



## GOBIERNO DE PUERTO RICO

Junta Reglamentadora de Servicio Público  
Negociado de Energía de Puerto Rico

10 de febrero de 2020

Elizabeth Stuart  
Secretaria  
Cámara de Representantes  
El Capitolio  
San Juan, Puerto Rico

**Re: Resolución de la Cámara 1687**


Estimada Secretaria:

El 30 de enero de 2020, la Cámara de Representantes solicitó a la Junta Reglamentadora de Servicio Público (JRSP) y al Negociado de Energía de Puerto Rico (NEPR) de la Junta Reglamentadora de Servicio Público su Plan de Emergencia vigente de acuerdo a la Resolución de la Cámara 1687.

La Comisión de Energía de Puerto Rico se creó mediante la Ley Núm. 57-2014, *Ley de Transformación y ALIVIO Energético de Puerto Rico*, según enmendada. El 12 de agosto de 2018 se aprobó la Ley Núm. 211-2018, "*Ley de Ejecución del Plan de Reorganización de la Junta Reglamentadora de Servicio Público de Puerto Rico*", mediante la cual se creó la JRSP y se consolidó bajo la misma, al Negociado de Energía (anterior Comisión de Energía), Negociado de Transporte y Otros Servicios Públicos, el Negociado de Telecomunicaciones y la Oficina Independiente de Protección al Consumidor (OIPC).

La JRSP y el Negociado de Energía ubican en el mismo Edificio. Por lo que estamos por completar un Plan de Emergencia para la JRSP que incluye al Negociado de Energía. Esperamos que este Plan de Emergencia se pueda suministrar en o antes de las próximas tres (3) semanas. No obstante, en cumplimiento con su solicitud, anejamos copia del Plan de Emergencia del Negociado de Energía de Puerto Rico (antes Comisión de Energía).

Cordialmente,

  
Carmen Serrano Burgos  
Directora Ejecutiva

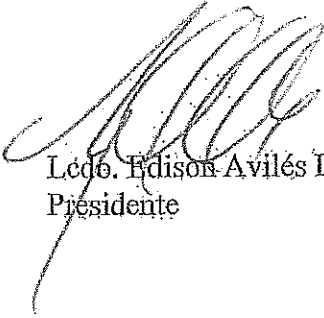
**Anejos (1)**  
Plan de Emergencia del Negociado de Energía



2020 FEB 10 AM 11:42  
OFICINA SECRETARIA  
CAMARA DE REPRESENTANTES



27 de julio de 2018



Lcdo. Edison Avilés Deliz  
Presidente

Directores, Asesores, Ayudantes Especiales  
Asistentes Administrativos y Personal de Confianza

2018 JUL 19 AM 11:42

OFICIO DE SECRETARÍA  
DE  
REPRESENTANTES



## ACTIVACIÓN PLAN DE EMERGENCIAS – HURACANES, TORMENTAS Y TERREMOTOS

Ha comenzado la temporada de huracanes y tormentas 2018. La temporada de huracanes en el Océano Atlántico se extiende desde el 1 de junio al 30 de noviembre. La Agencia Nacional Oceánica y Atmosférica (“NOAA”, por sus siglas en inglés) pronosticó una temporada de huracanes normal o ligeramente por encima de lo normal en el Océano Atlántico<sup>1</sup>. La agencia estimó el desarrollo de entre 10 y 16 tormentas tropicales, de 5 a 9 huracanes, de los cuales cuatro pudieran llegar a tener gran intensidad. El pronóstico de la NOAA indica que entre 5 y 9 huracanes podrían tener vientos de al menos 74 millas por hora.

Según la Ley Núm. 76-2000, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Especial en Casos de Emergencias,” “emergencia” se define como “cualquier grave anomalía como huracán, maremoto, terremoto, erupción volcánica, sequía, incendio, explosión o cualquier otra clase de catástrofe o cualquier grave perturbación del orden público o un ataque por fuerzas enemigas a través de sabotaje o mediante el uso de bombas, artillería o explosivos de cualquier género o por medios atómicos, radiológicos, químicos o bacteriológicos o por cualesquiera otros medios que use el enemigo, en cualquier parte del territorio de Puerto Rico, que amerite se movilicen y se utilicen recursos humanos y económicos extraordinarios para remediar, evitar, prevenir o disminuir la severidad o magnitud de los daños causados o que puedan causarse”. De igual manera, el término emergencia comprende cualquier evento o graves problemas de deterioro en la infraestructura física de prestación de servicios esenciales al pueblo o, que ponga en riesgo la vida, la salud pública o seguridad de la población o de un ecosistema sensitivo.”

<sup>1</sup> <http://www.noaa.gov/media-release/forecasters-predict-near-or-above-normal-2018-atlantic-hurricane-season>

Corresponde a cada empleado asegurarse que su área de trabajo esté completamente despejada de cara a una situación de emergencia. Aquellas actividades o funciones diarias que no se relacionan directamente con la emergencia y que no afecten la seguridad, podrán ser suspendidas al emitirse una declaración de emergencia.

