



CONSERVATORIO
DE MÚSICA DE PUERTO RICO

Plan de Emergencia del Conservatorio de Música de Puerto Rico

Preparado por: Rafael Santos Guzmán
Director de Operaciones

Índice

Plan de Emergencia

PLAN BASICO PARA AFRONTAR EMERGENCIA

- I. Propósito
- II. Situaciones y Presunciones
- III. Concepto de Operación
- IV. Organización y Asignación de Responsabilidades
- V. Administración y Logística
- VI. Desarrollo y Mantenimiento del Plan
- VII. Plan Básico para Afrontar Emergencia en el Conservatorio de Música
- VIII. Plan de Contingencia para el Manejo de Emergencia en caso de Huracán
- IX. Plan de Contingencia para los Sistema de Información
- X. Teléfonos para Situaciones de Emergencia
- XI. Organigrama de Plan Operacional de Emergencia
- XII. Mapa de Desalojo del Edificio Histórico – Nivel 58
- XIII. Mapa Plan de Desalojo del Edificio Histórico – Nivel 40
- XIV. Mapa Plan de Desalojo del Edificio Histórico – Nivel 27
- XV. Mapa Plan de Desalojo del Edificio Histórico – Nivel 17
- XVI. Plano de Evacuación Edificio – Escuela Preparatoria Hato Rey
- XVII. Plano de Evacuación Edificio Principal Hato Rey

PLAN DE BASICO PARA AFRONTAR EMERGENCIAS

I. PROPÓSITO:

El propósito de este plan es coordinar todas las acciones asignadas a las oficinas y/o dependencias para prevenir o reducir los efectos directos o indirectos; antes, durante y después de una emergencia o desastre no importa causa, tamaño o complejidad. El plan contempla en forma detallada mediante el uso de anejos funcionales con instrucciones específicas sobre, quien va a hacer qué, cuando, dónde; cómo y por qué; durante las fases de Estado de Preparación, Mitigación, Respuesta y Recuperación.

II. SITUACIONES Y PRESUNCIONES

A. Situación

El Conservatorio de Música de Puerto Rico está expuesto a una serie de peligros y riesgos, los cuales tienen el potencial de afectar, causar daño a equipo y propiedad y hasta pérdida de vida. Entre los peligros y riesgos naturales pueden señalarse huracanes, tormentas tropicales, inundaciones causadas por lluvias o daños en represas, derrumbes, terremotos, marejadas y otros.

Existen otros riesgos o peligros causados por el hombre, los tecnológicos, de los cuales pueden señalarse el uso y manejo de materiales peligrosos, accidentes de transportación área y terrestre, eventos en el mar, ríos y quebradas, fuegos en edificios o en área silvestre, vertederos, contaminación de aire o aguas, sequias y hasta terrorismo.

B. Identificación de los Riesgos mas Comunes en Puerto Rico

La isla de Puerto Rico, la menor de las antillas mayores tiene una extensión territorial estimada en 35 millas de ancho por 100 millas de largo. Al este tiene las islas municipio de Vieques y Culebra, al sur, cerca de Ponce esta la Caja de Muerto y al oeste está la Isla de Mona y Desecho. Su localización geográfica coincide con la ruta de tormentas tropicales y huracanes.

NATURALES

(Tormentas y Huracanes)

Puerto Rico se encuentra en la ruta de las tormentas/huracanes, lo cuales se desarrollan en el atlántico, cruzando el Caribe y muchos terminan afectando tierra continental. La época comienza el 1 de junio y termina el 30 de noviembre anualmente. Este es el fenómeno natural que históricamente ha causado mayores danos y perdidas de vida en Puerto Rico. Los gobiernos municipal y estatal desarrollan programas de prevención, tales como charlas a la ciudadanía, en escuelas, radio y televisión. Se distribuyen mapas de trazar la ruta, planes domésticos familiar, se inspeccionan y certifican escuelas como refugios preventivos, etc.

TERREMOTOS / TSUNAMI

Puerto Rico se encuentra rodeado de fallas tectónicas, lo cual mantiene la expectativa de que pueda ocurrir un evento catastrófico. De igual forma se ofrecen charlas educativas, demostraciones con un equipo especial (simulador) se tiene un protocolo en coordinación con la Red Sísmica del Colegio de Mayagüez y el Nacional Weather Service para activar el Sistema "EAS".

INUNDACIONES

Puerto Rico tiene un clima tropical lo que regularmente ofrece una temporada de Lluvias y otra de sequias, aunque en forma a veces irregular. Por su naturaleza geográfica, las lluvias causan escorrentías que en poco tiempo pueden causar inundaciones inesperadas por ríos, quebradas o por marejadas fuertes cuando llegan los frentes de frío. Las zonas costeras y áreas inundables han sido identificadas en los municipios costeros de tal forma que cuando esto ocurre, desalojan las familias de sectores inundables y las mismas se albergan con familiares o Escuelas designadas como refugios preventivos. Los alcaldes son responsables de coordinar y efectuar los desalojos con el apoyo de agencias estatales cuando son necesarios. Todos los servicios de ayuda humanitaria y de emergencia se coordinan, de acuerdo a los planes existentes.

