

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

DEPARTAMENTO DE COMERCIO

NOVIEMBRE DE 1992

III Plan Operacional del Departamento de Comercio para responder ante la eventualidad de un terremoto catastrófico.

Como se indicó anteriormente el Departamento de Comercio cuenta con nueve (9) Oficinas Comerciales Regionales localizadas en los municipios de San Juan, Bayamón, Carolina, Caguas, Guayama, Ponce, Mayaguez, Aguadilla y Arecibo. Estas oficinas desarrollan sus funciones bajo el Programa Operacional para el Desarrollo del Comercio Local.

Al nivel de la Oficina Central del Departamento de Comercio localizada en el Edificio Núm. 10, Tercer Piso en la Antigua Base Naval de Isla Grande en Miramar y en particular el Programa para el Desarrollo del Comercio Local se establecerá un Comité de Coordinación Interna integrado por los siguientes funcionarios:

Lcdo. William Torres Bermúdez
Subsecretario de Comercio
Tel. 724-0525

Lcdo. Rafael Caballero Martínez
Secretario Auxiliar
de Comercio Local
Tel. 724-0542

Sra. Norma Monrouzeau
Subdirectora
Comercio Local
Tel. 724-0542

Srta. Hilda J. Nangó
Ayudante Especial
Programa Comercio Local
Tel. 724-0542

Sr. Wilfredo Hernández
Director Ejecutivo
Programa de Comercio Local
Tel. 721-3290

El Secretario, Hon. Jorge R. Santiago Román, se trasladará junto al Coordinador, Sr. Pablo A. Burgos al Fuerte San Cristobal en San Juan para dirigir desde allí las operaciones del Departamento de Comercio y como lugar alternativo el décimo (10) piso del Cuartel General de la Policía en Hato Rey.

A nivel regional los siguientes funcionarios realizarán las funciones de coordinación con los Comités de Emergencia de Zona de la Defensa Civil Estatal y de estimación de daños al sector comercial y de servicios. También ejercerán funciones de coordinación con los gobiernos municipales y otras Oficinas Regionales para obtener la transportación que se requiere para la movilización de alimentos y medicinas. Los informes de pérdida de vida y propiedad serán realizados dentro de las 6 horas siguientes al terremoto catastrófico.

Estos empleados operarán a nivel de la Oficina Comercial Regional y cubrirán los municipios que actualmente sirven, a saber:

<u>Oficinas Comerciales Regionales</u>	<u>Puesto</u>	<u>Tel.</u>	<u>Municipios</u> 6
1. Aguadilla			
Sra. Annie M. Luciano	Directora	833-3727	Aguadilla
Sr. Obdulio Dumeng	Contador		Aguada
Sra. Maritza E. Aldarondo	Contador		Isabela
			Moca
			Quebradillas
			San Sebastián

Oficinas Comerciales
Regionales

	<u>Puesto</u>	<u>Tel.</u>	<u>Municipios (10)</u>
2. Arecibo			
Sr. Fernando González	Director	898-5037	Arecibo
Sr. Francisco Casalduc	Contador	894-1451	Barceloneta
			Florida
			Camuy
			Ciales
			Hatillo
			Lares
			Manatí
			Utuaado
			Vega Baja
3. Guayama			<u>Municipios (5)</u>
Sr. José A. Rivera	Director	864-0302	Guayama
Sr. José A. Ramos	Contador	864-3406	Arroyo
			Maunabo
			Patillas
			Salinas
4. Mayaguez			<u>Municipios (10)</u>
Sr. Herrick Falto	Director	833-1532	Mayaguez
Sra. Nilsa Martínez	Contador	899-2452	Añasco
			Cabo Rojo
			Hormigueros
			Lajas
			Las Marías
			Maricao
			Rincón
			Sabana Grande
			San Germán
5. Ponce			<u>Municipios (11)</u>
Sr. Luis E. Izquierdo	Director	837-3891	Ponce
Sr. José Audaz	Contador		Adjuntas
			Coamo
			Guánica
			Guayanilla
			Jayuya
			Juana Díaz
			Peñuelas
			Santa Isabel
			Villalba
			Yauco

Oficinas Comerciales
Regionales

	<u>Puesto</u>	<u>Tel.</u>	<u>Municipios (12)</u>
6. Bayamón Sra. Angela Padilla Sr. Luis F. López	Directora Int. Rec. de Datos	869-0289	Bayamón Barranquitas Cataño Comerio Corozal Dorado Morovis Naranjito Orocovis Toa Alta Toa Baja Vega Alta
7. Caguas Sr. Pedro Julio Silva Sr. Santos Velázquez	Director Contador	743-5558 744-5591	<u>Municipios</u> Caguas Aguas Buena Aibonito Cayey Cidra Gurado Humacao Juncos Las Piedras San Lorenzo Yabucoa Naguabo
8. Carolina Sr. Carlos Rentas Sr. Edwin Cruz Quetel	Director Esp. en Técnica Comercial	768-5666	<u>Municipios</u> Carolina Canóvanas Cidra Fajardo Loíza Luquillo Río Grande
9. San Juan Sr. Humberto Battistini Sr. Benjamín Colón	Director Contador	- 765-4410 883-4227	<u>Municipios</u> San Juan Viejo San Santurce Hato Rey Río Piedras Guaynabo Trujillo Vieques Culebra

Para lograr la más efectiva coordinación de las funciones asignadas en respuesta a un terremoto catastrófico, el Departamento de Comercio se regirá por la organización de las zonas operacionales de la Defensa Civil establecidas mediante Orden Administrativa del Director Estatal aprobada al efecto.

