

**ANEJO FUNCIONAL
PLAN DE RESPUESTA ANTE UN TERREMOTO
COMISION DE SEGURIDAD CONTRA TERREMOTOS**

COMPañIA DE TURISMO

NOVIEMBRE DE 1992

PLAN OPERACIONAL PARA CASOS DE TERREMOTOS AÑO 1992-93

La Orden Ejecutiva Núm. 1990-26, según enmendada por el Boletín Administrativo Núm. 1992-44 del 16 de julio de 1992, establece las funciones de la Compañía de Turismo de Puerto Rico para casos de emergencias o desastres. La Compañía no es una agencia con funciones primarias, por lo que toda la coordinación con las hospederías y demás agencias gubernamentales se hará a través del Comité de Emergencias Estatal de la Defensa Civil.

De ocurrir un terremoto catastrófico, el Director Ejecutivo activará el Plan de Emergencias existente compuesto por los directores de departamentos (12 en total), sus ayudantes, el coordinador interagencial con la Defensa Civil y los coordinadores alternos.

División de Servicios Generales - Establecerá el Centro de Operaciones de Emergencias (COE) en el Edificio de La Princesa, sede de la Compañía de Turismo. De ser necesario, se establecerá otro COE en la oficina de información de la Compañía de Turismo en el Aeropuerto Luis Muñoz Marín.

División de Planificación y Desarrollo - Será responsable de la identificación preliminar de daños en áreas turísticas, junto a las agencias gubernamentales correspondientes. Hará inspección de las estructuras pertenecientes a la Compañía de Turismo e informará al Director Ejecutivo y al Coordinador Interagencial.

Oficina de Comunicaciones - Tendrá a su cargo la responsabilidad de transmitir la información de la emergencia para el exterior en coordinación con la Oficina de Prensa de la Defensa Civil Estatal y la agencia oficial que esté a cargo de las comunicaciones. Recibirá y transmitirá la información oficial que autorice la Defensa Civil Estatal a los hoteles, hospederías y medios de comunicación. Mantendrá comunicación con las hospederías para colaborar en el trámite de mensajes de sus huéspedes al exterior.

Turismo Interno - Informará los daños sufridos por hospederías, paradores y restaurantes bajo el programa de Turismo Interno a la División de Planificación y Desarrollo y a la Oficina de Estadísticas. Coordinará con las agencias estatales y hospederías un lugar de refugio para los turistas que sean afectados y facilitará su traslado a los mismos.

Finanzas - Proveerá la seguridad necesaria para salvaguardar equipo y propiedad que pueda ser vandalizada después del terremoto.

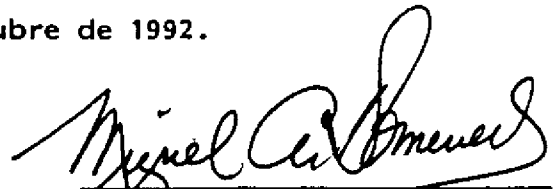
Promoción y Mercadeo - Tendrá a su cargo la coordinación para proveer ropa y alimento a turistas que se encuentren en proceso de ser trasladados a refugios en colaboración con la Cruz Roja Americana. En coordinación con la industria hotelera facilitará a los turistas información sobre líneas aéreas y cruceros disponibles para viajar desde Puerto Rico al exterior.

Se comunicará con los hoteles para obtener información sobre los daños sufrido y las necesidades esenciales. De ser necesario, colaborará con los hoteles en la transportación de turistas. Someterá informes al Director Ejecutivo y al Coordinador Interagencial.

Administración y Finanzas, Servicios Generales y Planificación y Desarrollo
Coordinarán la remoción de escombros, garantizarán la mayor protección de las estructuras, equipo y mobiliario de la agencia. Suplirán al COE todo lo necesario para su funcionamiento.

CERTIFICO que este documento es copia fiel y exacta del Plan de Respuesta ante un Terremoto Catastrófico correspondiente a la agencia a mi cargo.

En San Juan, Puerto Rico, a 8 de octubre de 1992.



Miguel A. Domenech
Director Ejecutivo
Compañía de Turismo

**ANEJO FUNCIONAL
PLAN DE RESPUESTA ANTE UN TERREMOTO
COMISION DE SEGURIDAD CONTRA TERREMOTOS**

CUERPO DE BOMBEROS

NOVIEMBRE DE 1992

**ANEXO PLAN OPERACIONAL DE
EMERGENCIAS DEL
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO**

**PLAN DE EMERGENCIA EN
CASO DE TERREMOTO**

I. PROPOSITO

La función primaria del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico es la supresión de fuegos luego de la eventualidad de un terremoto y el rescate de víctimas en edificios o estructuras incendiadas.

La función secundaria o de apoyo, es la de rescate de personas atrapadas en edificios colapsados por el terremoto, siempre y cuando no exista amenaza inmediata de fuego.

II. OBJETIVO

Los objetivos de este plan son:

- A. Extinción de fuegos y rescate de víctimas
- B. Rescatar personas en edificios colapsados u otras circunstancias
- C. Suministrar primeros auxilios
- D. Crear un Centro de Operaciones de Emergencias en el lugar afectado, donde se reportarán daños, necesidades y condiciones del área.
- E. Elaborar plan para suministrar aguas a todas aquellas áreas afectada y a los refugios

F. Se asignará personal encargado de suministrar equipo, materiales y suministros en general para el personal que está en la emergencia

Respecto a la aplicación de primeros auxilios a víctimas en caso de terremoto, descrita en el objetivo (C) es una función de apoyo que ejerce el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

El objetivo (D) describe la creación de un CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA en el área del desastre, donde se coordinaran esfuerzos con las demás Agencias en la fase de recuperación. Actualmente las oficinas Centrales del Cuerpo de Bomberos, en Miramar, Santurce, se utilizan como Centro de Operaciones para casos de emergencias, con la capacidad de trasladarlas a cualquier Distrito de la Isla si las condiciones lo ameritan.

El objetivo (E) establece una estrategia para suministrar agua de reserva para la emergencia. En Puerto Rico tenemos cuatro (4) camiones cisterna con una capacidad para 3,000 gals. de agua cada uno. Estos camiones están distribuidos en (4) zonas y los mismos podrán ser utilizados para la repartición de agua. Esta agua no se recomienda para consumo humano, sino para limpieza en general y para aparatos sanitarios.