SEQUIAS

Cuando ocurren periodos de sequias, se establecen campañas de educación para reducir el consumo de agua. La Autoridad de Acueductos y Alcantarillados establece programas de racionamiento, distribución en

tanques cisternas, etc. A los agricultores se le ofrecen incentivos económicos o de alimentación para las vaquerías y ganados de carnes.

FUEGOS FORESTALES

Los efectos de las sequías muchas veces se extiende a zonas de pastos o bosques. El fuego puede ocurrir por combustión espontánea o por mano criminal. En los últimos años, el Bosque Estatal del Monte del Estado, localizado en la Sierra de Las Marías, Maricao, considerado como un santuario de especies de arboles en peligro de extinción, se han afectado por fuegos de grandes proporciones. Para la extinción de los fuegos, se han utilizado los helicópteros de la Guardia Nacional de Puerto Rico para lanzar agua sobre el área.

RIESGOS TECNOLOGICOS

FALLAS EN SISTEMA ELECTRICO

Una falla eléctrica es la interrupción o pérdida de servicio eléctrico causado por interrupción en la generación o transmisión causada por accidente, sabotaje, riesgo natural, falla en el mantenimiento del equipo o disminución de combustible. Estas interrupciones pueden durar desde segundos hasta varios días. Cuando esto ocurre para el manejo de emergencias se considera un problema significativo, especialmente si hay que coordinar la prestación de los servicios básicos. La mayor situación de emergencia ocurre con el azote de huracanes, donde previo al impacto hay que suspender el servicio eléctrico por seguridad, luego por los daños causados a la infraestructura.

TRANSPORTACION DE MATERIALES PELIGROSOS

Esto es cualquier ocurrencia como resultado de un derrame sin control de materiales peligrosos, durante el despacho, transporte o almacenaje, lo cual pone en riesgo la salud, seguridad y propiedad, según lo define los reglamentos del Departamento de Transportación de Transporte de Materiales. Este riesgo requiere una mayor atención por las agencias correspondientes. Cuando un camión de transporte se accidenta en una vía principal, esto crea un problema de transporte por largas horas, afectando gran cantidad de ciudadanos que se imposibilitan de llegar a sus hogares, área de empleo, citas medicas, escuelas y colegios, y afecta otras áreas de la economía. Se recomienda a los gobiernos locales la facturación de horas hombres trabajados, uso de equipo y materiales y daños causados a propiedad, fauna y flora.

FUEGOS URBANOS

En la mayoría de las grandes ciudades y pueblos pequeños de Puerto Rico existe la construcción de viviendas humildes en madera y zinc. Muchas veces las instalaciones eléctricas no reúnen los requisitos de reglamentos y leyes estatales. El riesgo de iniciarse un fuego es casi constante y cuando ocurre se queman varias residencias. En muchos de estos lugares no existen hidrantes para la conexión de las mangas de bomberos, las calles son tan estrechas que no permiten la entrada de los camiones de bomberos. De igual forma existen complejos de fábricas, almacenes, y otras actividades comerciales que presentan riesgos para la vecindad, al ocurrir un incendio de grandes proporciones.

DISTURBIOS CIVILES

Un desorden civil se define como cualquier incidente inducido para desestabilizar la paz y tranquilidad de la comunidad, retando la seguridad pública. Desordenes civiles incluyen actos terroristas, motines, o cualquier otro acto de violencia que obligue a la policía a arrestar. Ejemplos recientes son la penetración y daños causados en el capitolio de Puerto Rico, la quema de vehículos y daños a otras propiedades en Vieques, daños a la propiedad en la Universidad de Puerto Rico.

OTROS INCIDENTES NATURALES Y TECNOLOGICOS

FALLAS EN REPRESAS

En Puerto Rico existen una gran cantidad de represas que proveen las reservas de agua para brindar el servicio de agua potable a la ciudadanía. El riesgo que ocurra una inundación mayor y haya que descargar grandes cantidades de agua afecta la ciudadanía residente después de la represa. El riesgo puede ser mayor por una rotura de compuertas (caso de Carraízo) o un error humano. Se requiere atención especial en el área operacional y de mantenimiento, especialmente como medida preventiva antes de la época de huracanes.

TRANSPORTACION AEREA Y TREN URBANO

Puerto Rico cuenta con un aeropuerto internacional con un movimiento de pasajeros y aviones de gran capacidad. El corredor aéreo para el aterrizaje esta sobre el área económica bancaria de mayor actividad comercial en toda el área metropolitana. Los incidentes aéreos ocurridos en los últimos años han sido de aviones de uno o dos motores de hélice, los cuales no han causado gran daño. Del tren urbano recién inaugurado,

no se tiene conocimiento de incidentes mayores que requieran la movilización de recursos externos.