Si la emergencia o el desastre es de carácter local y no general, las Oficinas Comerciales Regionales pueden movilizar el personal hacia las áreas o sectores mayormente afectados. El resto del personal que labora a nivel de la Oficina Central del Departamento de Comercio suplementará los esfuerzos de las Oficinas Comerciales Regionales en el caso de un terremoto catastrófico. El Coordinador, Sr. Pablo A. Burgos y/o el Secretario de Comercio establecerá la necesidad de recursos humanos y económicos a nivel regional y coordinará estas gestiones con el Secretario Auxiliar de Administración, Sr. José Joaquín Rivera (Teléfono de Oficina : 725-0627; Residencia 764-1261).

IV Medidas Internas y Externas de Coordinación y Operación
ante la Eventualidad de un Terremoto Catastrófico

A. Oficina de Servicios Legales

1. Suplementará los esfuerzos del Departamento de Justicia brindando asesoramiento legal a los comerciantes y otros afectados por un terremoto catastrófico.
2. Representar a pequeños y medianos comerciantes en litigios de carácter civil.
3. Asesoramiento a negocios ambulantes sobre derechos que puedan tener para recuperar o proteger sus negocios.

B. Secretaría Auxiliar de Administración

1. Realizar las gestiones requeridas para obtener el financiamiento para la compra de alimentos y medicinas, para ésto será necesario establecer una coordinación y comunicación inmediata con el Departamento de Hacienda, la Oficina de Presupuesto y Gerencia y el Banco Gubernamental de Fomento.
2. Hacer los arreglos necesarios con el Departamento de Educación, el Departamento de Agricultura, el Departamento de Transportación y Obras Públicas y los gobiernos municipales para la transportación de los alimentos y medicinas a las áreas libres y a los centros de recibo y distribución de donativos y alimentos.

3. Brindar todo el aprovisionamiento relacionado con las necesidades del personal que sea acuartelado en la Oficina Central del Departamento, localizado en el Edificio Núm. 10 de la Antigua Base Naval de Isla Grande y hará la debida coordinación de esfuerzos con el Departamento de Servicios Sociales y la Compañía de Crédito Comercial y Agrícola de Puerto Rico. Estas gestiones incluirán alimentación, accesorios para uso personal, sábanas, agua potable, estufas de gas, linternas, faroles, material de oficina, botiquín de primera necesidad, etc.

4. Protección y conservación de documentos vitales.

5. Tener vehículos listos y preparados para realizar las gestiones de compra y almacenamiento de alimentos y medicinas.

6. Mantener comunicación con el Departamento de Transportación y Obras Públicas, la Administración de Servicios Generales y la Policía de Puerto Rico para abrir brechas o limpiar vías de comunicación hacia lugares de almacenamiento de alimentos o centros comerciales.

7. Ayudar al Coordinador y al Secretario de Comercio en la preparación del Informe Preliminar de daños al sector comercial y de servicios para informar al Comité de Operaciones para Emergencias dentro de las primeras seis (6) horas de ocurrido el terremoto.
8. Preparar un Plan en coordinación con el Comité de Operaciones para Emergencias para la distribución de alimentos y medicinas.
9. Coordinar con empresas privadas para la obtención de transportación adicional que sea necesaria para el movimiento de alimentos y medicinas.
10. Obtener información sobre la localización de las áreas libres de riesgos y los centros de recibo y distribución de donativos y alimentos.
11. Mantener informado al Departamento de Asuntos del Consumidor sobre los precios de los alimentos y las medicinas disponibles en el mercado.

C - Secretaría Auxiliar de Comercio Local

1. Mantener en operación las nueve (9) Oficinas Comerciales Regionales localizadas en San Juan, Bayamón, Carolina, Guayama, Ponce, Mayaguez, Aguadilla, Arecibo y Caguas.
2. Informar periódicamente al Coordinador y al Secretario de Comercio de las actividades que se están desarrollando a nivel local-regional y requerir un Informe de Daños al sector comercial y de servicios, dentro de las primeras seis (6) horas de ocurrido el terremoto.
3. Establecer una estrecha coordinación con la Cruz Roja Federal a nivel local-regional.
4. Preparar un programa de turnos para sustituir personal por agotamiento.
5. Gestionar con la Defensa Civil, las localizaciones a nivel local de los Centros de Servicios al Ciudadano, Centros de Recibo y Distribución de Donativos y Alimentos, así como las áreas libres de riesgo.
6. Velar por una distribución equitativa de artículos de primera necesidad y de los alimentos.

7. Cotejar en los refugios el movimiento de alimentos y medicamentos.
8. Gestionar transportación de los gobiernos municipales con el propósito de ayudar en la distribución de alimentos y medicinas.
9. Evaluar la condición de los Centros Comerciales en el área devastada para ver cuáles pueden suplir alimentos para los refugiados.
10. Evaluar medios alternos de comunicación para poder rendir informes periódicos sobre los daños ocasionados y la ayuda que se esta proveyendo.

D - Secretaría Auxiliar de Planificación Económica Comercial

1. Ayudar a la Secretaría Auxiliar de Comercio Local a estimar los daños a la propiedad comercial en los sectores mayormente afectados por el desastre.
2. Proveer personal para sustituir en los turnos de trabajo a establecerse de 12 horas de duración.

