DEPARTAMENTO DE SALUD
SECRETARÍA AUXILIAR DE SERVICIOS PARA LA SALUD INTEGRAL
DIVISIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES
SECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES
E INFECCIONES TRANSMISIBLES

PLAN DE PREPARACIÓN Y CONTINUIDAD DE OPERACIONES ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA

RESPUESTA A NIVEL CENTRAL ANTE UN EVENTO SÍSMICO

NOVIEMBRE 2026

REVISADO Y APROBADO POR:

Dra. Norma Delgado Mercado
Directora del Programa Ryan White Parte B/ADAP

PROGRAMA RYAN WHITE PARTE B/ADAP

DEPARTAMENTO DE SALUD
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Versión:

Número de Revisión	Editor	Fecha de Revisión	Descripción del Cambio
1	Dra. Norma I. Delgado Mercado Yomary Reyes Díaz Marta Rodríguez Llovet	21 de enero de 2020	Documento original
2	Dra. Norma I. Delgado Mercado Dra. Lourdes Torres Báez	3 de noviembre de 2026	Modificación de colores y diseño general según Brand Style Book 2025, Gobierno de Puerto Rico Actualización de la cantidad de centros de la red de proveedores de servicios del Programa Actualización de Mapas de Desalojo Actualización de enlaces en las listas de recursos de las Fuentes Consultadas Actualización del Anejo I y II con los números de teléfono de NMEAD a noviembre 2026. Eliminación de enlaces inactivos y recursos no vigentes

Tabla de Contenido

	Pág.
I. Introducción	4
II. Contexto: Conceptos Importantes para el Manejo de la Respuesta	4
III. Propósito	6
IV. Objetivos del Plan	6
V. Alcance del Plan de Emergencia	6
VI. Activación e Implementación del Plan	6
VII. Respuesta Nivel Central ante Eventos Sísmicos: Acciones Pre-evento	7
VIII. Respuesta Nivel Central ante Eventos Sísmicos: Acciones Durante el Evento	8
IX. Respuesta Nivel Central ante Eventos Sísmicos: Acciones Post-evento	10
X. Plan de Desalojo del Programa Ryan White Parte B/ADAP	11
XI. Respuesta a Nivel Central Ante Eventos Sísmicos: Continuidad de Operaciones	16
XII. Referencias	18
XIII. Anejos	19

I. Introducción

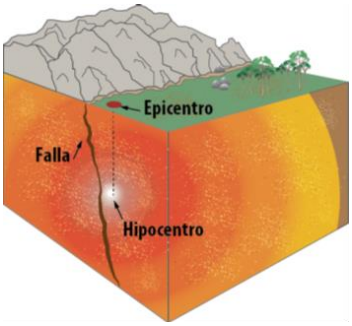
Puerto Rico está localizado en una zona de actividad sísmica, entre las placas de Norte América y el Caribe. La interacción de las placas y la fallas a su alrededor son los responsables de los movimientos telúricos que se han registrado históricamente en la Isla. Considerando nuestra historia sísmica y susceptibilidad ante eventos naturales que no se pueden predecir, el Programa Ryan White Parte B/ADAP desarrolló el capítulo Respuesta a Nivel Central Ante un Evento Sísmico como parte del Plan de Preparación y Continuidad de Operaciones Ante Situaciones de Emergencia.

El Programa Ryan White Parte B/ADAP reconoce la susceptibilidad de Puerto Rico ante eventos naturales que puedan interrumpir el funcionamiento de los servicios esenciales clínicos y de apoyo que se ofrecen a las personas con diagnóstico positivo a VIH. Establecer la planificación y respuesta puede significar una gran diferencia en el efecto desfavorable que pueda ocasionar un sismo en la seguridad de los recursos humanos; así como, la continuidad de las operaciones del Programa para atender la emergencia y su impacto en las zonas geográficas afectadas. Cabe destacar que lo expuesto en esta guía no debe atentar contra la seguridad y bienestar del personal que labora en el nivel central, las recomendaciones que se exponen provienen de las fuentes oficiales que indican las acciones a considerarse antes, durante y después del evento sísmico.