DESLIZAMIENTOS

En Puerto Rico, ocurren deslizamientos de terrenos muy a menudo. La necesidad de vivienda obliga a muchas personas a construir viviendas sin seguir los códigos de construcción en la falda de montañas, riscos y área peligrosas. Esto ocurre mayormente en los pueblos del centro de la isla. Recientemente, las lluvias intensas han creado problemas de deslizamiento de rocas enormes, grietas en el terreno, afectando varias familias que han tenido que desalojar sus residencias, creando problemas a los gobiernos municipales y central.

C. Presunciones

1. El Conservatorio de Música está expuesto a los peligros señalados anteriormente y otros que pueden surgir inesperadamente.
2. El Conservatorio de Música asume que cuenta con los recursos necesarios para salvaguardar vida y propiedad ante una emergencia o desastre a fin de continuar ofreciendo los servicios a la ciudadanía. Esta es nuestra responsabilidad básica y primordial.
3. Cada uno de los funcionarios del Conservatorio de Música tiene una responsabilidad y/o función asignada al ponerse en efecto el plan.
4. Este plan puesto debidamente en ejecución contribuirá a la recuperación inmediata de nuestra comunidad o lugar de trabajo, cuando surja la emergencia o desastre.

III. CONCEPTO DE OPERACION

A. General

1. Este plan es una guía a seguir para que los grupos de respuesta de emergencias puedan realizar sus funciones efectivamente, antes, durante o después de la emergencia o desastre.
2. La responsabilidad del Conservatorio de Música es manejar la emergencia utilizando sus propios recursos para proteger vida y propiedad.
3. Cuando la emergencia o desastre exceda la capacidad de los recursos locales, entonces se coordinara la solicitud de los mismos a

través del Director de Zona (COE de Zona), o Coordinador Interagencial. El número de teléfono es 787-724-0124. Es de suma importancia, mantener documentada toda la solicitud de asistencia.

4. Aquellas actividades o funciones diarias que no contribuyen directamente con la operación de la emergencia, se suspenderán. El personal, material y equipo, se destinara a brindar apoyo a la operación de emergencia.
5. Las responsabilidades, acciones y secuencias de eventos en una emergencia, se cubrirán detalladamente en los anejos, apéndices y procedimientos estándares de operación (SOP's) a desarrollarse; antes, durante y después.

A. Fases en el Manejo de Emergencia:

1. MITIGACION:

Aquellas actividades que pueden eliminar o reducir las probabilidades de que ocurra un desastre. Además, aquellas que puedan reducir los efectos de desastre inevitables. Se identificará los riesgos y peligros específicos para la facilidad, departamento u oficina y las medidas necesarias para minimizar los mismos en cada una de las dependencias.

2. ESTADO DE PREPARACION:

Actividades que sirven para desarrollar las capacidades necesarias para enfrentar eventos de emergencia. La planificación, los adiestramientos y los ejercicios o simulacros son actividades esenciales; compras, firma de acuerdos, contratos, inventarios, etc.

3. RESPUESTA:

Aquellas medidas a tomar durante la crisis de emergencia y a corto plazo. Ayuda a reducir daños, víctimas y acelera el estado de recuperación. Estas actividades incluyen la dirección y control de la emergencia, avisos y advertencias para prevenir mayores efectos, planes de acción para enfrentar las situaciones de emergencias y otras operaciones similares.

4. RECUPERACION:

Es la fase que implica la restauración de todos los sistemas a la normalidad, a corto o largo plazo. A corto plazo; los servicios y necesidades básicas. A largo plazo; corregir o mejorar las deficiencias para evitar o reducir los efectos de futuras eventualidades.

IV. ORGANIZACION Y ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES

C. General

Cada una de las oficinas y entidades del sector privado representadas en el comité de emergencia tienen asignadas tareas específicas para lo cual desarrollaran los procedimientos correspondientes en anejos, apéndices o SOP's a ser incorporados al Plan Operacional de Emergencias. Además, se pueden integrar organizaciones voluntarias como parte de los recursos del Conservatorio de Música.

A. Organización

El Comité de Emergencia es responsable de ejecutar este plan. El Comité es presidido por la Rector(a) del Conservatorio de Música quien asegura se sigue la política establecida para enfrentar o responder a las emergencias. Este puede delegar parte de sus funciones a su representante en la línea de mando, pero no así las responsabilidades.

Es de suma importancia que el primer nivel de respuesta se establezca el Sistema de Mando de Incidencia, según lo requiere NIMS. (Ver apéndices 2 y 3).

- 1) GRUPO EJECUTIVO
- 2) GRUPO OPERACIONAL
- 3) GRUPO DE APOYO EXTERNO

V. Administración y Logística

E. Administración

Los procedimientos administrativos durante la emergencia, en su mayoría corresponden a los procedimientos en periodos normales. Se requiere mayor atención en la identificación y control de documentos administrativos, financieros e informes, contratos y servicios, seguros, reclutamiento y reasignación del personal e informes, durante la emergencia. Todos los documentos tienen que ser identificados con el nombre de la emergencia y mantenerlos el tiempo que sea necesario (ej. informe de personal activado, utilización de equipo, materiales, compras, contratos, etc.).