3. Llevar a cabo estadísticas de los informes periódicos que estarán enviando las Oficinas Comerciales Regionales y que servirán de base para el Informe de Daños al sector del comercio y de servicios, el cual será a su vez enviado al Coordinador para su entrega a la Defensa Civil.

4. Ayudar a la Secretaría Auxiliar de Administración en las gestiones de compra de alimentos y medicamentos.

Escuela Gerencial

Durante el pasado año la Escuela Gerencial del Departamento de Comercio desarrolló una serie de reuniones y charlas con los comerciantes en las nueve (9) Oficinas Comerciales Regionales sobre medidas preventivas y de seguridad ante la eventualidad de un desastre natural incluyendo un terremoto catastrófico. Por lo tanto, puede observarse que estamos realizando actividades que no tan sólo se limitan al Plan de Respuesta y que han tenido una buena recepción en el comercio.

Durante el próximo año nos proponemos incorporar el currículo de la Escuela Gerencial cursos dirigidos al comercio sobre medidas preventivas y de seguridad ante la ocurrencia de un desastre natural. Los mismos serán coordinados con la Defensa Civil Estatal, FEMA y la Comisión de Terremotos.

El Coordinador con el Comité de Operaciones para Emergencias, Sr. Pablo A. Burgos, junto con el Secretario de Comercio, Hon. Jorge R. Santiago Román, ejercerán todas las funciones de dirección y control en casos de terremotos catastróficos.

En la eventualidad de una emergencia el Coordinador y el Secretario participarán y harán la debida coordinación con el Comité de Operaciones para Emergencias.

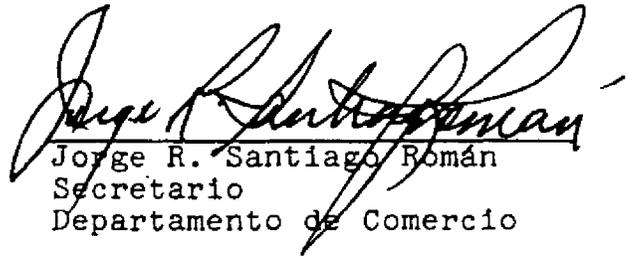
V Estimación de Daños a la Propiedad del Sector Comercial y de Servicios.

Los Directores de las nueve (9) Oficinas Regionales organizarán su personal para visitar cada uno de los municipios bajo su jurisdicción con miras a estimar los daños y costos al sector comercial y de servicios. Toda inspección municipal deberá resultar en un informe que indique el área y tipo de daño, clase de comercio envuelto, alimentos o servicios afectados, equipo averiado o destruido, condición de la estructura que alberga el comercio o el servicio, costo estimado de daños, nombre y dirección del comerciante afectado.

Estos informes deberán ser lo más completo posible y si es factible debe incluir fotografías o videos de los daños. Los informes deben indicar, si existe algún tipo de cubierta de seguros y el monto de la misma. Se debe determinar cuáles comercios no han sido afectados, de manera que pueda servir de abasto de alimentos. Como se indicó anteriormente estos informes deben estar en manos del Coordinador Sr. Pablo A. Burgos dentro de las próximas 24 horas de ocurrido el terremoto catastrófico, de manera que se pueda someter al Comité de Operaciones para Emergencias dentro del tiempo establecido.

El Plan General de Respuesta ante la eventualidad de un terremoto catastrófico será revisado anualmente para atemperarlo a los cambios que se suscitan con el transcurrir del tiempo y será sometido para la aprobación de la Comisión de Terremotos al comienzo de cada año fiscal.

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


Jorge R. Santiago Román
Secretario
Departamento de Comercio

Octubre 1992

Anejo: Plan General de Respuesta ante un Terremoto Catastrófico

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

DEPARTAMENTO DE EDUCACION

NOVIEMBRE DE 1992

La Base legal de este Plan consiste en:

1. Ley Número 22 - 23 de julio de 1976.
2. Boletín Administrativo Número 1990-26 del 4 de junio de 1990 (Orden Ejecutiva del Gobernador del E. L. A. de Puerto Rico sobre Coordinación de Funciones Ejecutivas para Casos de Desastres o Emergencias).
3. Boletín Administrativo Número 5126-A del 23 de junio de 1988 que crea la Comisión de Terremotos.
4. Boletín Administrativo #OE-1992-44.

Activación:

* Luego de pasado el terremoto el Coordinador Interagencial se reportará inmediatamente al Centro de Operaciones de Emergencias de la Defensa Civil Estatal en el Fuerte San Cristóbal y ocupará el primer turno de activarse el mismo. Se comunicará inmediatamente con el Jefe de su agencia y le informará de cualquier actividad relacionada con la emergencia. También se comunicará con los Coordinadores Regionales para verificar si están en sus puestos y les dará instrucciones, de ser necesario.

* La activación no tiene que ser convocada necesariamente por la Defensa Civil Estatal.

Organización

A. Control y Mando

** El Centro de Control y Mando funcionará en la Oficina Central del Departamento de Educación, ubicada en la Urbanización Industrial Tres Monjitas, Calle Teniente César González, Piso 12.

De ser necesario se establecerá un Centro de Mando Alterno localizado en:

Escuela Ernesto Ramos Antonini
(Libre de Música), Calle Chardón, Frente
al Edificio Gobierno Federal).

