

# PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA ASDICGUA

## INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Emergencia y Contingencia de ASDICGUA se establece como un instrumento operativo e institucional para gestionar el riesgo ante eventos que puedan comprometer la vida, la salud, el bienestar y la continuidad de los procesos administrativos y comunitarios de la Asociación.

Su objetivo es definir lineamientos claros para la prevención, preparación, respuesta y recuperación ante incidentes como incendios, terremotos, inundaciones, fallas estructurales, accidentes, emergencias sanitarias u otras situaciones que interrumpen las actividades ordinarias. Este plan prioriza la protección del personal, voluntarios, beneficiarios y recursos institucionales mediante mecanismos de organización interna, comunicación efectiva y coordinación con entidades externas competentes, tales como CONRED, MSPAS, municipalidades y cuerpos de socorro.

La aplicación del presente documento es obligatoria para todo el personal en oficinas, almacenes, áreas de intervención y actividades comunitarias. Su efectividad depende del compromiso institucional, la capacitación continua y la revisión periódica de sus procedimientos.

La cultura de prevención, el aprendizaje permanente y la mejora continua son pilares esenciales para fortalecer la resiliencia institucional y asegurar que ASDICGUA pueda continuar su misión de servicio aun frente a situaciones adversas.

## PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA

### ASDICGUA

#### 1. OBJETIVOS DEL PLAN

##### 1.1 OBJETIVO GENERAL

Garantizar la seguridad e integridad del personal y voluntarios de ASDICGUA, así como asegurar la continuidad de operaciones, y la protección de los beneficiarios y recursos durante cualquier emergencia.

##### 1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar, reducir y gestionar riesgos, previendo que pueda ocurrir una situación de emergencia.
- Establecer procedimientos claros de respuesta ante la activación del plan.
- Garantizar coordinación interna y externa con entidades competentes (CONRED, MSPAS, municipalidades, cuerpos de emergencia, etc.).
- Asegurar comunicación efectiva con el personal, usuarios y público.
- Restaurar servicios esenciales lo más pronto posible tras el evento de emergencia.
- Aprender de cada evento de emergencia, para lograr un proceso constante de mejora continua.

#### 2. ALCANCE

Aplica a todo el personal en oficinas, almacenes, campo, actividades comunitarias y visitantes.

|                      |                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Nombre del Inmueble: | Asociación para el Desarrollo Integral de las Comunidades ASDICGUA. |
| Dirección:           | 0 av. 1-29 Adicional zona 7, Quetzaltenango, Quetzaltenango.        |
| Ocupación:           | 18 personas.                                                        |

##### Personal en campo

|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cantel.<br>La Esperanza.<br>Palestina de Los Altos.<br>San Juan Ostuncalco.<br>San Martin Sacatepéquez. | 10 personas <ul style="list-style-type: none"><li>• 3 nutricionistas,</li><li>• 3 educadoras.</li><li>• 3 pilotos.</li><li>• 1 monitora.</li><li>• 1 comunicadora</li></ul> 300 beneficiarios |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3. RIESGOS IDENTIFICADOS

- Naturales: Terremotos, inundaciones, tormentas, incendios.
- Antrópicos: Incendios estructurales, accidentes, fallas eléctricas.
- Sanitarios: Brotes infecciosos, intoxicaciones, epidemias.

### 4. VULNERABILIDADES INSTITUCIONALES

- Personas vulnerables (personas con discapacidad, ancianos, niños, mujeres embarazadas).
- Infraestructura deficiente.
- Falta de accesos alternos.
- Dependencia de servicios externos (agua, energía, comunicaciones).
- Insuficiencia de recursos técnicos o humanos.

### 5. ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS

Comité de Emergencia:

- Coordinador General: Jorge Manuel Pisquiy Coti.
- Encargado de evacuación: Maritza Paola Villatoro Archila.
- Encargado de primeros auxilios: Mario Arturo López Reyes.
- Encargado de comunicaciones, alerta y difusión: Ana Lucia Pérez Pisquiy.
- Encargado de logística y abastecimiento: Daniel Lisandro Puac Cano.
- Encargado de evaluación de daños: Ana Emilia Nimatuj Pisquiy.
- Encargado de recuperación y rehabilitación: Francisco Rubén Pisquiy Carbajal.
- Encargado de seguridad y recursos: Andrea Melissa Orozco Ramírez.

Cada uno debe tener un suplente y debe de haber un medio de comunicación definido (teléfono, radios, whatsapp).

| COMUNICACIÓN DENTRO DEL EDIFICIO COMUNICACIÓN                                 | COMUNICACIÓN FUERA DEL EDIFICIO CON OTRAS INSTITUCIONES                |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1. Teléfono<br>2. Radio de transmisión<br>3. Celular<br>4. A través de la voz | 1. Celular<br>2. Teléfono público, o particular ajeno a la institución |

#### 5.1 ROLES Y FUNCIONES (para cada miembro del comité de emergencia)

- Coordinador general: activar plan, convocar al comité, coordina con entidades externas, supervisa acciones globales.
- Encargado evacuación: señalar rutas, seguridad de personas.
- Encargado primeros auxilios: atención inmediata, transporte de heridos.
- Encargado de comunicaciones, alerta y difusión: emitir alertas internas.
- Coordinar con medios externos, canales de información.