A. Logística

En la planificación para emergencias, ha de proveerse para adquirir equipos y servicios necesarios para apoyar las operaciones durante periodos de emergencias. Esto permite firmar acuerdos de ayuda mutua o contratos con agencias, municipios, empresas o entidades del sector privado.

Debe coordinarse con suplidores para adquirir equipos, suministros o servicios, día, noche y fines de semana. Se recomienda mantener almacenado una cantidad mayor de aquellos artículos que de antemano o por experiencia se conoce son utilizados en mayores cantidades en periodos de emergencias. Todo informe, documento, facturas o conduce debe identificarse, mantenerse y prepararse para ser enviado a las oficinas administrativas (COE) como parte de los informes correspondientes.

Estos documentos forman parte del desglose de gastos operacionales incurridos durante y para enfrentar o solucionar las situaciones de emergencias. Se debe mantener por separado los gastos operacionales y los daños o estimados de daños ocurridos en la agencia.

VI. DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DEL PLAN

El contenido de este plan debe ser entendido, discutido y conocido por todo el personal del municipio o (Agenda), especialmente por el personal que integra el comité de emergencia quienes tienen la responsabilidad de apoyar y/o ejecutar el mismo.

PLAN BASICO PARA AFRONTAR EMERGENCIAS

I. Introducción:

Como medida preventiva y como medio para poder afrontar una emergencia que surja, hemos decidido preparar un plan de emergencia. El mismo nos ayudará a prepararnos mejor para enfrentar la situación como la firmeza y efectividad que la misma amerite. Igualmente nos aseguramos de proteger las vidas de los estudiantes, el personal y la propiedad institucional.

II. Objetivos:

- A. Orientar al personal para desalojar el plantel en caso de una emergencia.
- B. Orientar al estudiantado para desalojar el plantel en caso de una emergencia.
- C. Organizar al personal del plantel para afrontar efectivamente la situación.
- D. Identificar las áreas más peligrosas para crear conciencia entre el personal y el estudiantado.
- E. Preparar a los estudiantes y al personal para un desalojo rápido y seguro.
- F. Diseñar croquis de desalojo para que el mismo se realice en forma rápida, ordenada, segura y efectiva.

Actividades a desarrollar previo a la emergencia:

III. ACTIVIDAD

FECHA

RECURSO

- | | | |
|---|------------------|---------------|
| 1. Actualización del plan de emergencia. | agosto a octubre | Coordinadores |
| 2. Hacer un ejercicio de simulacro. | agosto a mayo | Coordinadores |
| 3. Distribución de copia del plan para toda la comunidad. | agosto a octubre | Coordinadores |
| 4. Rotulación de ruta de desalojo mediante flechas. | octubre | Coordinadores |
| 5. Orientación a facultad sobre el plan de emergencia. | | |
| 6. Orientación a los estudiantes sobre el plan de emergencia. | agosto a octubre | Coordinadores |
| | agosto a octubre | Maestros |

IV. Funciones del personal durante la emergencia:

A. Rectora

1. Tendrá a su cargo el centro de mando, (Oficina de la Rectora).
2. Impartirá las instrucciones a seguir.
3. Enviará los avisos oficiales según lo amerite la situación.
4. Realizará las gestiones para conseguir la colaboración de las demás agencias y atender la situación lo más pronto posible.

B. Decano de Administración y Finanzas

1. En caso de ausencia de la Rectora éste asumirá su posición.
2. De estar presente la Rectora será su colaborador inmediato.

C. Decano de Asuntos Estudiantiles

1. Inmediatamente se de la clave de emergencia, se reportará al centro de mando.
2. Vigilará y supervisará el tránsito en los pasillos de la institución.
3. Se asegurará que los estudiantes sigan al profesor.
4. Será responsable que toda el área educacional quede seguro.
5. Asegurará la propiedad institucional bajo su custodia.

D. Director de Operaciones y Director Auxiliar de Operaciones

1. Al ocurrir el desalojo, impartirá instrucciones a la guardia tendrá a su cargo el control de tránsito para que el estudiantado y la administración puedan cruzar con mayor seguridad.
2. Ejecutará cualquier función o tarea adicional que se le asigne.
3. Activará al personal de Operaciones para atender las situaciones lo más pronto posible.

CONSERVATORIO DE MUSICA DE PUERTO RICO

PLAN DE CONTIGENCIA PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS EN CASO DE HURACAN

La temporada de huracanes en Puerto Rico acontece cada seis meses en un período comprendido desde el 1ro de junio hasta el 30 de noviembre de cada año. Para poder afrontar una emergencia provocada por la amenaza y posterior azote de un huracán hemos desarrollado el siguiente plan.