B. Composición C. O. E. Oficina Central

Prof. Celeste Benítez

Secretaria de Educación, Departamento de Educación
Apartado 190-759, Hato Rey, Puerto Rico 00919-0759

Tel. Directo. - 764-6144

Fax - 250-0275

Funciones:

Administrará y dirigirá el Plan de Desastre a nivel Isla.

** Este Centro comenzará a funcionar inmediatamente que el Comité Interagencial de Defensa Civil sea activado, entendiéndose que un representante localizado en el Centro de Emergencia (C. O. E.) no sustituye esta función.

Subsecretario (a):

En ausencia del Secretario (a) asumirá de inmediato las funciones de ésta en todas las responsabilidades y prerrogativas.

Subsecretario (a) de Administración:

Alternará con la Subsecretaria la dirección del Plan de Terremoto.

Secretarios Auxiliares:

Ayudarán en la coordinación del Plan de Terremoto.

Directores Regionales:

Dirigirán y administrarán el Plan de Terremoto de las Regiones Educativas.

Superintendentes de Escuelas:

Dirigirán y coordinarán el Plan de Terremoto del Distrito Escolar.

Directores de Escuelas:

Coordinará el Plan de Desalojo de la Escuela o escuelas bajo su responsabilidad.

Inspección de daños:

Los Directores Regionales y Superintendentes de Escuelas tendrán la responsabilidad de asignar el personal necesario para preparar el Informe de Daños. Este informe será sometido por el Departamento de Educación a la Defensa Civil Estatal, quien a su vez lo someterá a la consideración del Gobernador de Puerto Rico en un período no mayor de 48 horas.

Coordinador Interagencial:

Funciones: Representará a la Secretaria de Educación ante el C. O. E. Estatal. Canalizará toda la acción operacional del Departamento de Educación que envuelva una actividad Interagencial coordinada a través del Centro de Operaciones de Emergencias Estatal y será responsable de que se mantenga este Centro debidamente informado de las operaciones de su agencia.

Coordinador Alterno:

En ausencia del Coordinador Interagencial asumirá de inmediato las funciones de éste.

Coordinador de Area o Regional:

Representará al Director Regional en el C. O. E. de área. Está autorizado a movilizar personal y equipo en situaciones de emergencia. Mantendrá informado al Coordinador Interagencial de cualquier situación en la Región Educativa.

Coordinador de Distrito:

Representará al Superintendente de Escuelas ante el C. O. E. Municipal. Mantendrá informado al Coordinador de Area o Regional ante cualquier situación en el distrito.

Asistencia Social:

La Orden Ejecutiva OE-1990-26 establece que el Departamento de Educación proveerá alimentos a la población albergada en coordinación con la Cruz Roja y entidades privadas.

Refugios:

La Orden Ejecutiva OE-1990-26 establece que el Departamento de la Vivienda administrará los refugios, tanto públicos como privados.

El Departamento de Educación coordinará con el Departamento de la Vivienda la utilización de las escuelas para ser utilizadas como refugios cuando no sea posible habilitar otros lugares.

El Superintendente de Escuelas designará una persona en cada refugio para coordinar los servicios que prestarán con funcionarios de Vivienda y Cruz Roja.

Proveerá el equipo y recursos humanos de mantenimiento y limpieza de las escuelas utilizadas como refugios en coordinación con Vivienda.

Proveerá vigilancia y seguridad en las escuelas que se usan como refugios mediante el uso de los guardias de Seguridad Escolar.

Censo:

La Orden Ejecutiva OE-1992-44 establece que el Departamento de Educación brindará apoyo al Departamento de Servicios Sociales en la recopilación de información sobre la población afectada.

Transportación:

La Orden Ejecutiva OE-1990-26 establece que el Departamento de Educación brindará apoyo a las siguientes agencias:

1. Servicios Sociales
2. Administración de Servicios Generales
3. Vivienda
4. Guardia Nacional

La transportación será para las siguientes misiones:

1. El desalojo de áreas que puedan ser afectadas.
2. La provisión de alimentos a personas afectadas o en refugios.
3. La distribución de ropa, equipo y donativos en general para personas afectadas o en refugios.

Situación de Emergencia:

De ocurrir el terremoto durante horas de clases el Director y la facultad deberán seguir estrictamente el Plan de Seguridad Sísmica Escolar. Los maestros deberán permanecer junto con sus estudiantes hasta que los padres o encargados los recojan.

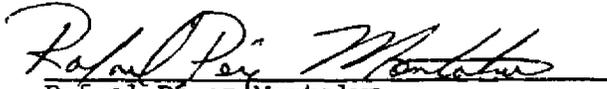
El Director deberá confirmar de que es seguro salir de la estructura

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL Y EXACTA
DEL PLAN DE RESPUESTA ANTE UN TERREMOTO CATASTROFICO
CORRESPONDIENTE A LA AGENCIA A MI CARGO.



