de las dependencias.
 - d. Orientará sobre el plan de desalojo de arrestado, según dispone la Orden General Capítulo 600, Sección 631, titulada: "Ingreso y Egreso de Celdas".

IX. Deberes y Responsabilidades

A. Director División de Prevención de Accidente

1. El Director de la División de Prevención de Accidente tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:
 - a. Realizará inspecciones relacionado con salud y seguridad según las normas de OSHA, EPA y Junta de Calidad Ambiental en las dependencias del NPPR.
 - b. En coordinación con el Director de la División de Administración y Conservación de Edificios mantendrán las áreas comunes y escaleras del Cuartel General libre de obstáculos.
 - c. Velará por el mantenimiento, recarga e inspección de los sistemas de extinción de incendios en las dependencias del NPPR en coordinación con el personal DACE de las diferentes áreas policíacas.
 - d. Corroborará que en cada piso tenga disponible el mapa con la ruta de desalojo.
 - e. Inspeccionará cualquier cambio estructura y mejoras en el edificio que afecten el mapa de ruta de desalojo y coordinará su modificación

B. Negociado de Servicios Administrativos

1. El Director del Negociado de Servicios Administrativos en coordinación con la Autoridad de Edificio Públicos se asegurará de lo siguiente aspectos en el Cuartel General:
 - a. Que las mangueras de agua contra incendios estén en óptimas condiciones.
 - b. Velará por el mantenimiento de las luces de emergencias ubicadas en las escaleras del Cuartel General.
 - c. Se asegurará que los pasillos y escaleras estén libre de obstáculos.
 - d. Mantendrá una limpieza general de los alrededores del edificio, eliminará todo escombros y asegurará material o equipo suelto.
 - e. Se Asegurará que las puertas y ventanas sean selladas para evitar la entrada de agua en las áreas susceptibles.

C. División de Vigilancia

1. El Director de la División de Vigilancia tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:
 - a. Asegurará que los supervisores realicen inspecciones oculares diarias como medida de mitigación, en el caso de identificar algún riesgo notificarán al Director de Planta Física.
 - b. Establecerá el lugar de reunión en caso de un desalojo en el Cuartel General en coordinación con la División de Prevención de Accidente.
 - c. Velará que los supervisores realicen pruebas mensuales al Sistema de Sonido de Emergencia e Intercom.
 - d. Orientará al personal de Vigilancia sobre los procedimientos a seguir en casos de emergencia en el Cuartel General.
 - e. Orientará a los empleados del Cuartel General sobre la identificación de los sonidos de emergencia.

D. Coordinadores de Administración y Conservación de Edificios

1. Someterán todos los jueves el estado de las dependencias bajo su jurisdicción a través del Sistema de Ordenes de Trabajo (SMOT PRO).
2. El Coordinador Central someterá el informe global todos los jueves mediante

correo electrónico oficial a la Oficina del Comisionado.

E. División de Artes Gráficas

La División de Artes Gráficas preparará los mapas de ruta de desalojo del Cuartel General, afiches y todo material relacionado con las distintas emergencias.

F. Coordinador Interagencial Manejo de Emergencias

1. El Coordinador interagencial de Manejo de Emergencia del NPPR tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:
 - a. Coordinará y supervisará los simulacros anuales en el Cuartel General en coordinación con la División de Vigilancia y la División de Prevención de Accidentes.
 - b. Promoverá la asistencia de los MNPPR a talleres de educación continua relacionadas con el manejo de emergencias para obtener conocimientos básicos relacionados con las distintas emergencias (como prepararse y responder a las mismas en el lugar de trabajo y en el hogar).
 - c. Preparará un informe al Comisionado sobre los resultados de los simulacros efectuados en el Cuartel General como en las diferentes áreas.

G. Oficina de Explosivos y Seguridad Pública

El Director de la Oficina de Explosivos y Seguridad Pública en coordinación con la División de Vigilancia establecerá el método de búsqueda en caso de amenaza de bomba o hallazgo de artefactos explosivos en el Cuartel General, en el caso de identificar algún objeto sospechoso se desalojará el edificio conforme a lo establecido en esta Orden General.

X. Disposiciones Generales

A. Interpretación

1. Las palabras y frases utilizadas en esta Orden General se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente.
2. Los términos usados en esta Orden en el tiempo futuro incluyen también el presente; los usados en el género masculino incluyen el femenino y el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resulte absurda; el número singular incluye el plural y el plural incluye el singular.

3. Si el lenguaje empleado es susceptible de dos o más interpretaciones, debe ser interpretado para adelantar los propósitos de esta Orden General y de la parte sección o inciso particular objeto de interpretación.

B. Cumplimiento

1. Todo miembro de la PPR tendrá la obligación de cumplir con las disposiciones de esta Orden General y de informar a su supervisor inmediato o superior del sistema de rango, sobre cualquier violación a estas normas. Cualquier acto u omisión que viole las disposiciones de esta Orden General será referido e investigado por la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional a tenor con las normas aplicables.
2. Los supervisores asegurarán el cumplimiento de esta Orden General, así como de que el personal a su cargo sea debidamente orientado de conformidad con la OG-704. Aquel MNPPR que incumpla con cualquier disposición de esta Orden General estará sujeto a sanciones disciplinarias, posibles cargos criminales y/o acciones civiles, según corresponda.

C. Derogación

1. Esta Orden General deroga cualquier otra Orden, Normas, comunicación verbal o escrita o partes de las mismas que entren en conflictos con esta.

D. Cláusula de Separabilidad

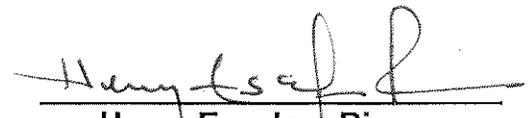
Si cualquier disposición de esta Orden General fuese declarada nula o inconstitucional por un Tribunal competente, tal declaración no afectará o invalidará las restantes disposiciones o partes de la misma, las cuales continuarán vigentes.

E. Vigencia

Esta Orden General entrara en vigor el 20 de octubre de 2020.

F. Aprobación

Esta Orden General fue aprobada el 13 de octubre de 2020


Henry Escalera Rivera
Comisionado