III. CONCEPTO DE LAS OPERACIONES

En el Cuerpo de Bomberos de P.R. se establece el "Incident Command System" (ICS) donde el Jefe de la Agencia imparte instrucciones a través de (4) Jefes Auxiliares y (4) Jefes de Zona. Estos a su vez coordinan con los Capitanes a su cargo cada uno de los diez (10) Distritos o Regiones que integran el Cuerpo de Bomberos de P.R. Estos identificarán inmediatamente las necesidades y condiciones del distrito afectado. (Ver anejo

con nombres y teléfonos de personal supervisor de todos los distritos.)

Existe una División de Operaciones Especiales especializada para operaciones de emergencia. Esta División la integran actualmente veinticuatro (24) Bomberos y Oficiales, todos ellos adiestrados para llevar a cabo rescate en edificios multipisos, edificios o estructuras colapsadas, derrame o escapes de materiales peligrosos y otras funciones afines. La División próximamente será ampliada con personal y equipo.

Además, se ordenó la compra de cuatro (4) camiones equipados para atender emergencias relacionadas con la presencia de materiales peligrosos (Hazardous Materials). El primer camión estará disponible en diciembre de 1992 y los restantes tres (3) para marzo de 1993.

Bomberos cuenta con un total de 600 efectivos debidamente adiestrados en técnicas de rescate. Eventualmente todo el personal de Bomberos estará adiestrado en esta materia.

IV. RESPONSABILIDADES

A. Jefe Cuerpo de Bomberos

1. Desarrollar un plan de operaciones de emergencia.
2. Reclutar bomberos auxiliares y voluntarios
3. Inventario de bomberos y recursos en la Isla
4. Desplegar todos los recursos disponibles
5. Establecer un plan de comunicaciones de emergencia interagencial

B. - Jefes Auxiliares, Comandantes y Capitanes

1. Desarrollar plan de ayuda mutua
2. Movilizar los recursos disponibles

3. Dirigir los recursos disponibles
4. Mantener inventario de fuegos y rescates
5. Designar un grupo de trabajo para operar centro de movilización de ayuda mutua del área
6. Organizar personal y equipo en los Cuarteles de Bomberos
7. Designar grupo de trabajo en el área del Centro de Operaciones de Emergencia

V. RESPUESTA

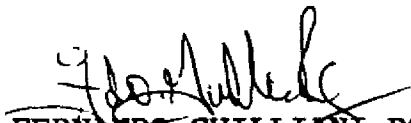
Es responsabilidad principal del Cuerpo de Bomberos combatir incendios que ocurran en todo tipo de estructuras. A esos efectos la respuesta a esa emergencia se ha dividido en tres (3) niveles de operación.

A. En el Nivel I, el personal que atiende la emergencia responde con todos los recursos disponibles y necesarios para atender dicha emergencia a nivel local.

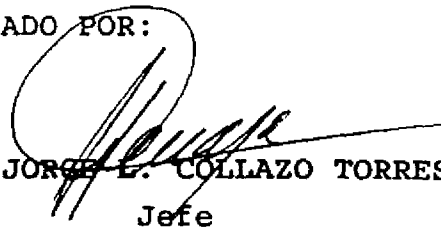
B. En el Nivel II, el personal que atiende la emergencia determina la necesidad de utilizar los recursos del Distrito el cual responde con personal de apoyo y equipo necesario.

C. En el Nivel III, el Distrito solicita ayuda de los demás Distritos de Bomberos, el cual se estaría utilizando los recursos de la Agencia a nivel estatal.

SOMETIDO POR:


FERNANDO GUILLIANI RODRIGUEZ
Inspector I
Coordinador con Defensa Civil

APROBADO POR:


COR. JORGE L. COLLAZO TORRES
Jefe

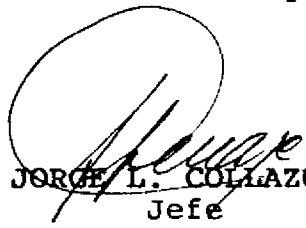


9 de octubre de 1992

Srta. Muriel Matos
Directora
Comisión Contra Terremotos
San Juan, PR

Estimada señorita Matos:

Certifico que este documento es copia fiel y exacta del Plan de Respuesta ante un terremoto catastrófico correspondiente al Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.


COR. JORGE L. COLLAZO TORRES
Jefe

**ANEJO FUNCIONAL
PLAN DE RESPUESTA ANTE UN TERREMOTO
COMISION DE SEGURIDAD CONTRA TERREMOTOS**

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

NOVIEMBRE DE 1992

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

ANEJO AL
PLAN GENERAL OPERACIONAL DE RESPUESTA ANTE
UN TERREMOTO CATASTROFICO

El Centro de Operaciones de Emergencia (COE) del Departamento de Agricultura estará localizado en las oficinas del Secretario de Agricultura en la Parada 19 $\frac{1}{2}$, Ave. Fernández Juncos, Santurce.

El COE alternativo para las operaciones centralizadas del Departamento de Agricultura será:

Edificio Autoridad de Tierras
Parada 19 $\frac{1}{2}$, Ave. Fernández Juncos
Santurce PR

El personal del COE se citará mediante el uso de teléfonos, teléfonos celulares, "beepers", radio teléfono, personalmente o por otros medios disponibles.

Los COE's Regionales Agrícolas estarán localizados en las oficinas del Director Regional.

	<u>COE</u>	<u>COE Alternativo</u>
<u>Arecibo</u>	Centro Gubernamental Edificio A, Piso 2 Oficina 24 Arecibo, PR	Programa Erradicación de Garrapatas Carretera #10 Bo. Tanamá Sector Los Caños Arecibo, PR
<u>Caguas</u>	Carr. #1, Km. 34.9 Edif. Antiagua Ciudad Chevrolet Centro Comercial Villa Blanca Caguas, PR	Centro Compraventa de Caguas Carr. #1, Km. 1.1 Salida Caguas a Río Piedras
<u>Mayaguez</u>	Centro Gubernamental Calle Nenadich #50 Mayaguez, PR	Edificio 3, Sec. 16 Centro Regional de Distribución Mayaguez, PR
<u>Ponce</u>	Centro Gubernamental 2do. Piso, Ofic. 211 Ave. Las Américas esq. Hostos Ponce, PR	Central Mercedita Carr. 1, Km. 123.2 Ponce, PR (cerca de aeropuerto)