Celeste Benítez
Secretaria de Educación

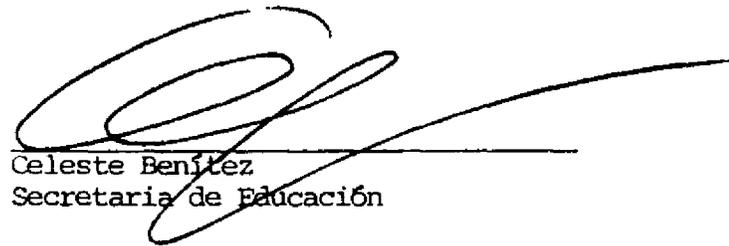
Presentado por:


Rafael Pérez Montalvo
Coordinador Interagencial

Aprobado por:


Alicia Castillo, Ed. D.
Secretaria Auxiliar
Area de Servicios al Estudiante

Aprobado por:


Celeste Benítez
Secretaria de Educación

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

DEPARTAMENTO DE ESTADO

NOVIEMBRE DE 1992

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE ESTADO
NORMAS PARA LA COORDINACION DE FUNCIONES EJECUTIVAS
PARA CASOS DE DESASTRES O EMERGENCIAS**

ARTICULO I - BASE LEGAL Y PROPOSITO

Con el propósito de establecer un procedimiento a seguir para la coordinación de funciones ejecutivas para casos de desastres o emergencias, por parte del Departamento de Estado, se promulgan estas normas en conformidad con lo dispuesto en el Boletín Administrativo Núm. 08-1990-26 del 4 de junio de 1990.

ARTICULO II - TITULO

Este cuerpo de normas será conocido y citado como "Reglamento del Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para la Coordinación de Funciones Ejecutivas para Casos de Desastres o Emergencias Nacionales".

ARTICULO III - APLICABILIDAD Y ALCANCE

Estas normas aplican al Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y establecen el procedimiento a seguirse en la coordinación de funciones ejecutivas para casos de desastres o emergencias.

ARTICULO IV - DEFINICIONES

- A - "Departamento" - Significa Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- B - "Comité" - Significa el Comité de Emergencias del Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- C - "Secretario" - Significa el Secretario de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- D - "Reglas o Reglamentos" - Significa cualquier forma o conjunto de normas del Departamento que sea de aplicación general que ejecute o interprete la política pública o la ley, o que regule los requisitos de los procedimientos o prácticas del

Departamento respecto a Desastres o Emergencias.

E. "Ministro" - Significa el Ministro de Relaciones Exteriores o Canciller.

F. "Cancillería"-Significa el Ministerio de Relaciones Exteriores.

ARTICULO V - PROCEDIMIENTO

Sección I - Activación del Comité

A. Al tener conocimiento de un Desastre o una Emergencia, el Secretario activará el Comité.

B. El Centro de Emergencia desde donde operará el Comité, será la Oficina de la Secretaría Auxiliar de Relaciones Exteriores.

C. De no poderse operar el Comité desde la mencionada Oficina por haber sido la misma afectada por el Desastre o la causa de la Emergencia, se utilizarán los salones de la planta baja del Centro de Recepciones de Gobierno como sede alterna.

Sección II - Miembros del Comité

A. El Comité será presidido por el Secretario.

B. Completarán el Comité, los siguientes funcionarios:

1- El Decano del Cuerpo Consular

2- El Director Ejecutivo de la Compañía de Turismo de Puerto Rico.

3- Todos los Oficiales de la Secretaría Auxiliar para Relaciones Exteriores.

4- El representante del Departamento ante la Defensa Civil, cuando se activa su Comité Interagencial.

Sección III - Listado de Necesidades

A. El representante del Departamento ante la Defensa Civil será el Oficial de Enlace entre el Comité y el Comité de Emergencia Estatal, presidido por el Director Estatal de la Defensa Civil.

B. El Presidente del Comité de Emergencia Estatal le presentará al representante del Departamento ante la Defensa Civil, un listado de artículos de primera necesidad que urge recibir en el país a raíz de la Emergencia o el Desastre ocurrido.

Sección IV - Solicitud de Ayuda

A. El Comité evaluará el listado de necesidades, para distribuir las mismas de manera equitativa entre los diversos países con los cuales mantenemos relaciones.

B. Se enviará vía Fax a la Cancillería de cada país, a la atención del señor Ministro, la solicitud específica de ayuda que se requiere. Para esto se seguirá el formato que aparece en el anejo A (para idioma español), o en el anejo B (para idioma inglés).

C. Para el envío de estas solicitudes se utilizará el listado de Ministros de Relaciones Exteriores, el cual aparece en el anejo C de éste Reglamento.

Sección V - Asistencia a Extranjeros que se encuentren en Puerto Rico

A. El Comité evaluará y ofrecerá la asistencia necesaria a los extranjeros que se encuentren en Puerto Rico, canalizando estas solicitudes (anejo D para idioma español; anejo E para idioma inglés), a través de:

- 1 - Los Consulados de aquellos países que mantengan Representación Consular con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ver anejo F).
- 2 - En el caso en que el país del solicitante no mantenga representación consular en Puerto Rico, se canalizará la solicitud a través de la embajada en Estados Unidos del país en cuestión (ver anejo G).

Sección VI- Asistencia a Turistas que se Encuentren en Puerto Rico

A. La Compañía de Turismo de Puerto Rico será responsable de preparar un listado de todos los Turistas que se encuentren en Puerto Rico al momento de ocurrir el Desastre o la Emergencia.

B. La Compañía de Turismo de Puerto Rico será responsable de conseguir albergue, proveer alimentación y ofrecer la asistencia necesaria a estos Turistas en lo que respecta a sus planes para abandonar el país.