El Conservatorio de Música de Puerto Rico se compone de dos facilidades: un edificio histórico que consta de tres pisos, sótano y área estacionamiento ubicado en la Ave. Ponce de León 951, San Juan, Puerto Rico y las facilidades ubicadas en la calle Rafael Lamar #350 en Hato Rey las cuales se componen de dos edificios Edificio Principal, Biblioteca, Edificio Escuela Preparatoria y Sala Sanromá. Para identificar de manera uniforme las facilidades de los edificios y áreas adyacentes se recomienda se le den los siguientes nombres por facilidades:

<u>Edificio Histórico</u>	
Nivel 27	Sector 1
Oficina Administrativa	
Biblioteca	
Patio Sur	
Nivel 58	Sector 2
Salones de clases	
Nivel 40	
Salones clases	Sector 3
Plaza y Anfiteatro	
Nivel 17	
Salones Percusión	Sector 4
Área Estacionamiento	Sector 5
<u>Edificio - Hato Rey</u>	
Edificio Principal	Sector 1
Edificio Escuela Preparatoria	Sector 2
Sala Sanromá	Sector 3
Áreas Verdes	Sector 4
Frente Ave/Roosevelt	
Áreas verdes Escuela Preparatoria	Sector 5
(frente a Calle Salamán)	

Sala Sanromá

Vagones y Parte Posterior Sector 6
Portones Calle Rafael Lamar Portón 1
Portón Calle Salamán Portón 2

Para poder entender y activar este plan sugerimos se dividan los periodos anuales en "condiciones" categorizadas en orden descendente desde la "Condición V" hasta la -Condición IC", Estas condiciones representan los siguientes:

Condición	Periodo	Etapa
5	1 de diciembre al 31 de mayo	Preparación
4A	1 de junio al 30 de noviembre	Temporada do Huracanes
4	72 horas	Vigilancia de huracán
3	48 horas	Aviso de huracán
2	24 horas	Aviso de huracán
1	12 horas	Aviso de huracán
IA	6 horas	Aviso de huracán
1B	3 horas	Aviso de huracán
1C	Pasado el huracán	Recuperación

Para cada una de estas condiciones se establecen tareas especificas que deben ser realizadas efectivamente para que este plan sea funcional.

Al igual que hemos identificado los sectores de la planta física y las "condiciones" para la temporada de huracanes, debemos también designar e identificar el personal que estará a cargo de la administración de este plan. El siguiente personal comprendería el "staff" y gerenciales de la institución para la toma de decisiones y implementación del plan en casos de emergencia.

Rector(a)	E1
Decano Administración y Finanzas	E2
Decano Asuntos Académico	E3
<i>Decano Asociado Asuntos Académicos</i>	E4
Decanos Asuntos Estudiantiles	E5
Decano Escuela Preparatoria	E6
Director Operaciones	E7
Director Aux. de Operaciones	E8

Director de Recursos Humanos	E9
Registrador	E10
Directora Biblioteca	E11
Directores: Actividades, Desarrollo	E12
Auxiliares y Coordinadores	

El siguiente personal se denominará "personal de apoyo" (PA) luego de la implementación de este plan:

Handyman	PA1
Conserjes	PA2
Personal de oficina	PA3
Facultad	PA4
Guardias de Seguridad	PA5

Cada uno de los componentes de este personal responderá a la situación según sea determinado por la Rectora (E1) o en su ausencia por los representantes autorizados.

Como parte de este plan se deberá considerar tener siempre disponibles los siguientes materiales y/o equipo: linternas, baterías, sogas, tensores de acero, anclas, clavos, tornillos, martillos/herramientas, serruchos, sierras manuales, sierra eléctrica, bolsas plásticas, envases para gasolina, gasolina, aceite de motor, cepillos, escobas, mapas, palas, picos, etc

Se recomienda la adquisición de una planta portátil de emergencia (adicional a la existente) potente para proveer electricidad al área administrativa en casos de emergencia. Se recomienda además la adquisición de un tanque cisterna con capacidad de aproximadamente 400 galones de agua. (Escuela Preparatoria)

Se recomienda la adquisición de radios troncales y una repetidora para casos en que no pueda haber comunicación telefónica.

A continuación Plan de Contingencia.

CONDICION	ACCION A TOMAR
5 1DIC/31MAY	<ul style="list-style-type: none">-Revisar el Plan de Contingencia para manejo de emergencias en caso de huracán-Actualizar la lista de teléfonos del personal administrativo, docente y no docente de la institución-Revisar que todo el equipo y materiales necesarios para afrontar la emergencia hayan sido comprados y almacenados de manera apropiada.-Revisar la lista de teléfonos de emergencia de suplidores que requieran ser llamados durante el proceso de recuperación-Verificar que las tormenteras estén en buenas condiciones y que las mismas estén accesibles para su instalación-Verificar que el equipo generador y la cisterna estén en buenas condiciones
4A	<p>-TEMPORADA DE HURACANES desde el 1 de junio hasta el 30 de noviembre</p>
4 (72 horas)	<ul style="list-style-type: none">-Se activará el comité para manejo de emergencias del Conservatorio de Música de Puerto Rico-Se revisará el inventario de materiales y/o equipo para afrontar la emergencia-Se distribuirán los localizadores al personal que determine la Rectora (EI)-Se adquirirá gasolina suficiente para ser utilizada en aquellos equipos que lo requieran-Se realizaran pruebas de aquellos equipos como generador portátil y otros que serán utilizados después de la emergencia

-Se verificará que la cisterna tenga agua suficiente y se procederá a darle el tratamiento correspondiente para su preservación.