II. Contexto: Conceptos Importantes para el Manejo de la Respuesta

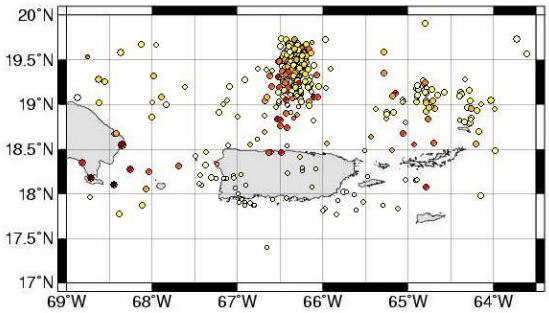
Ante los distintos escenarios que puede provocar un evento sísmico es importante reconocer que estos pueden ocurrir en cualquier momento y que su impacto es impredecible, pero se pueden establecer estrategias de mitigación. Otro aspecto importante es que el éxito de un plan de respuesta depende de los conocimientos y destrezas del personal para la toma de decisiones acertadas. Para efectos de este plan se utilizarán los conceptos, definiciones, figuras y mapas que expone la Red Sísmica de Puerto Rico en su material educativo. Estos son:

1. ***Sismo/Terremoto***:
   Se refiere al movimiento rápido y súbito entre dos bloques rígidos de roca en la Tierra, ya sea por una ruptura o desplazamiento de las rocas. Este movimiento ocurre a lo largo de la superficie entre dos bloques, la cual se conoce como falla. El movimiento libera energía y genera ondas sísmicas que se pueden registrar mediante instrumentos especializados usados por científicos. El punto en la falla donde ocurre el primer movimiento o ruptura se conoce como hipocentro y cuando se proyecta en la superficie de la Tierra se le llama



como epicentro. Las palabras sismo terremoto se refieren al mismo movimiento, su diferencia es etimológica; sismo proviene del griego (significa temblor) y terremoto del latín (terra significa tierra y moto significa movimiento).

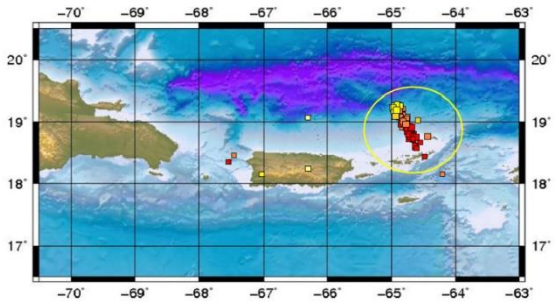
2. ***Réplica:***



Una réplica es un terremoto de menor magnitud que sigue al temblor inicial y ocurre dentro de la misma región. Las réplicas pueden continuar ocurriendo durante semanas, meses o años. Según indica la Red Sísmica de Puerto Rico, la magnitud del temblor inicial establecerá cuán numerosa y extensas serán las réplicas, en relación con el tiempo. El 2 de noviembre de 2008, hubo un evento en la Trinchera de Puerto Rico con una magnitud de 5.5 que generó 369 réplicas.