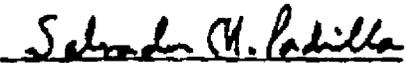
C. El Comité canalizará las solicitudes de asistencia diplomática que los Turistas puedan necesitar, una vez la Compañía de Turismo presente las mismas al Centro de Emergencias. La Compañía de Turismo de Puerto Rico será responsable de conceptualizar y producir los formularios que los Turistas habrán de cumplimentar en este sentido. Estas solicitudes se canalizarán a través de:

1. Los Consulados de aquellos países que mantengan representación consular con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ver anejo F).
2. En el caso en que el país del solicitante no mantenga representación consular en Puerto Rico, se canalizará la solicitud a través de la embajada en Estados Unidos del país en cuestión (ver anejo G).

Sección VII- Acervo de Intérpretes de Idiomas

A. El Departamento tendrá a la disposición del Comité un listado de Intérpretes de Idiomas, residentes en Puerto Rico. El mismo estará clasificado por idiomas (ver anejo H).

Certifico que este documento es copia fiel y exacta del plan de respuesta ante un terremoto catastrófico correspondiente a la agencia a mi cargo.


Salvador M. Padilla, Ph.D.
Secretario de Estado

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

DEPARTAMENTO DE HACIENDA

NOVIEMBRE DE 1992

PLAN DE OPERACIONES PARA EL CONTROL DE
EMERGENCIAS Y DESASTRES

I. BASE LEGAL

El Departamento de Hacienda es responsable de la custodia del Fondo de Emergencia Estatal y de los fondos recibidos del Gobierno Federal para las agencias y municipios de conformidad con lo establecido en el Boletín Administrativo Num. OE-1990-26 del 4 de junio de 1990. Es responsable, además, de tomar las medidas correspondientes para hacer una asignación adecuada y para agilizar los procedimientos relacionados con la utilización de fondos disponibles para atender emergencias o desastres.

II. CONCEPTO DE OPERACIONES

A. NOTIFICACION Y MOVILIZACION

El Secretario de Hacienda ordenará la activación del Centro de Operaciones de Emergencia (COE) mediante notificación por la vía más rápida disponible. Notificará al Coordinador Departamental y a los miembros del Grupo Gerencial.

El Coordinador Departamental y/o el Coordinador Alterno determinarán todas las funciones a realizarse y habrán de solicitar la ayuda específica y apropiada de los Coordinadores Auxiliares y los Oficiales de Seguridad.

El Secretario Auxiliar de Administración notificará al Director del Negociado de Cuentas y al Director del Negociado de Intervenciones la necesidad de notificar al grupo especializado la obligación de reportarse para comenzar a trabajar en la administración de los procedimientos relacionados con la utilización de fondos disponibles para atender la emergencia.

El Departamento cuenta con los recursos de personal y equipo necesarios para realizar sus funciones de contabilización e intervención de los fondos asignados para cubrir los daños.

- Pérdidas de vida o lesionados, si algunos
- Daños ocasionados a la planta física
- Daños ocasionados al equipo
- Estimados de costo de reparación y reconstrucción
- Tiempo apróximado para el restablecimiento de las operaciones normales.

El Coordinador Departamental, una vez obtenida la información de los Coordinadores Auxiliares, rendirá un informe general al Secretario de Hacienda, autenticando el mismo y éste lo enviará a la Oficina de la Defensa Civil.

Los Coordinadores Auxiliares y Oficiales de Seguridad con la orientación del Coordinador Departamental, organizarán el personal para proceder con los trámites de reconstrucción y reparación del equipo averiado.

Una vez pasada la emergencia, y si ocurrió el desastre en tiempo de labor regular, los empleados que no formen parte de la organización de este Plan se presentarán a sus respectivos lugares de trabajo para realizar cualquier labor que le asigne su supervisor inmediato, siempre y cuando esté dentro de sus capacidades y habilidades el poder realizarla. Luego el Departamento se encaminará a restablecer sus operaciones normales.

2. Los ingenieros de la Autoridad de Edificios Públicos, bajo la coordinación de la Agencia Estatal de la Defensa Civil, evaluarán los edificios ocupados bajo contrato de arrendamiento con el Departamento de Hacienda para determinar si dicha edificación es utilizable. El personal del Departamento no realizará sus tareas en aquellas edificios que no hayan sido aprobados para su ocupación por dichos ingenieros y/o por la Defensa Civil Estatal.

Los ingenieros de las agencias gubernamentales y de la empresa privada bajo la coordinación de la Defensa Civil Estatal evaluarán aquellos edificios de propiedad privada que el Departamento está ocupando bajo contrato de arrendamiento para determinar si es factible su utilización. El municipio concernido determinará, a base de la recomendación de los ingenieros, si la edificación se mantiene en uso o se clausura parcial o totalmente. Hasta tanto no se expida la autorización para su uso, no podrá ser utilizado por nuestro personal.

IV. SERVICIOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS

Cuando el Gobernador declara una zona de desastre en Puerto Rico se emite una Orden Ejecutiva. En la misma el Gobernador dispone la asignación de fondos del Fondo de Emergencia Estatal y asigna la administración de los mismos a una o más agencias del Gobierno Central. Usualmente se designa al Departamento de Servicios Sociales para realizar esta labor.

La Oficina de Presupuesto y Gerencia (OPG) remite la Orden Ejecutiva acompañada de la transferencia de fondos al Departamento de Hacienda.

El Negociado de Cuentas del Departamento de Hacienda es responsable de crear la cuenta correspondiente a la agencia designada y tiene a cargo la contabilización de los fondos de la misma.