-Se verificarán los sectores 5, 6, 7 y 8 para determinar si hay objetos que puedan convertirse en proyectiles durante el paso del huracán.

-Se recogerá la basura de los sectores 4, 5 y 6

-Se solicitará a la compañía de Desperdicios Sólidos un recogido especial para vaciar el depósito de basura localizado en el Sector 6

3
(48 horas)

- Se procederá a amarrar y asegurar todo aquello que pueda ser almacenado y permanezca a la intemperie

-Se procederá a ubicar en un lugar accesible todos los materiales y/o equipo a ser utilizados durante y después de la emergencia.

-Se constituirán equipos de trabajo para asegurar la propiedad durante la condición 2

* -Se emitirán los avisos de cancelación de clases

-Se comenzará a asegurar el equipo de oficina y documentos que sean susceptibles

-Se hará un "backup general" del sistema de computadoras

-Se alejará de las ventanas todo aquel equipo de oficina que pueda dañarse con el agua

2
(24 horas)

-Se convocará a reunión a todo el personal para coordinar los últimos detalles referentes a la seguridad de la planta física

-Se reunirá al personal de apoyo para determinar cuando deberán reportarse luego de pasada la emergencia

-Se despachará a todo el personal que no este trabajando directamente con la emergencia

-Se activaran los equipos de trabajo para la protección de la planta física

-Los pianos de los Sectores 2 y 3 deberán ser cubiertos con lonas plásticas de 12'x12'para protegerlos en caso de que se inunde el edificio.

-Los pianos de los sectores 1 y 2 de edificio de Hato Rey deberán ser movidos a los pasillos

-Se recogerán los zafacones de los sectores 4, 5 y 6 se guardaran en lugar seguro

-Se procederá a colocar los tensores al área de entrada del Sector 2

-Se comenzará con la instalación de las tormenteras y/o paneles en los Sectores 1 y 2 de edificio Hato Rey.

-Se cerrará el Portón 1 y 2

-Se le entregará al Guardia de Seguridad aquellos materiales y/o equipo que sean necesarios para afrontar la emergencia

-Se distribuirán los radios troncales al personal que determine la Rectora (El)

-Todo tiene que estar asegurado

-Se verificarán todos los sectores para asegurarse de que todo este bien protegido.

-Se verificará que las tormenteras estén bien puestas

-Se harán pruebas de comunicación a través de los localizadores y los radios troncales

-Se despachará a todo el personal

-Se cerrará el Portón 1 y 2 todos los edificios

-El guardia procederá a "bajar los breakers" principales ubicados en las facilidades de Miramar y Hato Rey

1
(12
horas)

1B
(3 horas)

1C
(Recuperación)

-El guardia procederá a hacer un reconocimiento del área y deberá comunicarse con el personal gerencial del Conservatorio.

-El guardia no deberá "subir los breakers"

-El personal del comité de emergencia se presentará a la institución cuando las condiciones del tiempo se los permitan

-El primer oficial institucional en llegar deberá hacer un inventario de los daños e informarlo tan pronto le sea posible

-Se comenzará a llamar al personal gerencial y "staff" para que se reporten (en la medida que les sea posible) a sus áreas de trabajo

-Se procederá a poner en funcionamiento el generador portátil

-Se deberá llamar al personal de apoyo para comenzar con la limpieza de los Sectores 4, 5y 6 de Hato Rey y Sectores de Miramar.

-Se desmontaran las tormenteras y paneles de los Edificios de Hato Rey.

-Se harán las llamadas y/o contactos personales necesarios con aquellos suplidores que sus servicios sean requeridos

CONSERVATORIO DE MUSICA DE PUERTO RICO
Oficina del Registrador y Director de Sistemas de Información

Plan de Contingencia para los Sistemas de Información
Año Fiscal 2009-2010

Este Plan de Contingencia ha sido preparado conforme a la Guía Número 6 de la Carta Circular 9 01 del Comité del Gobernador Sobre Sistemas de Información para proveer una guía disponible personal del Conservatorio de Música de Puerto Rico (CMPR) acerca de la seguridad, localización de los equipos y pasos a seguir en caso de ocurrir un desastre. También provee información sobre como canalizar el esfuerzo del personal para cumplir con la misión de la agencia, las funciones y política pública que nos dirigen. El Centro Primario de Sistemas de Información de la agencia se encuentra localizado en el nivel 40 del Edificio del Edificio Histórico del Conservatorio de Música de Puerto Rico.