	<u>COE</u>	<u>COE Alterno</u>
<u>San Juan</u>	Ave. Barbosa esq. Mayaguez Edif. Sunny Isle Segundo Piso Hato Rey, PR	Ofic. Agrónomo de Area Bo. Higuillar Carr. 695, Km. 4.3 Finca Semilla ASA Dorado, PR

El Departamento de Agricultura y agencias adscritas se integrará a la respuesta interagencial para el Manejo de Emergencia, principalmente en las siguientes áreas:

1. Atención de Refugiados
 - a) establecer áreas libres de riesgos
 - b) almacenes para alimentos
2. Remoción de Escombros
3. Búsqueda y Rescate (uso equipo pesado)
4. Distribución de Alimentos
 - a) transportación de alimentos y otros suministros indispensables a las áreas libres de riesgos y de refugios.
 - b) control y distribución equitativa de alimentos
5. Disposición de Animales Muertos

El Programa de Maquinaria Agrícolas de la Administración de Servicios Agrícolas (ASA) cooperará con el uso de su equipo en las siguientes áreas: establecimiento de áreas libres de riesgos, remoción de escombros, búsqueda y rescate y disposición de animales muertos.

La Oficina Central del Programa de Maquinaria coordinará el uso de su equipo en estas tareas. Los siguientes Centros de Maquinaria tendrán la responsabilidad primaria de atender las áreas antes indicadas en su región, con apoyo, de ser necesario, de otros centros de maquinaria cercanos.

Mayaguez - Centro Maquinaria de

- a) San Sebastián
Carr. 111, Km. 23.0
Bo. Piedras Blancas
- b) Guánica
Carretera 116, km. 21.3
Bo. Ciénagas

Ponce - Centro de Maquinaria de

- a) Juana Díaz
Bo. Lomas
Finca Luciano
Autoridad de Tierras
Salida de Juana Díaz a Villalba
- b) Guánica (ver dirección en Centros Mayaguez)

Caguas - Centros de Maquinaria de

- a) Las Piedras
Carr. 189, km. 20.4
Bo. Arenas
- b) Cidra
Carr. 173, Km. 3.1
Bo. Monte Llanos

Arecibo - Centros de Maquinaria de

- a) Isabela
Carr. #2, Km. 155
Bo. Guerrero

San Juan - Centros de Maquinaria de

- a) Río Grande
Carr. 3, Intercción Carr. 958, Km. 1.0
Bo. Malpica
- b) Naranjito
Carr. 152
Bo. Cedro Arriba

El Programa de Mercadeo Agrícola de la ASA a nivel central, tendrá la responsabilidad de dar apoyo a otras agencias gubernamentales en las siguientes áreas: atención a refugiados - areas para almacenar alimentos; distribución, transportación y control de alimentos.

En adición, el Area de Servicios Generales del Departamento de Agricultura y de otras agencias adscritas al Departamento de Agricultura proveerán asistencia al área de Mercadeo de ASA.

Los siguientes Centros de Mercadeo de ASA tendrán la responsabilidad primaria de las áreas indicadas. Estas podrán tener la ayuda de otros Centros de Mercadeos distribuidos a través de la isla.

- Mayaguez - Centro de Compraventa de Mayaguez
Edificio #3, Sección 6
Centro Regional de Distribución
Bo. Algarrobo
- Ponce - Centro Compraventa de Ponce
Ave. Santiago de los Caballeros
Edificio 8
Playa de Ponce
- Caguas - Centro Compraventa de Caguas
Carr. #1, Km. 1.1
Salida Caguas a Río Piedras
- Arecibo - Centro Compraventa Arecibo
Ave. Juan Rosado #159
Arecibo
- San Juan - a) Centro de Ventas de Puerto Nuevo
Mercado Central
Edificio C, Zona Portuaria
Puerto Nuevo
- b) Centro Compraventa Naranjito
Carr. 152, km. 12.3
Bo. Cedro Arriba
Mercado Rural
Naranjito

En adición a los Centros de Maquinarias y de Mercadeo antes indicados, se acompaña listado de otros centros que podrían dar apoyo a éstos.

En la transportación o acarreo de alimentos y otros artículos de primera necesidad, se usará la flota de vehículos del área de mercadeo de ASA y todos aquellos necesarios, tanto del Departamento de Agricultura propiamente como de otras agencias adscritas.

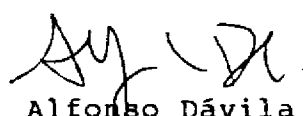
Informe Preliminar de Daños en la Agricultura

El Departamento de Agricultura tiene establecido un sistema de Emergencia Computadorizado para Estimar Daños en la Agricultura (SEPA). De ocurrir un desastre, se activa el sistema. Consiste el sistema en recopilar información a una muestra representativa de cada empresa agropecuaria en desarrollo en la isla, antes y después del desastre. Esta información es

recopilada por empresa agropecuaria, por municipio y por región agrícola. Para este sistema se han seleccionado 300 funcionarios (a razón de 60 por cada región agrícola), quienes tienen la encomienda de recopilar la información. Este personal ha sido debidamente adiestrado y tienen de antemano en su poder material para el censo de daños. Estos funcionarios recopilarán la información de 14 fincas aledañas a su área. De esta manera, podrán visitar a sus vecinos para recopilar la información.

Un grupo de coordinadores previamente seleccionados y adiestrados revisará la data recopilada y la trasladará a la Oficina Central para alimentar las computadoras y proceder con el informe al Gobernador a través de la Defensa Civil.

CERTIFICO que este documento es copia fiel y exacta del Anejo al Plan General Operacional de Respuesta ante Un Terremoto Catastrófico correspondiente a la agencia a mi cargo.



Alfonso Dávila Silva
Secretario de Agricultura

**ANEJO FUNCIONAL
PLAN DE RESPUESTA ANTE UN TERREMOTO
COMISION DE SEGURIDAD CONTRA TERREMOTOS**

**DEPARTAMENTO DE ASUNTOS AL
CONSUMIDOR**

NOVIEMBRE DE 1992

PLAN OPERACIONAL EN SITUACIONES DE EMERGENCIA O DESASTRE

I. Introducción

Este plan responde a la Orden Ejecutiva del Gobernador, Boletín Administrativo Número OE-1990-26 del 4 de junio de 1990, la cual establece la coordinación de funciones ejecutivas para casos de emergencia o desastres. El propósito, según lo dispone dicha Orden, es "de que el gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico se organice debidamente y se prepare para utilizar sus medios y recursos en la ejecución de las funciones de emergencia que fueren necesarias como consecuencia de un desastre y para proteger las vidas y propiedades y aminorar daños y pérdidas ante dicho peligro".