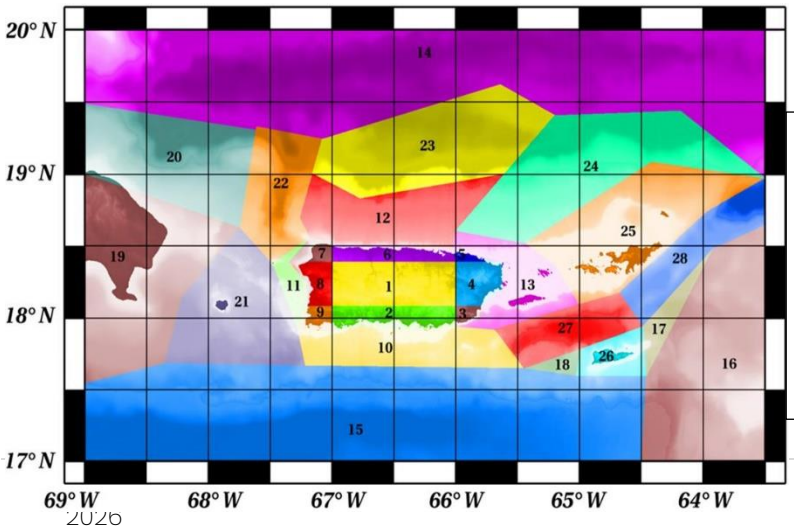
3. ***Enjambres:***

Se refiere a muchos eventos sísmicos que ocurren en un periodo de tiempo, en la misma área y con magnitudes o características similares. En el 2011, se registraron doce enjambres en la región de Puerto Rico e Islas Vírgenes.



4. **Zona sísmica:**

Puerto Rico está localizado en el límite entre las placas de Norte América y el Caribe. Hay evidencia de subducción oblicua y desplazamiento lateral entre las dos placas. La actividad sísmica se concentra en ocho zonas:



1. Trinchera de Puerto Rico
2. Fallas de pendiente Norte y Sur de Puerto Rico
3. Noreste: Zona del Sombrero
4. Oeste: Cañón de la Mona
5. Pasaje de la Mona
6. Este: Depresiones de Islas Vírgenes y Anegada
7. Depresión de Muertos al Sur
8. Suroeste de Puerto Rico.

III. Propósito

El propósito de este *Plan de Respuesta del Nivel Central Ante un Evento Sísmico* es compartir con el personal los conceptos generales de un sismo y las acciones recomendadas por los expertos para prevenir daños y pérdidas humanas en medio de la jornada laboral.

IV. Objetivos del Plan

1. Durante la fase de emergencia derivada de un terremoto, establecer las acciones recomendadas durante y después del evento que debe llevar a cabo el personal en la jornada laboral.
2. Establecer el proceso de desalojo de la oficina a un espacio seguro.
3. Facilitar el manejo de información y organización de la respuesta ante el terremoto.

V. Alcance del Plan de Emergencia

Este plan comprende y describe la organización y la estrategia de respuesta en caso de terremotos por medio de áreas de intervención dirigidas a cubrir necesidades específicas. En lo particular:

1. Describe la organización y mecanismos de dirección que se utilizará para responder.
2. Define las áreas de intervención con las que se ejecutará la respuesta.
3. Orienta al Personal sobre las acciones recomendadas para proteger la integridad física.
4. Describe los artículos esenciales que debe tener una mochila de seguridad; así como el proceso para su resguardo y utilización.
5. Detalla las instrucciones para el desalojo luego del evento.
6. Establece la capacitación de recursos del Programa como parte de la respuesta, incluyendo primeros auxilios.
7. Establece la importancia de la realización de ejercicios prácticos por medio del Comité de Respuesta y el Personal.

VI. Activación e implementación del Plan:

El Programa Ryan White Parte B/ADAP activará e implementará el plan por mandato de la Directora o la cadena sucesora de mando; esta se describe a continuación:



VII. Respuesta Nivel Central Ante Eventos Sísmicos: Acciones Pre-Evento

El Comité de Respuesta en Emergencia tendrá a su cargo implementar las siguientes acciones según sus responsabilidades en la estructura de Manejo de Incidentes. Estas son:

1. El componente de Administración gestionará con las oficinas de apoyo del Departamento de Salud las peticiones necesarias para la adquisición de equipos y artículos requeridos para la respuesta.
2. Establecer un plan de desalojo del edificio a una zona segura.
3. Coordinar la capacitación de los recursos del Comité de Respuesta u otro personal en primeros auxilios y otras destrezas que se requieran como parte de la respuesta.
4. Disponer de un botiquín básico de emergencias; así como, establece el proceso de resguardo y actualización del inventario.
5. Llevar a cabo una inspección de los artículos y equipos de oficina para la identificación de riesgos a la integridad física del personal.
6. Asegurar muebles o estantes que sobrepasen los 5 pies de altura; así como retirar todo objeto que pueda caer ante un movimiento sísmico.
7. Asegurar que los pasillos y todas las salidas estén libres de obstáculos, archivos u otro tipo de equipo o materiales que puedan limitar el desalojo.
8. Rotular en varios espacios las rutas de desalojos y material informativo sobre acciones durante el evento.
9. Mantener las puertas sin llave para facilitar el desalojo del personal o visitantes en caso de un evento sísmico.
10. Los Coordinadores Programáticos o Supervisores inmediatos serán responsables de repasar las medidas y vías de desalojo al personal bajo su cargo.
11. Promover que el personal cuente con una bolsa de suministro en su escritorio.

VIII. Respuesta Nivel Central Ante Eventos Sísmicos: Acciones Durante el Evento

Las recomendaciones que se ofrecen al personal fueron identificadas en las diversas fuentes oficiales que son expertos en el tema de terremotos o en el manejo de emergencias. Considerando el impacto que puede tener un terremoto es necesario que el personal logre:





Durante el evento es necesario que se proteja, por consiguiente, la recomendación es:



1. **<u>Agáchese</u>:** colóquese sobre rodillas y manos para evitar caerse al suelo por la sacudida.
2. **<u>Cúbrase</u>:** la cabeza y el cuello con los brazos y protéjase de los escombros que caigan.
3. **<u>Agárrese</u>**: Sujete las patas de la mesa o un extremo del cubículo hasta que termine la sacudida.
4. **Otras recomendaciones:**
    i. Si está en peligro por la caída de objetos y puede moverse a un área más segura gatee, como un lugar pequeño o angosto en la estructura o contra una pared interior.

ii. Si está en un pasillo: sentarse en cuclillas (rodillas juntas) contra la pared, colocar las manos sobre la cabeza cubriendo con ellas el cuello.
iii. Las carteras, bolsos o libros pueden servir como protección al colocarlos sobre la cabeza para amortiguar el impacto de objetos que puedan caerse.
iv. Manténgase alejado de vidrios, ventanas, paredes y puertas exteriores, y de cualquier objeto que pueda caerse, como lámparas o muebles.
v. Reduzca al mínimo sus movimientos, solo a unos pasos para estar cerca de un lugar seguro. Permanezca allí hasta que el temblor cese y sea seguro salir.
vi. Si se encuentra en otras situaciones:



- Otras recomendaciones importantes que indican las fuentes oficiales que se deben seguir durante el evento:
  - **NO** correr, **NO** empujar, **NO** gritar
  - **NO** utilizar ascensores o escaleras.
  - **NO** hacer llamadas innecesarias, utilizar los mensajes de texto.
  - Alejarse de las playas, tendido eléctrico o cualquier estructura que pueda caerse.

IX. Respuesta Nivel Central Ante Eventos Sísmicos: Acciones Post-evento

Luego del evento se recomienda que el personal:

1. Luego de la sacudida observar el alrededor antes del desalojo para buscar escombros u otros peligros.
2. De ser posible, buscar la bolsa de suministros en su escritorio.
3. De ser posible, ayude a las personas más cercanas que necesiten asistencia.
4. Desalojar el edificio según el plan que desarrolló el Programa.
5. Evitar encender cigarrillos u otro material como fósforos o velas por la posibilidad de que haya gases que puedan ocasionar una explosión.
6. Mantenerse con el grupo de personas.
7. Evitar tocar cables que haya caído o la estructuras a nuestro alrededor.
8. Utilizar el teléfono solo para comunicación urgente, es preferible el uso de mensajes de texto.
9. Sintonizar medios de comunicación masivos para conocer información de fuentes oficiales.
10. Evitar la movilización a otras áreas del edificio, a menos que haya peligro, por un periodo de dos horas posterior al evento.
11. Esté preparado para más temblores y réplicas.
12. No salga a curiosear.