A continuación se presenta el Plan de Contingencia:

B. Grupos de Recuperation

Grupo	Componentes	Función	Personal
A	Gerencia	Decisiones Gerenciales	Prof. María del C. Gil Sr. Jorge Dávila Sra. Melanie Santana Sr. Michael Rajaballey Sra. Brian Cole
	Operaciones Recursos Humanos	Coordinación	Sr. Rafael Santos Sra. Karen Martínez Sr. Jorge Dávila Sr. Armando Toledo Sr. José Matos
	Registrador Sistemas	Restauración Centro Primario	Computer & Software Professionals, Inc.

A. Itinerario de Restauración

Tarea	Grupo	Descripción
1	A	Activar el Plan de Contingencia
2	A	Notificar a las organizaciones de servicio y emergencia

**Plan de Contingencia para los Sistemas de
Información Año Fiscal 2009-2010**

- Verificar el status del personal de sistemas
Notificar al equipo de restauración

- 4 Verificar daños y estado general de sistemas

- 5 Analizar opciones de recuperación y confirmar la decisión de utilizar los servicios de recuperación

- 6 Activar la recuperación

- 7 Activar el grupo operacional

- 8 Identificar y relocalizar equipo, archivos e inventario

- 9 Reunirse con suplidores e identificar las necesidades de la restauración

- 10 Iniciar la restauración de utilidades generales y seguridad

- 11 Revisar el tiempo de restauración e itinerarios
Restaurar los sistemas de registro, matricula y finanzas

- 12 Reconstruir archivos de producción y bibliotecas
Revisar el procesamiento y buen funcionamiento de todas las aplicaciones

- 13 Evaluación del desastre y actualización del Plan de
Contingencia

C. Aplicaciones

El orden de prioridades en la restauración de las aplicaciones será el

siguiente: **Aplicación**

Personas a cargo

MAS200 (Contabilidad, Finanzas y Presupuesto)

Sr. Jorge Dávila
Sr. James K. Green
Sra. Lourdes Sobrino
Computer & Software Professionals, Inc.

JKG (Matricula y Registro)

Sr. Jorge Dávila
Sr. José Matos
Sr. James K. Green
Computer & Software Professionals, Inc.

Exchange (Correo Electrónico) ABRA

Computer & Software Professionals, Inc.

(Recursos Humanos)

Sra. Karen Martinez
Sr. Jose Boscio
Computer & Software Professionals, Inc.

El resguardo de estas aplicaciones esta en la bóveda del Conservatorio de Música de Puerto Rico. La labor de este personal es localizar dichos resguardos y comenzar la restauración en el Centro Primario.

D. Configuración de Programados

La configuración de los sistemas operativos utilizados en el Centro Primario del Conservatorio de Música de Puerto Rico es una plataforma en Windows 2003 Server Standard Edition SP2.

E. Inventario de equipo (servidores)

El propósito de esta sección es proveer un detalle de la configuración de los sistemas (equipo) del Centro Primario.

Marca	Modelo	Servidor	Sistema Operativo	Uso
SUN	Sparc Enterprises	T5120	Solaris 10 Units	Voyager
HP	Prolaint	BL 365 G5	Windows 2003 SP2	Domain Controller
HP	HP Proliant ML350	CMPRO USA	Windows 2003 Server Standard Edition SP2	Proxy
HP	HP Proliant ML350	CMPRO1MSG	Windows 2003 Server Standard Edition SP2	Correo Electrónico
HP	ML 150	CMPRJETRO TS01	Windows 2003 Server	Terminal Services

Dell	Poweredge 2850	CMPRADM01	Windows 2003 Server Standard Edition SP2	MAS200 Teoría College Aplicaciones
Dell	Poweredge 2850	CMPRJETROCP	Windows 2003 Server Standard Edition SP2	JetroCockpit
Dell	Poweredge 2850	CMPRADM04	Windows 2003 Server Standard Edition SP2	Symantec Antivirus

En caso de un desastre en el cual los equipos (servidores) fueran destruidos seria necesario el siguiente equipo básico para la restauración de las aplicaciones críticas:

- 1 servidor con procesador de Intel XEON 3.1
- 4 GB de RAM
- 5 HD de 320GB
- 1 unidad de Tape Backup 120 M DDS (Digital Data Storage)
- Sistema operativo Windows 2003 Server SP2
- Aplicación de Finanzas (MAS200)

F. Resumen

El Conservatorio de Música de Puerto Rico no posee actualmente un Centro Alterno de Sistemas de Información sin embargo, todas la aplicaciones podría restaurarse en un equipo que puede adquirirse con rapidez en caso de una eventualidad. Cabe señalar que el resguardo de la información de los servidores se guarda fuera de las facilidades en una bóveda reservada a nombre del Conservatorio de Música de PR en el Banco Popular, Sucursal de Puerto Nuevo. La cual personal asignado por el Conservatorio entrega y recoge las cintas o discos para realizar los "backup".

En este Plan de Contingencia se han designado funcionarios cuyo puesto aparece vacante. El Conservatorio de Música de Puerto Rico esta en la actualidad en el proceso de reclutamiento para dichos puestos.

RETENCION Y ROTACION DE RESGUARDO (BOVEDA)

A continuación se describe el procedimiento de resguardo diario, semanal y mensual.