Al preparar el mismo se ha tomado en consideración el hecho de que el Departamento de Asuntos del Consumidor, a base a los poderes que le confiere la Ley Núm. 228 del 12 de mayo de 1942 y la Ley Núm. 5 del 23 de abril de 1973, según enmendada tiene la responsabilidad de responder a situaciones de emergencia con el fin de salvaguardar y proteger los intereses del consumidor puertorriqueño y garantizar un flujo adecuado de bienes y artículos de primera necesidad en el comercio.

La situación que se crea cuando surge la posibilidad de que Puerto Rico pueda ser afectado por una emergencia, sea ésta causada por fenómenos naturales u otro tipo de situación de emergencia es tal, que se presta para que sectores poco escrupulosos pretendan beneficiarse de la situación especulando con aquellos bienes de uso y consumo más necesarios durante dicha emergencia. Nuestra misión es evitar que esto suceda y, a base a ello, se han establecido los objetivos que se mencionan a continuación:

A. Objetivos Generales

1. Evitar el aumento desmedido en los precios de los artículos y servicios de primera necesidad durante estas emergencias.
2. Evitar el acaparamiento y garantizarle a la comunidad abastos adecuados de alimentos y otros artículos y materiales de uso y consumo, incluyendo el establecimiento de un sistema de racionamiento, de ser necesario.

3. Proteger a los consumidores en el mercado de alquileres de la especulación en sus transacciones.
4. Proteger al consumidor en las transacciones comerciales que realiza durante el proceso de adquirir bienes y servicios.
5. Asegurarse de que el consumidor obtenga las medidas y/o peso justo en los artículos comprados.

B. Objetivos Específicos

1. Determinar los artículos de consumo y aquellos materiales más esenciales para el consumidor en caso de huracán, terremotos u otra emergencia causada por la naturaleza o por otras causas.
2. Fijar precios máximos y establecer los reglamentos y órdenes necesarias para estos artículos y materiales.
3. Desarrollar un programa intenso de fiscalización a través de toda la isla, utilizando para ello todo el personal disponible.
4. Divulgar información y orientar al público utilizando para ello todos los medios de comunicación disponibles.
5. Establecer sistemas apropiados para evitar desajustes en la distribución de combustible.
6. Inspeccionar y comprobar todos los aparatos de pesar y o medir en uso para verificar su corrección y exactitud.
7. Emitir órdenes para garantizar el adecuado acceso de los ciudadanos a los artículos de primera necesidad en casos de emergencia.

II. BASE LEGAL

El Departamento de Asuntos del Consumidor establece e implanta este Plan al amparo de la autoridad que le confieren la Orden Ejecutiva del Gobernador Núm. OE-1990-26 de 4 de junio de 1990, su ley constitutiva, Ley Núm. 5 del 23 de abril de 1973, según enmendada, y las siguientes leyes que administra:

- 1 .Ley 228 del 12 de mayo de 1942, conocida como Ley Insular de Suministros.
2. Ley Núm. 464 del 25 de abril de 1946, conocida como Ley

de Alquileres Razonables, según enmendada.

3. Ley Núm. 145 del 27 de junio de 1968, conocida como Ley de Pesas y Medidas.
4. Ley Núm. 73 del 23 de junio de 1978, determina que la industria de la gasolina está revestida de interés público y faculta al DACO para que realice determinaciones precisas de volúmenes de gasolina y combustible, establezca métodos para fiscalizar dicho sistema y fije los alquileres de las estaciones de gasolina.

III. PROCEDIMIENTOS

Las divisiones operacionales del Departamento de Asuntos del Consumidor, se componen de las siguientes:

1. Oficina del Secretario

Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, dirigir las actividades programáticas del Departamento a los fines de proteger, educar, representar y defender a los consumidores.

2. Secretaría Auxiliar de Planificación, Estudios y Asuntos Energéticos.

Esta Secretaría tiene la responsabilidad de llevar a cabo la labor de estudios y asesoramiento para la formulación de la política pública sobre protección al consumidor, garantizando que las relaciones entre los consumidores, el comercio y la industria sean de tal naturaleza que propicie una economía libre de presiones, que estimule la competencia justa, sin monopolios y prácticas indeseables en el comercio.

3. Secretaría Auxiliar de Fiscalización

Esta Secretaría tiene la responsabilidad de mantener la vigilancia más estricta en el cumplimiento de las leyes y reglamentos que garantizan la protección del consumidor contra prácticas injustas, anuncios engañosos, cobros excesivos, garantías incumplidas y todos aquellos aspectos que tienden a defraudar al consumidor.

4. Secretaría Auxiliar de Querellas e Investigaciones

El objetivo primordial de esta Secretaría es proveer al consumidor afectado por prácticas ilícitas del comercio, de un foro apropiado donde pueda ejercer sus derechos y reclamar los remedios que sean procedentes. Mediante este programa se reciben, investigan y resuelven las querellas dentro de un período razonable a partir de la radicación de la misma.

5. Secretaría Auxiliar de Servicios Legales

Esta Secretaría tiene la encomienda de proveer un foro económico, rápido y eficaz, donde el consumidor pueda ventilar sus reclamaciones sobre los derechos que le conceden las leyes de Puerto Rico.

Para este propósito se utiliza:

- a). Una Unidad de Examinadores que celebran vistas administrativas para adjudicar las querellas.
- b). Un grupo de abogados del interés público para representar a los consumidores en los tribunales cuando no se cumple con las resoluciones emitidas por el Departamento.

6. Secretaría Auxiliar de Educación

El propósito de esta Secretaría es el educar y orientar al consumidor en la adecuada solución de sus problemas de consumo y mejor uso de sus ingresos y de su crédito, utilizando para ello todas las técnicas y medios de comunicación; así como el comportamiento de los mercados en términos de las ofertas y demandas por bienes y servicios.

7. Secretaría Auxiliar de Asuntos Administrativos

Esta Secretaría tiene la función básica de proveer recursos y servicios auxiliares que sirven de apoyo a los programas operacionales del Departamento dentro del marco de leyes y reglamentos establecidos, garantizando así el buen uso de los fondos asignados y la eficiencia en los servicios prestados.