El Negociado de Intervenciones del Departamento de Hacienda es responsable de revisar y/o examinar toda la documentación relacionada con las transacciones realizadas en la utilización de los fondos. Además, se encarga de procesar la misma para producir el cheque correspondiente. El cheque expedido va a la División de Pagaduría del Negociado del Tesoro que se encarga de entregarlo al personal autorizado de la agencia correspondiente o de remitirlo por correo al destinatario.

El procedimiento establecido para agilizar el proceso de la liberación de fondos de emergencia nos permite producir un cheque manualmente en veinticuatro (24) horas o menos.

Estas mismas oficinas del Departamento son responsables de la contabilización e intervención de los fondos para emergencias asignados por la Federal Emergency Management Agency (FEMA) en casos de desastres.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE

Hacienda

P.O. S-4515 SAN JUAN, PUERTO RICO 00905

CERTIFICACION

Certifico que este documento es copia fiel y exacta del Plan de Respuesta Ante un Terremoto Catastrófico correspondiente a la Agencia a mi cargo.



Angel A. Rivera
Secretario de Hacienda

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

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

NOVIEMBRE DE 1992

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Departamento de Justicia
APARTADO 192 SAN JUAN, P. R. 00902

DIRIJASE LA CORRESPONDENCIA AL
SECRETARIO

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
PLAN DE EMERGENCIAS PARA TERREMOTO

I. INTRODUCCION

A. ESCENARIO.

Puerto Rico ha sido identificado como una de las áreas en el mundo de mayor vulnerabilidad propensa a sufrir un terremoto catastrófico. Según los expertos, las áreas sísmicas identificadas en Puerto Rico pueden generar un terremoto que sobrepase la magnitud de 7.5 en la Escala Richter. Estructuras que fueron construidas bajo los códigos de 1954 y 1968 pueden sufrir daños severos. Las áreas más afectadas perderían los principales y esenciales servicios públicos. En el área de mayor daño pudieran haber cientos de personas muertas y miles de heridos. Muchas personas tendrían que abandonar sus residencias. Si ocurre en horas laborables muchas personas quedarían atrapadas en el tráfico entre sus oficinas y residencias. Entre los edificios afectados pueden haber edificios públicos ocasionando que las comunicaciones entre el gobierno y la ciudadanía queden afectadas.

B. IMPACTO EN EL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

En un escenario como el antes descrito el Departamento de Justicia tiene la responsabilidad de proveer asesoramiento legal; determinar las acciones que se tomarán en relación con personas desaparecidas y/o fallecidas y autorizar el levantamiento de cadáveres. El impacto mayor sería en la Oficina del Secretario, El NIE y las Fiscalías.

C. COORDINACION CON OTRAS AGENCIAS

1. El Departamento de Justicia aunque no tiene responsabilidad inmediata de acción en momentos de emergencias o desastres se le han asignado funciones primarias consistentes en ofrecer asistencia y asesoramiento legal en el manejo de la emergencia

Departamento de Justicia

así como determinar las acciones que se tomarán en relación con personas desaparecidas y/o fallecidas y autorizar el levantamiento de cadáveres en coordinación con el Depto. de Salud. Es importante que tenga una comunicación directa y efectiva con la Policía, Ciencias Forenses y Emergencias Médicas del Depto. de Salud. En casos de emergencias el Coordinador para Asuntos de Defensa Civil (CADC) del Departamento en el COE, se comunica directamente con las Fiscalías pertinentes de las doce ubicadas en los distintos puntos de la Isla.

2. El Secretario de Justicia es miembro del Consejo de Seguridad.

II. PROPOSITOS Y OBJETIVOS

1. Asegurar la continuidad del funcionamiento del Gobierno de Puerto Rico protegiendo sus recursos.
2. Proveer asesoramiento en situaciones que surjan como consecuencia de la emergencia y que no están contempladas en las leyes actuales.
3. Autorizar el levantamiento de cadáveres lo más pronto y dignamente posible.
4. Coordinar con Ciencias Forenses para determinar las causas de la muerte de las víctimas.
5. Llevar una contabilidad válida y confiable de las víctimas.
6. Determinar las acciones que se tomarán en relación con personas desaparecidas y/o fallecidas así como aquellos cuerpos que no puedan ser identificados.

III. DAÑOS AL SISTEMA

Dentro de las primeras seis horas después del desastre o lo antes posible el Departamento informará al COE los daños sufridos en las facilidades de la agencia a través de un informe escrito preliminar, utilizando la tecnología a mano. Cada jefe de programa tiene que someter un informe de su área al Coordinador.

Plan Terremoto
Departamento de Justicia

IV. TAREAS Y RESPONSABILIDADES

1. Apoyar al Instituto de Ciencias Forenses.
 - A. La Policía informa al Coordinador del DJ destacado en el COE sobre la existencia de un cadáver en un sitio determinado.
 - B. El Coordinador verifica la información y se lo comunica al fiscal correspondiente.
 - C. El fiscal acude inmediatamente al lugar de los hechos y autoriza el levantamiento en coordinación con el Departamento de Salud.
 - D. El fiscal y la Policía notifican a Ciencias Forenses para recoger y transportar el cadáver.
 - E. El Instituto de Ciencias Forenses luego de recoger el cadáver lo informa al Coordinador.
 - F. El Coordinador le transmite la información sobre el cadáver al portavoz de la Defensa Civil y anota la información en un registro.
2. Agencia líder de asesoramiento legal para el apoyo de la Policía de Puerto Rico y las agencias relacionadas.
3. Apoyar a la Policía de Puerto Rico, Guardia Nacional, y Guardia Municipal en las cuestiones de asuntos legales.
4. Proveer asesoramiento legal sobre asuntos de búsqueda y rescate en los casos de personas que se niegan a abandonar sus hogares para proteger su vida cuando se le requiera el desalojo en casos de una emergencia declarada.
5. La Oficina de Asuntos de Monopolio ofrecerá asesoramiento en cuanto a la venta y distribución equitativa de los artículos de primera necesidad al Departamento de Asuntos del Consumidor, el Departamento de Agricultura y el Departamento de Comercio.