## PROTOCOLO PARA HURACANES Y TORMENTAS

La comunidad cuenta con la agencia del Servicio Meteorológico, Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias ("AEMED") y las emisoras de radio y televisión que cumplen con el proceso de emitir avisos y advertencias. Una vez el Servicio Meteorológico y/o la agencia estatal correspondiente emita un "AVISO" de huracán o tormenta, el Presidente de la Comisión de Energía de Puerto Rico decretará el cierre de la Comisión y se llevarán a cabo los siguientes procedimientos:

1. La Secretaria de la Comisión se asegurará de poner un aviso mediante letrero notificando el cierre de la Comisión en la Oficina de la Secretaría.
2. Antes de cesar sus funciones, los empleados de la Comisión deberán proteger sus equipos, expedientes, documentos y materiales importantes que puedan sufrir algún daño. De ser necesario, se identificarán áreas de almacenamiento temporeras alejadas de las ventanas de cristal.
3. Si el Aviso se emite fuera del horario de operaciones de la Comisión (e.g. fines de semana, días festivos), de ser necesario, el Presidente de la Comisión notificará a los Directores, Administrativos, Asesores y/o Personal de Confianza para que se comuniquen con los demás empleados vía telefónica o cualquier método de comunicación electrónica, para indicar la fecha en que la Comisión cesará sus labores y la fecha en que deben reportarse nuevamente. De igual forma, se indicará si es necesario dirigirse a la Comisión para proteger sus equipos, expedientes, documentos y materiales importantes que puedan sufrir daño. Es responsabilidad de todos los empleados asegurarse que sus equipos, expedientes, documentos y materiales importantes estén resguardados. Por lo que en caso de duda, se debe comunicar inmediatamente con su supervisor para confirmar si es necesario reportarse a la Comisión para proteger su área de trabajo.
4. El Presidente de la Comisión o su designado notificará a los medios radiales y/o televisivos y la página web de la Comisión, que la Comisión suspenderá sus labores hasta que pase el peligro para que los empleados y el público en general estén debidamente informados.
5. Una vez termine la emergencia, personal designado por el Presidente evaluará y notificará al arrendador los hallazgos de daños a la propiedad.
6. Una vez reanudados los trabajos de la Comisión, cada empleado tomará todas las acciones necesarias para asegurar que la Comisión resuma sus operaciones normales lo antes posible.

## Plan de Desalojo

Rutas De Desalojo: Las rutas de desalojo son los caminos que recorrerá el ocupante de la instalación hasta llegar a un lugar donde se considera que estará protegido de los peligros que motivaron el desalojo. Las rutas de desalojo están señalizadas, deberán estar siempre despejadas y disponer de iluminación de emergencia de ser necesario. En el caso nuestro, la Comisión utiliza el Plan de Desalojo del edificio, el cual se encuentra en revisión y estará disponible próximamente.

Salidas De Emergencias: Las salidas de emergencia son el medio físico que permite al ocupante salir de una instalación. Las mismas están debidamente identificadas, señalizadas e iluminadas para situaciones de emergencia.

## PROTOCOLO PARA TERREMOTOS

Si la Comisión está en labores durante un terremoto usted debe:

- A. Conservar la calma. Pensar con claridad es lo más importante en esos momentos. No se deje dominar por el pánico. Un temblor fuerte no durará más de un minuto y medio; probablemente 30 segundos.
- B. Evaluar su situación. Si está dentro del edificio, permanezca ahí a menos que haya cerca una salida libre y esté seguro de que no corre peligro afuera. Si está afuera, permanezca allí.
- C. Avisar a las personas a su alrededor que se cubran. Cuidese de los objetos que puedan caer.
- D. Refugiarse debajo de un escritorio, mesa de madera u otro mueble fuerte si está en una oficina. Si no hay muebles, dirigirse a la esquina de una oficina pequeña o pasillo.
- E. Colocarse en cuclillas o sentado, agarrado del mueble, cubriéndose la cabeza y el rostro. Los marcos de las puertas no son necesariamente los lugares más seguros por el movimiento de abrir y cerrar de éstas y el hecho de que no sean tan fuertes como se esperaba.
- F. Evitar acercarse a paredes, ventanas, anaqueles, escaleras y al centro de salones grandes.
- G. Refugiarse en un lugar seguro; no correr hacia la salida.
- H. Buscar un lugar seguro. Si es una persona con impedimentos en silla de ruedas, poner el freno a las ruedas.

- I. Después del terremoto, las personas deben prepararse para recibir más sacudidas debido a las ondas de choque que siguen al primer terremoto. Su intensidad puede ser moderada, pero aun así causa daños.

### Luego del Terremoto

De haber heridos luego del terremoto no se moverán las personas con heridas graves a menos que estén en peligro.

Debe proceder con el plan de evacuación del edificio.

Una vez pase el peligro, el Presidente de la Comisión o su designado notificará a los Directores, Administrativos, Asesores y/o personal de confianza el momento en que se reanudarán las operaciones.

Si el terremoto ocurre fuera del horario de operaciones de la Comisión (e.g. fines de semana o días festivos), una vez pase el peligro, el Presidente de la Comisión o su designado citará a los Directores, Administrativos, Asesores y/o personal de confianza para presentarse a las oficinas y hacer una evaluación de los daños y coordinar labores de limpieza y reparación. A través del Presidente o su designado se notificará a los medios radiales y noticiosos y por medio de la página web de la Comisión, la fecha en que se reanudarán las operaciones.



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Junta Reglamentadora de Servicio Público
Negociado de Energía de Puerto Rico

HOJA DE TRÁMITE

A: Sra. Elizabeth Stuart
Secretaria
Cámara de Representantes
Dirección: El Capitolio
San Juan, Puerto Rico
Fecha: 10 de febrero de 2020
Asunto: Entrega de documentación referente a la Resolución de la Cámara 1687
Observaciones:

2020 FEB 10 AM 11:40

OFICIO DE SECRETARIA
CAMARA DE REPRESENTANTES

[Handwritten signature]

Enviado por: Carmen Serrano Burgos, Directora Ejecutiva
Oficina: Oficina de la Directora Ejecutiva
Teléfono: 787-523-6262 ext. 6228
Entregado por: \_\_\_\_\_
Recibido por: \_\_\_\_\_
Firma: \_\_\_\_\_
Fecha: \_\_\_\_\_
Hora: \_\_\_\_\_