8. Oficinas Regionales

El Sistema Regionalizado de Servicios al Consumidor tiene entre sus responsabilidades el poner en vigor e implantar todas las leyes y reglamentos que se encuentran bajo la jurisdicción de DACO, que protegen los derechos de los consumidores. A través de cinco (5) Oficinas Regionales en Arecibo, Bayamón, Caguas, Mayagüez y Ponce operan como una estructura dinámica para responder rápida y eficientemente a los reclamos del consumidor.

B. Organización Interna que establecerá la Agencia bajo situaciones de Emergencia

El Departamento de Asuntos del Consumidor mantendrá la organización existente en caso de emergencia, con excepción de que el personal de campo de la Secretaría de Querellas e Investigaciones se unirá al personal de la Secretaría Auxiliar de Fiscalización para llevar a cabo investigaciones de abastos y fiscalización de precios.

C. Localización y Coordinación que se llevará a cabo entre el DACO, el Centro de Operaciones Estatal y los Centros de Operaciones de Zona

1. Localización

El Centro de Operaciones de Emergencia del Departamento, a nivel Central, está localizado en:

Centro Gubernamental Minillas
Edificio Norte - Cuarto Piso
Secretaría Auxiliar de Asuntos Administrativos
(División de Servicios Generales)
Parada 22
Santurce, Puerto Rico

Los Centros de Operaciones a los niveles de Región o de Zona estarán establecidos en cada una de las Oficinas Regionales del DACO, a saber:

a). Oficina Regional de Bayamón
Canton Mall
Calle Betances Núm. 40
2da. Planta
Bayamón, Puerto Rico

- b). Oficina Regional de Caguas
Centro Gubernamental - 1er. Piso
Caguas, Puerto Rico
- c). Oficina Regional de Arecibo
Ave. Juan Rosado Núm. 257 (Altos)
Arecibo, Puerto Rico
- d). Oficina Regional de Ponce
Centro Gubernamental - Ofic. 104
Ave. Hostos, esq. Ave. Las Américas
Ponce, Puerto Rico
- e). Oficina Regional de Mayaguez
Centro Gubernamental - 3er. Piso
Oficina 301 - Buzón 29
Mayaguez, Puerto Rico

D. Coordinación

La Coordinación con el Centro de Operaciones Estatal de la Defensa Civil estará a cargo del Secretario la persona que éste designe o el Coordinador con la Defensa Civil, quien inmediatamente de surgir la emergencia se podrá en contacto con dicho Centro, o se trasladará a éste, según sea el caso. De acuerdo a la información suministrada por el Centro de Operaciones Estatal, se impartirán las instrucciones pertinentes. Para dicha situación, el Plan Operacional de Emergencia contiene las preparaciones específicas, según la naturaleza de la emergencia.

En el nivel regional, las responsabilidades de las operaciones de emergencia recaen en los directores regionales, El Secretario o el coordinador con la Defensa Civil se pondrá en contacto con éstos para impartirles las directrices. De no lograrse comunicación con la Oficina Central, el Director Regional actuará según su mejor criterio y a tono con las instrucciones contenidas en el Plan. En todo momentos, su representante de Zona se mantendrá en comunicación con el Centro de Operaciones de Zona o se trasladará a éste, según sea el caso, y enviará información al nivel central y regional para tomar las acciones que se estimen pertinentes.

Pasada la emergencia, todo el personal de "Staff" se reunirá con el Secretario para evaluar la situación y determinar las acciones a seguir. Esta reunión se celebrará en la Oficina Central. De no ser posible, será en los siguientes sitios alternos:

1. Oficina Regional de Caguas
Centro Gubernamental, 1er. Piso
Calle José Julián Acosta esq. Salida Gurabo
Caguas, Puerto Rico
2. Oficina Regional de Bayamón
Canton Mall
2da. Planta
Calle Betances Núm. 40
Bayamón, Puerto Rico

E. Coordinación Necesaria con otras Agencias Gubernamentales en una Situación de Emergencia:

El Secretario se mantendrá en comunicación constante con las siguientes agencias:

Departamento de Comercio
Departamento de Agricultura (productos agrícolas)
Fomento Económico (plantas industriales y materia prima)
Autoridad de las Navieras
Autoridad de Energía Eléctrica

La coordinación que se establecerá con estos organismos se relaciona principalmente con:

Participación en el establecimiento y desarrollo de los controles de precios y plan de racionamiento, de ser necesario.

Asesoramiento en cuanto a inventario y suministro de artículos sujetos a racionamiento.

Participación en el desarrollo de la política energética de Puerto Rico, además en la distribución y/o racionamiento de combustible.

Desarrollo de la política de distribución y/o racionamiento de los Artículos de Primera Necesidad.

F. Funciones del Coordinador de Asuntos de Defensa Civil de la Agencia y de los Representantes a nivel de zona.

1. Coordinador en propiedad y alternos para Asuntos de la Defensa Civil de DACO

- A). Será responsable de todo asunto relacionado con la Defensa Civil en el Departamento.
- B). Será responsable de ponerse en contacto con la Oficina Estatal de la Defensa Civil tan pronto surja una situación de emergencia.
- C). Preparará y revisará el Plan Operacional de Emergencia del Departamento y será responsable ante la Defensa Civil de todo lo concerniente a dicho Plan, incluyendo, pero no limitándose a su aprobación, repartición, distribución, implantación, práctica, ejercicio, cambio y modificación.
- D). Transmitirá las instrucciones, informaciones y boletines emitidos por la Defensa Civil, tanto en situaciones normales como en momentos de crisis.
- E). Coordinará para ofrecer adiestramientos, cursillos y otros entrenamientos en materias de Defensa Civil a personal de la Agencia.
- F). Asistirá a reuniones, adiestramientos y otras actividades citadas por la Defensa Civil en representación del Departamento.

2. Representantes a nivel de Zona

Los representantes a nivel de Zona son miembros de los Comités de Emergencia de Zona y tienen las siguientes funciones:

- A). En casos de emergencia y de ser dichos Comités de Zona activados, se personarán al Centro de Operaciones de Zona correspondiente, donde recibirán toda la información que provenga de los municipios comprendidos en su zona y procederán a resolver aquellas situaciones que les fuesen presentadas.
- B). Junto a los demás miembros del Comité, serán responsables de planificar y de tomar las medidas necesarias para asegurar la pronta solución a cualquier situación de emergencia que se le presente a los municipios comprendidos en su zona.
- C). Deberán asistir a las reuniones celebradas por el Comité de Emergencia.