RESGUARDO DIARIO A CINTA

El resguardo se realiza diariamente y copia todos los archivos que se actualizaron durante el día. La retención de éstos es de dos semanas.

- Los resguardos diarios de los discos serán guardados fuera de la institución.

RESGUARDO SEMANAL A CINTA

El resguardo semanal se realiza de todos los discos del sistema. Se copian todos los directorios con sus respectivos archivos de cada disco. La retención de este resguardo es de 3 meses.

- Los resguardos semanales de los discos serán guardados fuera de la Institución.

RESGUARDO MENSUAL DE CINTAS

El resguardo mensual se realiza de las cuentas y archivos de todos los discos. La retención de éste es de un año, los cuales se guardan en la bóveda del Banco Popular de Puerto Rico. Este resguardo se realiza la última semana de cada mes. El personal con acceso a dicha bóveda es el siguiente:

- Maria del Carmen Gil, Rectora
- Jorge A. Dávila, CPA, Decano de Adm. y Finanzas
- Rafael Santos Guzmán, Director de Operaciones
- Armando Toledo, Director Auxiliar de Operaciones

**Plan de Contingencia para los Sistemas de
Información Año Fiscal 2009-2010**

**APLICACIONES QUE LA OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION CLASIFICA COMO
Criticas PARA PROCESAR EN UN CENTRO REMOTO**

Esta acción enumera las aplicaciones que la Oficina de Sistemas de Información clasifica como críticas para procesar en un Centro Remoto. La presencia de este listado denota el factor de que son las únicas aplicaciones mandatorias y se debe entender por todos los oficiales de la institución que no se procesaran más aplicaciones. A continuación la mayor prioridad:

- **CONTABILIDAD: MAS200**
 - Cuentas por Cobrar
 - Cuentas por Pagar
 - Mayor General
 - Nóminas
 - Reconciliaciones Bancarias
 - Ordenes de Compras
 - Propiedad
- **REGISTRADURiA: JKG**
 - Notas
 - Cargas Académicas
- **ASUNTOS ESTUDIANTILES: JKG**
 - Becas
- **BIBLIOTECA**
 - Voyager
 - Teoría

**TELEFONOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA
EMPLEADOS - CMPR**

María del C. Gil	Rectora	(787) 765-5276 (787)462-5276 (cel.)
CPA Jorge A. Dávila	Decano de ADN. y Finanzas	(787)319-5664 (cel.)
Melanie Santana	Decana de Asuntos Académicos	(787) 282-7791 (787)361-1018 (cel)
Mike Rajaballey	Decano Asuntos Estudiantiles	(787)761-6015 (787)607-0720 (cel)
Eunice Lebrón	Decana Escuela Preparatoria	(787)776-8272 (787)603-1644 (cel)
Rafael Santos	Director de Operaciones	(787) 855-7901 (787) 450-2522 (cel)
Armando Toledo	Director Auxiliar Serv. Generales	(787) 307-9824 (cel)
Peter Marrero	"Handyman"	(787)779-4024 (787) 635-0963 (cel)
Karen Martínez	Directora Recursos Humanos	(787) 439-9238 (cel)
Damaris Cordero	Directora Biblioteca	(787) 753-1918 (787) 399-9370 (cel.)
José Matos	Registrador	(787) 630-9576 (cel.)
Eutimia Santiago (Mimi)	Admisiones	(787) 457-8282
Wilma Colon	Directora de Actividades	(787) 587-0636 (cel)
Margo Silva	Directora Relaciones Públicas	(787) 613-2440 (cel)
Soamy Ramos	Recaudadora y Oficial de Compras	(787) 516-0917 (cel)

TELEFONOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA

SUPLIDORES

Computer & Software Professionals, Inc	Sistemas de Información	(787) 531-0929 (Sr. Fumero)
James K. Green	JKG Sistemas de Información	(787) 746-3774, 642-3893 (cel)
Lourdes Sobrino	MAS200	(787) 485-9638 (cel)
James Air Conditioning	Acondicionador de aire	(787) 258-6951
ACR Air Conditioning	Acondicionador de aire	(787) 787-3098
Letherneck Security	Guardia de seguridad	(787) 727-0705
José Israel Díaz	Electricista	(787) 797-5094, 501-7435 (cel)
Evergreen Landscaping	Poda arboles y disposición escombros	(787) 748-9673 (787) 562-6790 (cel.)
Today Plumbing	Plomería	(787) 778-5911, 778-5922
Otis	Elevadores	787-765-4969

AGENCIAS DEL GOBIERNO

AEE	(787) 521-3434 6 521-6021
Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Desastres	(787) 724-0124
Bomberos	(787) 343-2330
Emergencias	911
Emergencias Medicas Estatal	(787) 754-2550 6 343-2550
Emergencias Medicas Local	(787) 343-2222
AAA	(787) 620-2277
Policía de PR	(787) 343-2020
Policía Hato Rey Oeste	(787) 777-0838
Policía Santurce	(787) 724-5959
Policía Municipal San Juan	(787)766-2222