Del personal quedar atrapado es necesario que siga las siguientes recomendaciones:



NO SE MUEVA NI LEVANTE EL POLVO.



NO GRITE.



CÚBRASE LA BOCA CON UN PAÑUELO O LA ROPA.



INTENTE COMUNICARSE POR CELULAR.



UTILICE GOLPES LIGEROS O UN SILBATO PARA QUE PUEDAN ENCONTRARLE.

Referencia: Southern California Earthquakes Center (2020): Get Ready to Shake Out

X. Plan de Desalojo del Programa Ryan White Parte B/ADAP

A. El Comité de Respuesta en Emergencia es el responsable de activar y evaluar el *Plan de Desalojo* del Programa, después del evento sísmico se requiere que:

1. La Coordinadora de Respuesta o su cadena sucesora de mando active el desalojo del personal a cargo.
2. La Sección de Planificación del Comité de Respuesta tendrá a su cargo la realización y evaluación de simulacros en caso de sismos por lo menos dos veces al año.
3. La Administración debe asegurar que todo el personal participe de los simulacros; de algún recurso negarse se deberá documentar y reportar para identificar las acciones administrativas que se deban aplicar.

B. Antes del proceso de desalojo es necesario que el personal del Comité de Respuesta tome en consideración lo siguiente:

1. Evaluar los riesgos de posibles escombros y otros peligros (gas, incendios, derrumbes).
2. Asegurar que la ruta de desalojo pueda utilizarse.
3. Coordinadores y supervisores inmediatos deben identificar el desalojo de todos los empleados bajo su cargo. Usar como referencia la Hoja de Registro de Entrada y Salida.
4. Inspeccionar para identificar heridos o gente atrapada; tratar de salir del edificio y llamar a servicio de emergencias.
5. Movilizar la Mochila de Emergencia al lugar de encuentro.
6. Dirigir al grupo de empleados al lugar de encuentro.
7. Cotejar que TODO el personal haya sido desalojado en su totalidad y dar apoyo durante la emergencia.
8. Utilizar las escaleras de emergencia para el proceso de desalojo, dejando el lado derecho para la entrada de rescatistas.

C. Para el desalojo el personal debe:

1. Aprender las rutas de desalojo según los distintos espacios de la oficina.
2. Evaluar los riesgos de posibles escombros y otros peligros (gas, incendios, derrumbes) que pueda encontrase en las rutas de desalojo.