IV Recopilación de Información sobre Daños Ocurredos

La Secretaría Auxiliar de Asuntos Administrativos determinará los daños a la propiedad al nivel central. En las Oficinas Regionales, el Director hará estas gestiones conjuntamente con el personal que él crea conveniente y

rendirá su informe inmediatamente a dicha Secretaría por aquellos medios más rápidos existentes.

La Secretaría de Asuntos Administrativos, al recibir esta información, preparará un informe final al Secretario con recomendaciones específicas para corregir daños y ver que se pueda establecer un funcionamiento normal dentro del plazo más breve posible.

V. Proceso para divulgación de información de emergencia y controles internos de comunicación

Secretaría Auxiliar de Educación al Consumidor

Orientará a los consumidores sobre las medidas de emergencia y precauciones que se deben tomar para aminorar los efectos adversos de una situación de emergencia, reglamentos de precios en vigor, abastecimiento de artículos de consumo, etc. La Secretaría Auxiliar de Educación al Consumidor difundirá esta información a través de los distintos medios de comunicación, tales como prensa, radio y televisión.

Además, a través de los medios de comunicación interna, se informará al personal central y regional sobre las medidas de seguridad que se deben tomar para proteger el equipo y los documentos del Departamento y los mensajes transmitidos por la Oficina Estatal de la Defensa Civil.

Los medios de comunicación interna con que cuenta el Departamento durante una situación de emergencia son: el Sistema Telefónico, beeper y el "intercom" y los servicios de mensajero.

B. Delegación de Autoridad para tomar decisiones

El Secretario de DACO es la persona que ejerce dirección y control en casos de emergencia. En ausencia del Secretario, el orden de sucesión será el siguiente: Subsecretario, Secretario Auxiliar de Asuntos Legales y Secretario de Fiscalización.

Cada uno de estos funcionarios tendrá pleno conocimiento del Plan Operacional de Emergencia de DACO y de surgir la necesidad, deberá cerciorarse de que el funcionario que le precede está disponible. De no estar disponible, deberá asumir el mando hasta tanto reciba órdenes de su nivel superior.

VI. Control de Precios y Funciones del Departamento de Asuntos del Consumidor

Desastre Naturales:

A). Medidas a tomar

Inmediatamente que se tenga conocimiento de que Puerto Rico está en peligro de ser afectado por un desastre natural, o en caso de haber sido afectado por un terremoto, las diferentes Secretarías y oficinas de DACO tomarán las siguientes medidas:

1. Secretaría Auxiliar de Planificación, Estudios y Asuntos Energéticos

Evaluará la situación y estudiará la conveniencia de emitir los reglamentos de precios y suministros que sean necesarios para lidiar con la emergencia.

Solicitará información sobre existencias de comestibles, y artículos de primera necesidad a los distintos niveles de productor o importador, mayorista, distribuidor o detallista.

A base de los datos disponibles sobre importación y existencia, se determinará si los abastos son suficientes para asegurar al consumidor que pueda obtener los artículos necesarios en caso de una emergencia.

Si se determina que puede surgir escasez, preparará un plan de racionamiento para implantarse, de ser necesario.

Preparará los reglamentos de precios para artículos de consumo de primera necesidad que se determine poner en vigor inmediatamente después de la emergencia.

Corroborará la información sobre existencias y abastos mediante inspecciones de campo a todos los niveles de distribución e, inclusive, mediante inspección de documentos en poder de las compañías navieras y de la aduana.

Hará un inventario de los sitios de almacenamiento disponibles, tanto en el sector público como en el privado, para ser utilizados, de ser necesario.

A base de los informes de existencias, y en coordinación con las agencias de gobierno, preparará un inventario de los artículos de consumo para ser utilizados en la preparación de la reglamentación necesaria.

Establecerá un sistema de abastos (mayoristas-detallistas) por zonas, de manera que, pasada la emergencia, se pueda controlar la distribución.

En caso de compra y venta de artículos de primera necesidad, establecerá el sistema de comprar, vender en coordinación con las Secretarías de Asuntos Administrativos y la Secretaría de Fiscalización.

2. Secretaría de Asuntos Legales

Ofrecerá el asesoramiento y ayuda legal necesario para la implantación de las medidas mencionadas anteriormente.

3. Secretaría de Querellas

Su personal de campo se unirá al de la Secretaría Auxiliar de Fiscalización para la realización de las investigaciones de abastos y fiscalización de precios.

Se mantendrá atenta a la situación del mercado de alquileres y tomará las medidas que procedan, de surgir situaciones que así lo ameriten.

Mantendrá todo su personal de campo disponible para ser utilizado en la inspección de precios, de surgir la necesidad.

4. Secretaría de Asuntos Administrativos

Ofrecerá orientación a todo el personal sobre todas las medidas de seguridad que se deben tomar antes de la emergencia, a los fines de proteger el equipo y documentos.

Las medidas a tomarse en cada oficina serán las siguientes:

- a). Cerrar todas las ventanas.
- b). Retirar todo equipo o mobiliario que esté cerca de las ventanas y colocarlo lejos de éstas.

- c). No dejar nada sobre los escritorios.
- d). Todos los archivos, escritorios y armarios serán cerrados con llave.
- e). Equipos eléctricos como: maquinillas, máquinas de sumar, calculadoras, abanicos, etc., deberán ser colocados en sitios seguros, preferiblemente en el piso.

Hará un estudio de los daños ocurridos a la propiedad y documentos y rendirá un informe al Secretario con recomendaciones para corregir dichos daños y ver que se pueda establecer un funcionamiento normal de Departamento dentro del plazo más breve posible.

Activará el Fondo 596 para proceder con el pago de las compras de los artículos de primera necesidad que sean necesarios ante la emergencia y coordinación con la Secretaría de Estudios, Planificación y Asuntos Energéticos las medidas a tomar en la compra de éstos.

5. Secretaría Auxiliar de Fiscalización

Procederá a evaluar la situación de abastos de alimentos y otros artículos de primera necesidad.

Establecerá los controles de precios que sean necesarios.

De ser necesario, establecerá el plan de racionamiento.

Se mantendrá recopilando información sobre abastos a todos los niveles de distribución.

Mediante inspecciones físicas, se corroborarán las existencias de comestibles y otros artículos de primera necesidad.

En los casos en que se descubra que hayan acaparamiento de algún artículo, se procederá a recoger dicho artículo, según lo autoriza la Sección 3 de la Ley 228 del 12 de mayo de 1942.