Plan Terremoto
Departamento de Justicia

6. El Departamento de Justicia ordena el levantamiento del cadáver en coordinación con Emergencias Médicas quien certificará la muerte. El Instituto de Ciencias Forenses será responsable de transportar, almacenar y disponer (si fuere necesario) de los cadáveres y tejidos humanos.
7. Determinar las acciones que se tomarán en relación con personas desaparecidas como consecuencia de la emergencia. (Ver Ley Número 1 del 12 de diciembre de 1985.

IV PRIORIDADES EN LA RESPUESTA

- a) Si hay cadáveres la respuesta es de inmediato ordenar el levantamiento.
- b) Si hay daños en la edificación será responsabilidad de cada director de Departamento rendir un informe de daños al Coordinador dentro de las primeras 24 horas, aunque el edificio central es propiedad de la Autoridad de Edificios Públicos.
- c) La mayoría de las Oficinas de Fiscalía, Registros de la Propiedad, Procuradores de Menores de Familias, CMID Hato Rey y CMID Ponce son arrendadas, sin embargo, la obligación de informar los daños de la propiedad al coordinador en el tiempo especificado es obligatoria.

VI. CONCEPTO DE OPERACIONES

A. NOTIFICACION & MOVILIZACION

1. Al suceder una emergencia en el Departamento, los coordinadores de los pisos serán activados por el Coordinador.

Si es una emergencia declarada por el Gobernador, la Defensa Civil notificará al Coordinador que active sus coordinadores de piso; y que él se persone al Comité de Operaciones de Emergencia (COE) de inmediato.

2. Recursos:

Los coordinadores de piso. Dos (2) por cada piso.

Plan de Terremoto
Departamento de Justicia

B. DIRECCION Y CONTROL

1. Organigrama de la cadena de mando: Ver anejo
2. Localización del Centro de Operaciones para Emergencia:
 - (a) Edificio Anexo
 - (b) Edificio C.M.I.D.
3. Recursos:

Personal del Departamento, en particular del área de servicios.

C. COMUNICACIONES

1. Utilizar el sistema del NIE
2. Recursos:

Personal del NIE

D. RECONOCIMIENTO E INFORMACION

1. Los informes de daños serán enviado al coordinador por los directores de cada unidad, programa, área, dentro de las primeras 24 horas.
2. Reactivar los servicios públicos de la agencia.

Las operaciones del Departamento serán trasferidas al Edificio Anexo, al Nuevo Edificio del CMID en Hato Rey o en otro lugar que el Secretario determine para seguir prestando servicios al público aún bajo tales circunstancias.
3. Coordinación con otras agencias, organizaciones privadas y gobiernos municipales.

El Departamento atiende sus obligaciones en coordinación con la Policía, Emergencias Médicas, Ciencias Forenses y cualquier organización, agencia o gobierno municipal que requiere los servicios del Departamento. Esto incluye asesoramiento sobre asuntos no cubierto en las leyes actuales.

Plan Terremoto
Departamento de Justicia

E. TRANSPORTACION

El Departamento cuenta con una flota de 50 vehiculos de los cuales tenemos la mayoría funcionando.

F. FACILIDADES DISPONIBLES

1. Zona afectada

Si las oficinas en Miramar fueran afectadas por un terremoto, las operaciones serán trasladadas al nuevo edificio del C.M.I.D. en Hato Rey o en cualquier otro lugar que determine el Secretario.

2. Zonas de Apoyo

Las Fiscalías, Registros de Propiedad y Oficinas de Procuradores de Menores y Familia en varios puntos de la Isla.

3. Recursos:

El personal del Departamento

G. EQUIPO Y SUMINISTRO

1. Recursos en la Agencia

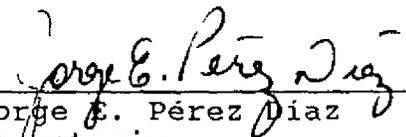
- a- personal de la sección de servicios
- b- coordinadores de pisos
- c- voluntarios
- d- 1 grua para recoger vehículos
- e- 4 Pick-up Trucks
- f- 1 350 con caja 8'x10'
- g- 1 planta de emergencia 1,600 watts 12.8 amps
- h- 3 guagua tipo Van (pasajeros)
- i- Sala De Diego
- j- sala de conferencias en edificio anexo
- k- edificio de estacionamiento (cabida de 300 vehículos)

Plan Terremoto
Departamento de Justicia

- 1- centro diurno (con cocina)
 - m- cisterna de agua potable 38,000 galones disponible
2. Recursos en la industria y organizaciones privadas

N/A

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



Jorge E. Pérez Díaz
Secretario
Departamento de Justicia

RPR/anc

anejo

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE EMERGENCIAS