### Clases de alertas

|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verde     | Se ha identificado el incremento y/o trayectoria de un fenómeno, con probabilidades de afectar al edificio. El comité inicia la coordinación con CONRED e inicia los preparativos para poner en marcha el plan de evacuación |
| Amarilla  | Manifestación moderada de la amenaza. Se conoce de la amenaza y su alto grado de riesgo, para el edificio. Se debe activar el plan de evacuación, según sea el caso.                                                         |
| Naranja   | La amenaza ha provocado una emergencia que amerita la evacuación del edificio.                                                                                                                                               |
| Roja      | La emergencia ha puesto en crisis al edificio, todo el personal evacuará de inmediato hacia un lugar seguro.                                                                                                                 |

- Encargado de logística y abastecimientos: movilizar recursos asegurar insumos, transporte, almacén.
  1. Botiquín de primeros auxilios.
  2. Agua y alimentación.
  3. Equipo de emergencia (linternas, baterías, radios, silbatos, etc.).
  4. Documentación.
  5. Logística y abastecimiento (combustible, chalecos, cascos, etc.).
- Encargado de evaluación de daños: valorar daños estructurales, servicios interrumpidos.
- Encargado de recuperación / rehabilitación: plan de restauración de servicios.
- Encargado de seguridad y recursos: resguardar los recursos e insumos.

## **6. PROCEDIMIENTOS GENERALES**

### **6.1 INCENDIO**

- Activar alarma y evacuar ordenadamente.
- Reunirse en punto de encuentro.
- Reportar personas heridas o desaparecidas.
- Esperar instrucciones del coordinador.

### **6.2 INUNDACION**

- Desconectar electricidad y gas.
- Mover documentos y equipos a zonas altas.
- Reubicar personal y beneficiarios a refugios seguros.

### **6.3 TERREMOTO**

- Conservar la calma.
- Refugiarse bajo zonas seguras.
- Evacuar después del sismo.
- No regresar al edificio hasta autorización.

### **6.4 EMERGENCIA MEDICA**

- Brindar primeros auxilios.
- Llamar a servicios médicos.
- Solicitar el informe a la unidad tratante.

## **7. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN**

- Contar con los teléfonos de emergencia locales (bomberos, Cruz Roja, policía, CONRED, hospitales).
- Contactos internos del comité.
- Canales de comunicación alternos (radio, WhatsApp, correo).

## **8. EQUIPOS, RECURSOS, MATERIALES E INSUMOS**

- Documentación de respaldo.
- Botiquines, equipos de primeros auxilios.
- Equipos de protección personal.
- Linternas, generadores eléctricos, camillas, extintores.
- Comunicación (radios, teléfonos, WhatsApp, etc.).
- Vehículos disponibles.
- Almacenes de reservas de agua, alimentos no perecederos, combustible.

## **9. RECURSOS FINANCIEROS**

- Fondo de contingencia presupuestado.
- Mecanismos de liberación rápida de recursos.

## **10. ACTIVACIÓN / RESPUESTA**

Cuando se identifica la emergencia o se activa el nivel de alerta:

- Aviso al Comité de Emergencia.
- Convocatoria del personal.
- Evaluación rápida de situación.
- Movilización de recursos y personal.
- Atención prioritaria de vidas y primeros auxilios.
- Evacuaciones, si se requiere.
- Coordinación con instituciones, si es necesario (CONRED, cuerpos de socorro, salud, etc.).
- Comunicación interna y externa.
- Registro de incidentes y reportes.

## **11. RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN**

- Evaluación de daños (infraestructura, servicios, bienes).
- Pruebas de funcionalidad de servicios esenciales (agua, electricidad, comunicaciones).
- Reparaciones temporales / definitivas.
- Restablecimiento gradual de operaciones.
- Apoyo psicológico a personal y usuarios.

## **12. CIERRE Y EVALUACIÓN**

- Informe final de la emergencia.
- Reunión de lecciones aprendidas.
- Ajustes al plan.
- Registro de mejoras y retroalimentación.

## **13. CAPACITACIÓN Y SIMULACROS**

Realizar al menos un simulacro y capacitación de primeros auxilios, evacuación y uso de extintores.

- Capacitación obligatoria para todo el personal.
- Talleres especializados por equipo (comunicación, primeros auxilios, logística).
- Curso de respuesta rápida.
- Simulacro, según riesgo.
- Simulacro por tipo de evento (terremoto, incendio, epidemia).
- Evaluación post-simulacro: tiempos de respuesta, debilidades.
- Informes con fortalezas y debilidades.
- Actualización del plan con los hallazgos.

- Registro histórico de simulacros (Anexo 1).

#### **14. MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA**

- Establecer frecuencia de revisión del plan (mínimo cada año, y después de cada evento mayor).
- Incorporar lecciones aprendidas de emergencias reales y simulacros.
- Actualizar mapas, contactos, inventarios.
- Validar que los recursos se mantengan en condiciones operativas.
- Realizar auditorías internas de cumplimiento del plan.

## ANEXO 1

### REGISTRO DE SIMULACRO

#### 1. Datos generales

Fecha del simulacro:

---

Hora de inicio:

---

Hora de finalización:

---

Lugar / Sede:

---

Tipo de simulacro:

---

Responsable del simulacro:

---

Equipos involucrados:

---

#### 2. Objetivo del simulacro

Descripción:

---

#### 3. Participantes

Número total de participantes:

---

Áreas involucradas:

---

Personal externo:

---

#### 4. Desarrollo del simulacro

Descripción paso a paso:

---

Tiempo de evacuación total:

---

Zonas seguras utilizadas:

---

#### 5. Recursos utilizados

Detalle:

---

#### 6. Observaciones y hallazgos

Fallas detectadas:

---

Aciertos:

---

Riesgos observados:

---

#### 7. Conclusiones

Conclusiones:

---

#### 8. Plan de mejora

Acciones correctivas:

---

Responsables:

---

Fecha límite:

---

#### 9. Evidencia

Descripción de evidencia:

---