Se establecerá un plan de distribución, racionamiento o venta de los artículos de Primera Necesidad según sea el caso.

Coordinará con la Secretaría de Estudios, Reglamentación y Asuntos Energéticos en la compra, venta y control del inventario de los artículos de Primera Necesidad, necesarios en la emergencia.

Todo el personal de la Secretaría, y cualquier otro que sea necesario, se utilizará para la fiscalización intensa de los reglamentos que para la emergencia se establezca.

6. El Personal de la Oficina Central

De surgir la amenaza en días laborables, se suspenderán las salidas oficiales del personal de campo, salvo en los casos en que el Secretario determine lo contrario.

El personal que al momento de la amenaza de peligro se encuentre fuera de las oficinas correspondientes tratará de regresar a su centro de trabajo. Si no le es posible, será responsable de los documentos y equipo que lleva consigo y actuará según su mejor criterio, tomando toda la información que suministre la policía, la Defensa Civil y la Guardia Nacional de la localidad donde se encuentre.

7. Personal de las Oficinas Regionales

Todo el personal se mantendrá en las oficinas en espera de instrucciones de la Oficina Central.

Se tomarán las medidas de seguridad para la protección de documentos y propiedad que se indica en el plan.

De no lograrse comunicación con la Oficina Central, el Director Regional actuará según su mejor criterio y a tono con las instrucciones contenidas en este plan.

Se mantendrán en comunicación con la Oficina del Secretario quien, a su vez, mantendrá comunicación y coordinación con las Secretarías de Fiscalización, Querellas y Educación para implementar las medidas de emergencia que se han indicado.

VII. Después de la Emergencia

Luego de pasada la emergencia, todo el personal de "Staff" se reunirá con el Secretario para ver cuál es la situación existente y determinar el curso de acción a seguir. Esta reunión se celebrará en la Oficina Central o en los sitios alternos mencionados en la página

VIII. Plan de Acción Falla en Energía Eléctrica

1). Falla Total

En la ocurrencia de una falla total de energía eléctrica, que se define como la paralización de energía eléctrica en toda la isla de Puerto Rico, la Agencia Estatal de la Defensa Civil, de acuerdo al contenido del Plan General, notificará al Coordinador con la Defensa Civil del DACO sobre la situación existente. Según la naturaleza de la situación reportada y las instrucciones de la Agencia Estatal de la Defensa Civil, el Coordinador de DACO tomará cualquiera de las siguientes medidas que considere apropiadas a la magnitud y duración de la falla total:

1. Notificará al Secretario de DACO la información recibida.
2. Coordinará la representación de DACO en el Centro de Operaciones de Emergencia, si fuere necesario.
3. Utilizará nuestros medios de comunicación interna para retransmitir a nuestro personal, central y regional, los mensajes redactados por la Agencia Estatal de la Defensa Civil, la cual es la fuente oficial de información mientras dure la emergencia.
4. Coordinará con la Secretaría Auxiliar de Fiscalización de DACO la intensificación de la fiscalización de precios y cualquiera otra medida para evitar aumentos ilegales de precios y otras prácticas que puedan surgir con motivo de la situación.

5. Previa consulta y evaluación ponderada, recomendará o no la promulgación de una Orden de Congelación a todos los niveles de distribución de aquellos artículos de primera necesidad contenidos en el Reglamento de Precios Núm. 11. La emisión de una orden de congelación de precios es una medida que se tomará en situaciones de falla total del servicio eléctrico para evitar especulación con los precios de artículos en gran demanda debido a la ausencia de energía eléctrica. Esta medida se tomará en coordinación y con previa consulta con el Centro de Operaciones de Emergencia Estatal, de cuya fuente saldrá la comunicación general dando a conocer la acción tomada por DACO.
6. Constituirá un Comité de Emergencia de DACO para la coordinación de las actividades propias de la situación.
7. Mantendrá al Centro de Operaciones de Emergencia informando de las medidas que se implanten.

2). Falla Parcial

En la ocurrencia de una falla parcial, que se produzca cuando sólo una porción de la Isla ha quedado sin servicio de energía eléctrica, el Coordinador de la Defensa Civil de DACO será notificado por la Agencia Estatal de la Defensa Civil para la acción pertinente.

El Coordinador de DACO tomará, de las medidas enumeradas bajo Falla Total, aquellas que deben implantarse en las zonas específicas de Falla Parcial.

IX Plan para administración de los recursos de Emergencia

En una situación de emergencia como consecuencia de un terremoto o otro fenómeno catastrófico la responsabilidad básica del Departamento de Asuntos del Consumidor es el racionamiento de alimentos, productos de petróleo y otros artículos esenciales para el consumidor y la estabilización de los precios y las rentas. El procedimiento en detalle a seguir en estos casos es el siguiente:

A. Acaparamiento

Medidas a tomarse para evitar acaparamientos en caso de emergencia.

1. Al nivel del productor, importador, mayorista y detallista

- a. Corroboración inmediata de las existencias de los artículos de primera necesidad a estos niveles.
- b. El Departamento, en la actualidad, mantiene récords de la producción, importación e inventarios de varios productos alimenticios así como del combustible, considerados de primera necesidad. La apertura de oficinas locales en las distintas zonas de distribución por la Organización hará posible el mantener récords de existencias en cada pueblo.
- c. La Orden Administrativa Núm. 231 Enmienda Núm. 2 en vigor, requiere de todo mayorista, importador, productor, comisionista, supermercado y "superette" que mercadee con esos productos, rinda un informe trimestral de existencias que permita conocer en las distintas zonas, los comerciantes que históricamente viene realizando compraventas de dichos productos.
- d. Para corroborar los datos anteriores, no sólo se realizarían inspecciones físicas de los almacenes, sino que se comprobarían las importaciones en otras fuentes, tales como conocimiento de embarque y documentos en poder de las compañías navieras y de la aduana.
- e. En la inspección de los almacenes, se cotejaría la información que tenga la Organización sobre los sitios de almacenamiento. La información sobre este aspecto cubre localización del almacén, sus condiciones y capacidad disponible.

2. Mayoristas, Mayoristas-Detallistas y Distribuidores:

También a estos niveles el Secretario mantiene récords de los inventarios. Se usará el mismo procedimiento señalado para el Grupo (1) anterior.