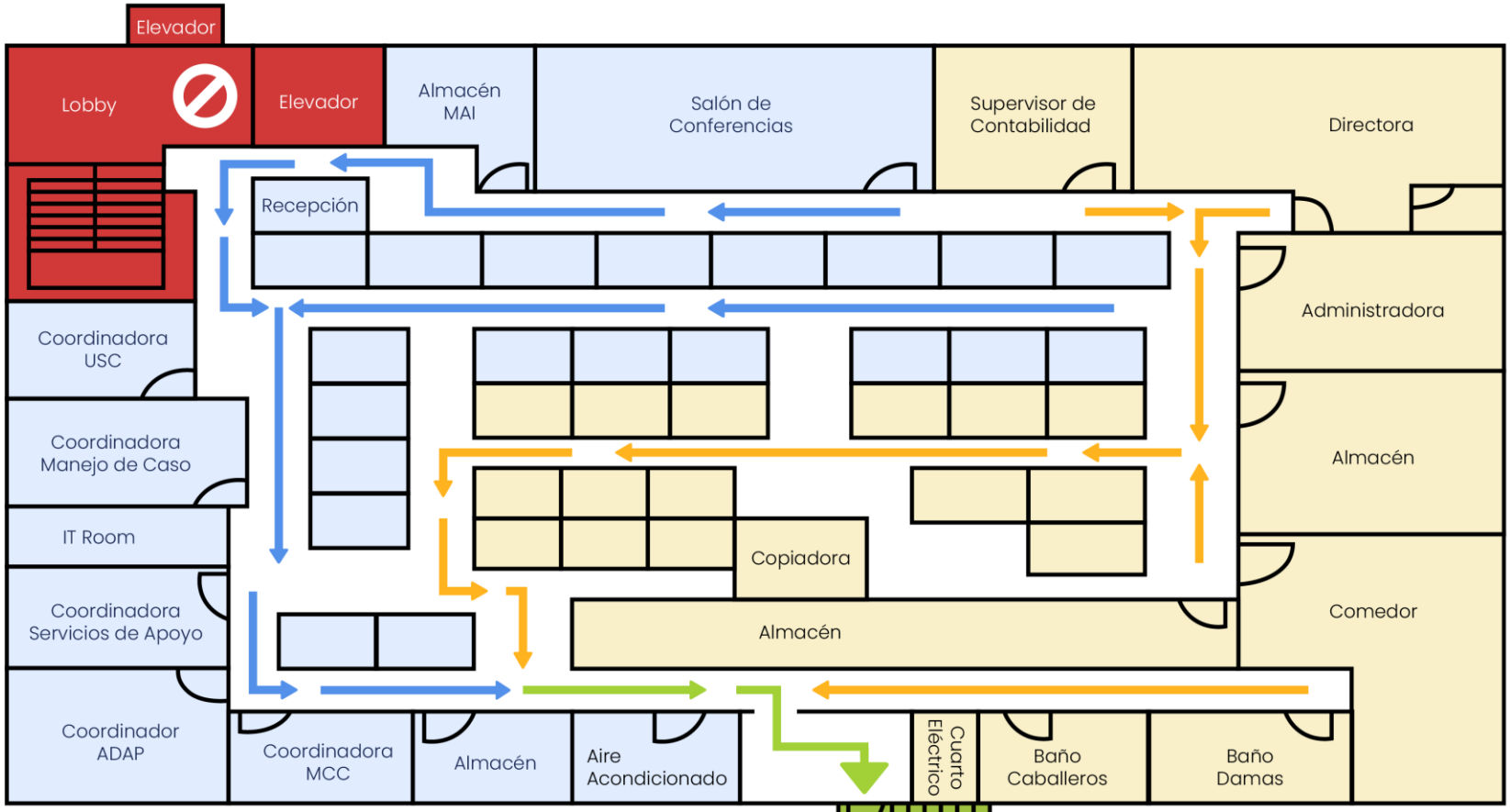
3. De ser posible, buscar la bolsa de suministros en su escritorio.
4. De ser posible, ayudar a su compañero o compañera más cercana.
5. **NO** correr, **NO** empujar, **NO** gritar.
6. Utilizar las escaleras de emergencia para el proceso de desalojo, dejando el lado derecho para la entrada de rescatistas.
7. Dirigirse al punto de encuentro y mantenerse con las personas de su unidad programática.

En las siguientes páginas se presenta el mapa con las rutas de desalojo que debe seguir el personal en caso de un evento sísmico.

