



APRUEBA ANEXO PLAN REGIONAL DE EMERGENCIA POR VARIABLE DE BÚSQUEDA Y DE RESCATE DE PERSONAS EN MONTAÑA, ÁREAS REMOTAS Y AGRESTES DE LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 16

SANTIAGO, 12 de enero de 2026

PA-SER00571-00012

VISTOS

Resolución Exenta N° 1450 de 03.09.2020 de la ex IRM de Santiago, que Aprueba Plan Específico Variable de Riesgo Búsqueda y Rescate de Personas en Montaña, Áreas Remotas y Agrestes en la Región Metropolitana de Santiago; Resolución Exenta N° 197 de 14.03.2025 de la DPR Metropolitana de Santiago, que Aprueba Actualización de Plan Regional de Emergencia para la Región Metropolitana, que Aprueba Anexo Plan Regional Específico, variable de Riesgo Amenaza Incendios Forestales y mantiene vigentes Planes Regionales Específicos por Variable de Riesgo que indica; lo solicitado por el Director Regional del Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED) con fecha 12.01.2026; Resolución Exenta N° 15 de 13.01.2026 que Aprueba Instructivo de Operación y Funcionamiento del Comité Regional para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Región Metropolitana de Santiago; lo dispuesto en el artículo 1°, inciso quinto de la Constitución Política de la República; la ley N° 21.364 de 2021, que establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, sustituye la Oficina Nacional de Emergencia por el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, y adecúa normas que indica; Decreto N° 104 de 1977 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Título I de la Ley 16.282 de 1965 que fija disposiciones permanentes para casos de sismos y catástrofes; Decreto N° 86/2023 que aprueba el Reglamento que regula los organismos técnicos para el monitoreo de amenazas; organismos técnicos para el monitoreo sectorial, los instrumentos para la gestión del riesgo de desastres, y los procedimientos de elaboración de los mapas de amenaza y los mapas de riesgo; Decreto N° 338/2023 que aprueba el Reglamento del Programa para la Gestión del Riesgo de Desastres y Decreto N° 234/2022 que aprueba el Reglamento para el funcionamiento de los Comités para la Gestión del Riesgo de Desastres y de las otras instancias de coordinación del Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, establecidos en la ley N° 21.364, todos del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; Decreto Exento N° 1434 de 2017 del Ministerio de Interior y Seguridad Pública, que aprueba el Plan Nacional de Emergencia; Decreto N° 104 de 1977 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Título I de la Ley 16.282 de 1965 que fija disposiciones permanentes para casos de sismos y catástrofes; Decreto N° 97 de 2023, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que Nombra Director Nacional del Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres; DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; DFL 1-19.175 que Fija el texto, refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional, especialmente en su artículo 2 letras ñ) y o); Ley 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Órganos de la Administración del Estado; Resolución N° 36/2024, modificada y complementada mediante la Resolución N° 8/2025, ambas de la Contraloría General de la República que Fija Normas sobre exención del trámite de toma de razón; Decreto Supremo N° 214/2024 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra Delegado Presidencial Regional de la Región Metropolitana de Santiago;

CONSIDERANDO

1° Que, con fecha 7 de agosto de 2021, se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 21.364, que establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, sustituye



21903164

la Oficina Nacional de Emergencia ("ONEMI") por el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres ("SENAPRED"), y adecúa normas que indica.

2° Que, acorde con lo previsto en el artículo 1° de la referida Ley N° 21.364, se crea el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres ("SENAPRED"), conformado por el *"conjunto de entidades públicas y privadas con competencias relacionadas con las fases del ciclo del riesgo de desastres, que se organizan desconcentrada o descentralizadamente y de manera escalonada, desde el ámbito comunal, provincial, regional y nacional, para garantizar una adecuada Gestión del Riesgo de Desastres, y comprende las normas, políticas, planes, y otros instrumentos y procedimientos atinentes a la Gestión del riesgo de Desastres"*.

3° Que, el artículo 2 letra d), del reseñado texto normativo, establece que la Gestión del Riesgo de Desastres es *"el proceso continuo de carácter social, profesional, técnico y científico de la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas, regulaciones, instrumentos, estándares, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo de desastres, con el propósito de evitar la generación de nuevos riesgos de desastres, reducir los existentes y gestionar el riesgo residual. Considerará, además de la organización y gestión de los recursos, las potestades y atribuciones que permitan hacer frente a los diversos aspectos de las emergencias y la administración de las diversas fases del ciclo de riesgo desastres"*.

4° Que, el artículo 30 de la referida Ley N° 21.364, dispone que el Plan Regional de Emergencia corresponderá al instrumento de gestión que contempla la coordinación y funcionamiento del Sistema para el empleo de sus capacidades disponibles a nivel regional durante la Fase de Respuesta. Este instrumento establecerá como anexo aquellas materias específicas que se requieran, tales como planes de contingencia, planes por amenaza, planes de continuidad, entre otras. Añade la referida norma, que el Plan Regional de Emergencia será elaborado por el Servicio, a través del Director Regional, quien lo propondrá para su aprobación al Comité Regional, y será sancionado mediante Resolución del Delegado Presidencial Regional.