3. Detallistas:

Para asegurarnos de que el mayorista distribuye los artículos en la forma que generalmente lo ha venido haciendo entre sus clientes detallistas, sería necesario controlar los abastos disponibles, por zonas. La zona de cada mayorista la componen los detallistas a quienes el mayorista les ha vendido durante el último año anterior a la emergencia. Las ventas de cada mayorista se limitarán a su zona. La cantidad a venderse de determinados artículos a los detallistas depende del abasto del mismo.

4. A base de los alimentos disponibles, según los datos de importación y producción, la Organización determinará si el consumidor debe recibir la proporción normal de cada artículo de primera necesidad. Si los abastos son normales, se espera que las anteriores medidas sean suficientes para conseguir que el consumidor obtenga los artículos. En caso de escasez, habría de implantar el plan de racionamiento que se detalla más adelante.
5. De surgir el acaparamiento de cualquier artículo, el Secretario podrá incautarse de las existencias de dicho artículo en poder de un productor o negociante, según lo autoriza el Artículo 3 de la Ley Núm. 228 del 12 de mayo de 1942.

B. Plan de Racionamiento

1. Procedimiento después de emitida la Orden General de Congelación.

- a). Organización de juntas locales de racionamiento en cada pueblo, las cuales estarán localizadas en un sitio accesible dentro de la ciudad, bajo la supervisión del oficial que asigne la Organización.
- b). Registro de los jefes de familia en junta local del pueblo en que residen.
- c). Distribución de los cupones de racionamiento al jefe de familia a través de las juntas locales de racionamiento.
- d). El jefe de familia adquiere los comestibles mediante la entrega al detallista de los cupones de racionamiento.
- e). Reposición de las mercancías vendidas por el detallista mediante la entrega al mayorista de los cupones recibidos del consumidor.
- f). Presentación a la junta local por el mayorista de los cupones que le han entregado el detallista.
- g). Los suplidores someterán informes a las juntas regionales sobre la mercancía recibida, elaborada y vendida.

2. Capacidad de Almacenamiento

El Plan de Racionamiento provee para el suministro continuo de comestible al consumidor a través de los canales utilizados en tiempos normales. Por lo tanto, no se esperan problemas de almacenamiento relacionados con este Plan. En aquellos pueblos o lugares donde fuese necesario que la Organización operase sus propios almacenes, se hará en uno de edificios de agencias o dependencias gubernamentales. Las oficinas locales mantendrán récords de los locales cercanos disponibles para almacenamiento. De hecho, el Departamento mantiene información sobre la capacidad de los locales de almacenamiento por pueblos y zonas.

C. Control de Precios

La política a seguirse en el control de precios varía, en algunos aspectos, de la que se ha implantado en emergencias anteriores. La existencia en el presente de una ley que autoriza el Control de Precios, permite el iniciar el plan de una forma efectiva:

1. Emisión de la Orden General de Congelación.
2. Como es de esperarse, los artículos pueden sufrir mermas considerables en las fuentes de abastos, ocasionando aumentos en los costos al importador. Si esto sucede, los importadores podrían recurrir a la Organización para solicitar aumento del precio de venta. De aprobarse la solicitud de los importadores, se eliminarían los artículos específicos de la Orden General de Congelación y se emitirían reglamentos fijando precios máximos a dichos artículos.
3. Se emitirán órdenes de precios máximos específicos al mayor número posible de artículos.
4. La Secretaría Auxiliar de Fiscalización mantiene y revisa periódicamente una lista amplia de comestibles y otros artículos esenciales y los precios de éstos a distintas zonas de Puerto Rico. La misma servirá de base para la mejor implantación y fiscalización de los controles.

D. Controles de Alquileres

En caso de emergencia, se podría evaluar la necesidad de extender el control de alquileres a todo tipo de propiedad.

E. Acciones de Emergencia

Las siguientes acciones se tomarán a nivel estatal y local para conseguir el mejor funcionamiento y la coordinación adecuada de las medidas, guías y planes de estabilización económica. Estas acciones se efectuarán inmediatamente que surja la emergencia.

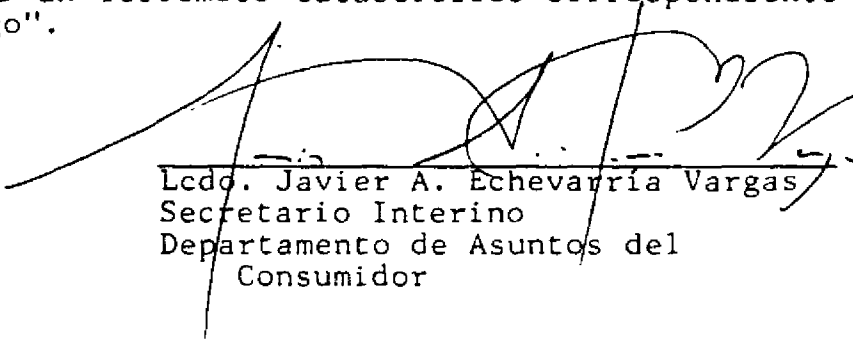
1. Asegurarse que los gobiernos municipales publiquen y cumplan con la Orden General de Congelación.

2. Asegurarse que la Organización que pondrá en ejecución las órdenes del Departamento esté en función en aquellas áreas que quedaron libres de daño.
3. Dar cumplimiento específico al Reglamento para Atender situaciones de Emergencias, Reglamento Núm. 11 del Departamento de Asuntos del Consumidor.
4. Solicitar informes a las agencias pertinentes sobre el número de consumidores individuales candidatos a recibir alimentos gasolina, productos de petróleo y otros productos relacionados. Someter la información a las correspondientes organizaciones de recursos estatales que se utilizarán para determinar futuras necesidades de recursos.
5. Informar a los gobiernos municipales, a nombre del Gobernador, sobre ajustes en los niveles de uso de artículos bajo racionamiento.

F. Responsabilidad

Este Plan se mantendrá al día mediante revisión anual, según las instrucciones que se reciban de la Oficina Estatal de la Defensa Civil. Esta responsabilidad, al igual que su distribución y la evaluación de mismo mediante ejercicios, reuniones y seminarios recaen en el Coordinador para Asuntos de la Defensa Civil del DACO.

"CERTIFICO que este documento es copia fiel y exacta del Plan de Respuesta ante un Terremoto Catastrófico correspondiente a la agencia a mi cargo".



Lcdo. Javier A. Echevarría Vargas
Secretario Interino
Departamento de Asuntos del
Consumidor