PLAN DE DESALOJO

PROGRAMA RYAN WHITE PARTE B/ADAP (OFICINA CENTRAL)

PROGRAMA RYAN WHITE PARTE B/ADAP



SALIDA DE EMERGENCIA

GRUPO A

GRUPO B

NO

XI. Respuesta a Nivel Central Ante Eventos Sísmicos: Continuidad de Operaciones

A. Continuidad de Servicios a Personas con Diagnóstico de VIH

Luego de un evento sísmico, la Coordinadora de Respuesta (Directora del Programa) tiene la responsabilidad de activar al Comité de Respuesta para implementar las Acciones Post-Evento del *Plan de Preparación y Continuidad de Operaciones Ante Eventos de Emergencia* del Programa. Luego de un análisis de situación se determinará el nivel respuesta (según expuesto en el Plan) que se requiere activar con el propósito de mitigar las interrupciones en el tratamiento de VIH en cumplimiento con una respuesta rápida y efectiva del Programa. El Programa debe cumplir con las funciones esenciales:

- Activar procedimientos de contingencia para requisición, transporte y despacho de medicamentos a pacientes VIH elegibles en las farmacias de la red del Programa Ryan White Parte B/ADAP alrededor de la isla.
- Establecer contacto con toda la red de proveedores de servicios del Programa (60 entidades) para conocer estatus de sus facilidades y personal, asegurar disponibilidad de los servicios, y conocer horarios de operaciones.
- Asegurar la continuidad de los servicios clínicos y de apoyo a pacientes VIH elegibles, basados en el Plan de Preparación y Continuidad de Operaciones vigente del Programa, con relación a los servicios esenciales identificados.

Además, deberá asegurar la diseminación de los elementos esenciales de comunicación siguiendo los lineamientos de la Oficina de Comunicaciones del Departamento de Salud. Estos son:

- Recomendaciones a personas con diagnóstico de VIH sobre cómo acceder sus medicamentos de VIH, en caso de que no hayan buscado su repetición antes del evento, hayan perdido su elegibilidad, necesiten un adelanto de su repetición o hayan perdido los medicamentos.
- Información sobre los centros de servicios de VIH (clínicos y de apoyo) operando luego del evento y sus horarios.
- Información a los proveedores de la red del Programa sobre la activación del Procedimiento de Contingencia para requisar, transportar y despachar

medicamentos a participantes elegibles en las farmacias de la red del Programa.

- Información contacto disponible del Programa para proveedores y personas con diagnóstico de VIH que necesiten orientación sobre cómo acceder los servicios.

B. Avalúo de Necesidades del Personal

Para asegurar la continuidad de operaciones del Programa es necesario auscultar las posibles necesidades que el personal pueda tener como consecuencia de un evento de emergencia. Para lograr esta encomienda, el Comité de Respuesta tiene como responsabilidad utilizar el Avalúo de Necesidades del Personal; cuyo propósito es establecer una radiografía del estatus del personal en relación con el evento sísmico. Este explora: los daños o pérdidas y necesidades inmediatas, como: servicios y acomodo en el empleo. Los hallazgos de este avalúo permiten que cada supervisor pueda discutir con su personal los detalles y necesidades; y, canalizar los recursos de apoyo dentro de la realidad o alcance del Programa. Esta herramienta no excluye otros tipos de acercamientos como conversaciones informales o el contacto entre el personal y su Coordinador o Supervisor inmediato. El proceso que se estableció para cumplir con la implementación de la herramienta es el siguiente:



XII. Fuentes Consultadas

1. RED SISMICA de PUERTO RICO (2026) Universidad de Puerto Rico Recinto de Mayaguez. Recuperado de: https://redsismica.uprm.edu/spanish/educacion/ - ACTUALIZADO

2. READY.GOV (2003) Earthquakes. Recuperado de: https://www.ready.gov/es/terremotos.

3. Southern California Earthquakes Center (2020): Get Ready To Shake Out. Recuperado de: https://www.shakeout.org/california/

4. FEMA: Earthquake Safety Checklist (October 2023). Recuperado de: https://www.fema.gov/sites/default/files/documents/fema_b-526-eq-safety-checklist.pdf- ACTUALIZADO

5. Avoiding Earthquake Damage: A Checklist for Homeowners (Cómo evitar daños de terremotos: lista de cotejo para dueños de vivienda). www.cert-la.com/ education/AvoidingEarthquakeDamage.pdf – ACTUALIZADO

6. Homebuilders' Guide to Earthquake-Resistant Design and Construction (Guía de diseño y construcción resistentes a los terremotos para dueños de vivienda). https://www. fema.gov/es/media-library/assets/documents/6015 – ACTUALIZADO

7. How to Series: Protect Your Property from an Earthquake (Series para saber cómo actuar: proteger su propiedad de un terremoto).

