**PLAN DE EMERGENCIA EVENTOS SRA ANITA**

**ENYI YULIETH DUEÑAS PINZÓN**

**UNIVERSIDAD SAN MATEO**

**TECNOLOGÍA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**PUERTO GAITÁN – META 2019**

**BAZAR SEÑORA ANITA**

1. **Resumen**

El bazar de la Señora Anita se evidencio eficacia en la logística para que cada actividad planeada saliera según lo proyectado, pero no tenían conocimiento o tal vez pasaron por desapercibido haber realizado un análisis de los posibles riesgos que podrían presentarse en el desarrollo del evento; desde el inicio se debe contar con un plan de emergencias y por ende divulgarlo a cada persona que haga participe del lugar. A continuación se deja evidencia de lo sucedido y las acciones a tomar para futuras organizaciones de la Sra. Anita.

1. **Objetivos.**
   1. **Objetivo General**

Definir los lineamientos generales para la identificación, preparación, atención, y respuesta ante emergencias que pueda poner en peligro la estabilidad de la organización de los eventos de Doña Anita.

* 1. **Objetivos Específicos**
* Definir los recursos necesarios para las actividades a desarrollar.
* Realizar plan de mejora según las no conformidades encontradas.
* Hacer seguimiento y evaluación al plan de acción.

1. **Alcance**

Este plan aplica en la organización de los eventos de Doña Anita; cuando exista una Emergencia o Crisis que pueda afectar empleados, Familiares, visitantes, bienes e inmuebles, medio ambiente, relaciones con la comunidad, imagen corporativa, interrupciones en el proceso y respectivos costos.

1. **Identificación de Riesgos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AMENAZA** | **VULNERABILIDAD** | **RIESGO A LOS QUE ESTÁN EXPUESTOS LOS ASISTENTES** | **RECURSOS** |
| Visitante, amigo, familiar o cualquier otra persona que se encuentre en el lugar o cerca del evento | No hay capacitación u orientación de cómo actuar en caso de una emergencia | Choches entre personas o elementos del lugar, caídas del mismo o distinto nivel, heridas con elemento corto punzantes, fracturas, aplastamiento, entre otras. | Realizar una charla antes y darles a conocer el lugar al personal presente, entradas, salidas de emergencia, las escaleras, explicar la señalización del lugar, el punto de encuentro, numero de emergencia etc. |
| Salón Principal | No existe señalización de ningún área | Choques entre personas y objetos en el momento de la emergencia. | Señalizar cada área |
| Escaleras de la entrada y salida del salón principal | No tienen antideslizante de caídas | Condiciones de seguridad | Realizar la actividad en el patio libre de cualquier obstáculo, (adaptar las  Escaleras para estos eventos.) |
|
| Escaleras de la entrada y salida del salón principal | No tiene barandas para sostenerse al momento de bajar o subir | Condiciones de seguridad | Cumplir con las normas de seguridad (en este caso adaptar las escaleras para evitar futuras lesiones) |
|
| Vidrios y ventanas | Cubra las ventanas con cortinas para evitar que los vidrios lesionen a alguien si se rompen en un sismo, si es posible use películas de seguridad o utilice cinta transparente para asegurarlos | Condiciones de seguridad | Realizar las actividades lejos de las ventanas para poder mitigar los riesgos en casa de una emergencia |
| Mesas para el evento | No usar vidrios para decorar las mesas | Condiciones de seguridad | Usar mesas totalmente plásticas, decorar con elementos que no tengan vidrio o puedan causar alguna lesión en el momento de la emergencia |
| Llaves de paso del salón del evento | De ser posible, garantice que las llaves de paso de gas y agua, así como los tableros eléctricos, estén accesibles para poder ser cerrados y apagados en caso de emergencias. | Eléctrico (alta y baja tensión, estática) | Señalizar el área para que sea muy visible en el momento de la emergencia |
| Instalaciones eléctricas, agua y gas del salón del evento | Repare los daños que encuentre en tuberías, cableado, llaves de paso. Asegúrese que las instalaciones estén en el mejor estado posible, evite tener cables expuestos y sobrecarga de tomas eléctricas. | Eléctrico (alta y baja tensión, estática) | Realizar la actividad en un lugar libre de cualquier elemento mencionado. (tener presente donde están dichas instalaciones o cables mal ubicados en caso de la emergencia) (Eliminar cualquier riesgo posible con cables, enchufes etc.) |