8. www.fema.gov/library/viewRecord. do?id=3260 - ACTUALIZADO

9. Seven Steps to Earthquake Safety (Siete pasos para lograr la seguridad en un terremoto).https://www.shakeout.org/downloads/ShakeOut_Seven_Steps_Flyer.pdf- ACTUALIZADO

Anejos

ANEJO I


GUÍA TELEFÓNICA DE
EMERGENCIAS
EMERGENCIAS
9-1-1
POLICÍA
787-343-2020
BOMBEROS
787-343-2330
EMERGENCIAS MÉDICAS
787-343-2550 / 787-754-2550
LUMA
1-844-888-5862
AAA
787-620-2482
LÍNEA PAS DE ASSMCA
1-800-981-0023
HUMANE SOCIETY
787-720-6038
MANEJO DE EMERGENCIAS (NMEAD)
787-724-0124
Fuente: NMEAD y Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico. Verificación: 3 de noviembre de 2026.

ANEJO II


NMEAD | DIRECTORIO DE TELÉFONOS POR ZONA
Contactos oficiales de las zonas operacionales
ZONA DE SAN JUAN
787-294-0277
ZONA DE PONCE
787-844-1763
ZONA DE VEGA BAJA
787-965-7770
ZONA DE GUAYAMA
787-864-1600
ZONA DE ARECIBO
787-878-9454
ZONA DE CAGUAS
787-656-9643
ZONA DE AGUADILLA
787-882-6871
ZONA DE HUMACAO
787-852-4044
ZONA DE MAYAGÜEZ
787-833-7272
ZONA DE CEIBA
787-863-3330
GOBIERNO DE PUERTO RICO
NMEAD
NEGOCIADO PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS Y ADMINISTRACIÓN DE DESASTRES
Fuente: NMEAD, sección "Contáctenos" del portal oficial. Verificado: 3 de noviembre de 2026.

ANEJO III


OTROS CONTACTOS DE APOYO
Hospital Panamericano
• 1-800-981-1218
Sistema Capestrano
• 787-625-2900
INSPIRA
• 1-800-284-9515
Línea de Ayuda a Víctimas de Violación
• 787-765-2285
Asistencia a Personas de Edad Avanzada (OGAVE)
• 787-721-6161, extensión 290/291
Maltrato a Menores
• 787-749-1333
• 1-800-981-8333
Cruz Roja Americana
• 787-729-9402 (9403, 9405)

ANEJO IV



Fuente: Guía de Salud Pública en Emergencias y Desastres (2021)

ANEJO V

Otros Recursos para Búsqueda de Información:

- Red Sísmica de Puerto Rico: http://redsismica.uprm.edu/Spanish/
- Negociado de Manejo de Emergencias y Administración de Desastres: http://manejodeemergencias.pr.gov/
- America's PrepareAthon! www.listo.gov/prepare Ready Campaign, www.listo.gov/earthquake
- American Red Cross Earthquake Preparedness (Preparación ante terremotos de la Cruz Roja Americana), www.cruzrojaamericana.org/prepare/disaster/earthquake
- Great ShakeOut Earthquake Drills (Simulacros de terremoto de Great ShakeOut), www.shakeout.org
- U. S. Geological Survey (Servicio Geológico de EE. UU., USGS), www.earthquake.usgs.gov
- Como prepararse para un terremoto: https://www.cert-la.com/downloads/education/spanish/AP-Earthquake-HTG_sp_508.pdf