1. **Plan de Acción**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE ACCION** | | | | | | | | |
| **ACCION** | | | | **SEGUIMIENTO A EFICACIA** | | | | |
| **N.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA LIMITE DE EJECUCION** | | **FECHA SEGUIMIENTO** | **EFICAZ** | | **CRITERIO** |
| **SI** | **NO** |
| **1** | Capacitación sobre el plan de emergencias | Asesor idóneo en el tema | Antes de iniciar la actividad o evento | | en el momento de dar inicio debe existir un apersona que garantice el éxito de la capacitación o charla | **x** |  | Dejar evidencia, un registro asistencia donde se mencionen los temas compartidos |
| **2** | Divulgación de números de emergencia | Hse | Antes de iniciar la actividad o evento | | en el momento de dar inicio debe existir un apersona que garantice el éxito de la capacitación o charla | **x** |  | Registro fotográfico de la entrega fichas de emergencia |
| **3** | Señalización y/o demarcación de áreas como el punto de encuentro | Hse | Inmediato | | Antes de programar algún evento inspeccionar cada área | **x** |  | Registro fotográfico de cada demarcación. |
| **4** | Simulacros | Asesor ARL | Anual | | Cumplir con la actividad según cronograma o plan de trabajo Anual | **X** |  | Diligenciar los formatos pertinentes durante la ejecución del simulacro |
| **5** | Ubicación de extintores y Botiquín | Hse | Inmediato | | Antes de programar algún evento inspeccionarlos | **x** |  | Diligenciar formato de inspección de extintores y botiquín donde quede la evidencia en el estado que se encontraban antes de iniciar el evento |
| **6** | Adecuación de las escaleras de ingreso y salida | Personal mantenimiento | Inmediato | | en el momento realizar dicha adecuación debe estar la persona encargada de vigilar el procedimiento para evitar alguna lesión por falta de uso de los EPP | **X** |  | Diligencia el formato del permiso del trabajo a realizar, donde queda evidencia bajo que parámetros e va ejecutar dicha tarea y bajo supervisión. |
| **7** | Eliminar y\o sustituir cables o enchufes en mal estado | Auxiliar eléctrico | Inmediato | | en el momento realizar dicha adecuación debe estar la persona encargada de vigilar el procedimiento para evitar alguna lesión por falta de uso de los EPP | **X** |  | Diligencia el formato del permiso del trabajo a realizar, donde queda evidencia bajo que parámetros e va ejecutar dicha tarea y bajo supervisión. |
| **8** | Atención Primeros Auxilios | Brigadistas | Trimestral | | Revisar cronograma de capacitaciones de las personas encargadas de las Brigadas | **X** |  | Definir personas que cumplan con los criterios para la tarea, las cuales hacen parte del equipo de trabajo de los eventos de la Sra. Anita |

1. **Referencias Bibliográficas.**

GTC 45 Guía Técnica Colombiana (Primera actualización) - GUÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y LA VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Pág. 25 Anexo Informativo

<https://idrd.gov.co/sitio/idrd/sites/default/files/imagenes/gtc450.pdf>

“Establecer generales destrezas, condiciones y procedimientos que les permitan a los usuarios de las instalaciones, prevenir y protegerse en casos de desastres o amenazas colectivas que pongan en peligro su integridad, mediante unas condiciones muy rápidas, coordinadas y confiables tendientes a desplazarse por hasta lugares de menor riesgo (evacuación). Y, en caso de presentarse lesionados, contar con una estructura organizativa para brindarles una adecuada atención en salud.”

<http://epn.gov.co/elearning/distinguidos/SEGURIDAD/45_plan_de_emergencias.html>

<http://normasapa.com/formato-apa-presentacion-trabajos-escritos/>