5° Que, mediante Resolución Exenta N° 1450 de 03 de septiembre de 2020 de la ex Intendencia Regional Metropolitana de Santiago (actual Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago), se aprobó el Plan Específico Variable de Riesgo Búsqueda y Rescate de Personas en Montaña, Áreas Remotas y Agrestes para la Región Metropolitana de Santiago.

6° Que, mediante Resolución Exenta N° 197 de 14 de marzo de 2025, esta Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago aprobó la actualización del Plan Regional de Emergencia, se aprobó asimismo el Anexo Plan Regional Específico Variable Amenaza Incendios Forestales y se mantuvo vigentes los planes específicos por variable de riesgo para la Región Metropolitana de Santiago que se indican a continuación:

- a) Resolución Exenta N° 2265 de 09 de noviembre de 2016, de la ex IRM de Santiago, se aprobó el Plan Regional Específico, variable de Riesgo de Sustancias o Material Peligroso (ACCEHAZMAT), para la Región Metropolitana de Santiago.
- b) Resolución Exenta N° 2615 de 12 de diciembre de 2019 de la ex IRM de Santiago, se aprobó el Plan Regional Específico, variable de Riesgo Erupciones Volcánicas, para la Región Metropolitana de Santiago.
- c) Resolución Exenta N° 1450 de 03 de septiembre de 2020 de la ex IRM de Santiago, se aprobó el Plan Específico, variable de Riesgo Búsqueda y Rescate de Personas en Montaña, Áreas Remotas y Agrestes en la Región Metropolitana.



- d) Resolución Exenta N° 33 de 12 de enero de 2022 de la DPR Metropolitana de Santiago, se aprobó el Plan Regional de Emergencia para la Región Metropolitana de Santiago.
- e) Resolución Exenta N° 52 de 02 de febrero de 2024 de la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, se aprobaron el Plan Regional Específico, variable de Riesgo Amenaza de Sismo y Activación de la Falla de San Ramón y el Plan Regional Específico, variable de Riesgo Amenaza Incendios Forestales.

7° Que, con fecha 12 de enero de 2026, el Director Regional del Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED), solicita a esta Delegación Presidencial Regional, la confección del acto administrativo que aprueba y formaliza el Anexo del Plan de Emergencia por Variable de Búsqueda y de Rescate de Personas en Montaña, Áreas Remotas y Agrestes, para lo cual acompañó entre otros:

- a) Acta de Reunión COGRID Regional de 18 de diciembre de 2025.
- b) Listado de Votación de 18 de diciembre de 2025.
- c) Poderes para la votación del 18 de diciembre de 2025.
- d) Plan de Emergencia por Variable de Búsqueda y de Rescate de Personas en Montaña, Áreas Remotas y Agrestes.

8° Que, mediante Resolución Exenta N° 15 de 12 de enero de 2026 de esta Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, se aprobó el Instructivo de Operación y Funcionamiento del Comité Regional para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Región Metropolitana de Santiago (COGRID).

9° Que, habiéndose realizado una revisión de los procesos administrativos internos ya señalados, se ha estimado pertinente la necesidad de implementar un nuevo anexo al Plan Regional de Emergencia, desarrollado de acuerdo al Plan Nacional de Emergencia y que integre los aspectos de preparación, alertas y respuesta, de acuerdo a las realidades particulares de riesgo y recursos en la Región Metropolitana de Santiago, referido específicamente a la variable de Búsqueda y Rescate de Personas en Montaña, Áreas Remotas y Agrestes.

RESUELVO

1° APRUÉBASE la actualización del anexo del Plan Regional Específico, Variable De Riesgo Búsqueda Y Rescate De Personas En Montaña, Áreas Remotas Y Agrestes, para la Región Metropolitana de Santiago, el cual se transcribe íntegramente a esta resolución:



	ANEXO AL PLAN REGIONAL DE EMERGENCIA POR VARIABLE DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE PERSONAS EN MONTAÑA, Y ÁREAS AGRESTES	Código:	VQ/P-1478
		Version:	01
		Fecha:	29-08-2025
		Página 1 de 27	

ANEXO AL PLAN REGIONAL DE
EMERGENCIA POR VARIABLE DE
BÚSQUEDA Y DE RESCATE DE
PERSONAS EN MONTAÑA, ÁREAS
REMOTAS Y AGRESTES



CONTENIDO

1.	OBJETIVO	4
1.1.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	4
2.	ALCANCE	4
3.	CONSIDERACIONES ESPECIALES	4
3.1.	DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA TÉCNICA:	6
4.	ROLES Y FUNCIONES	7
5.	CONSIDERACIONES DE RESPONSABILIDAD DEL COMANDANTE DE INCIDENTE	10
6.	FASE OPERATIVA, LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN.	11
6.1.	ACTIVACIÓN, DESPLIEGUE DE RECURSOS Y CAPACIDADES	11
6.2.	PRIORIZACIÓN DE REQUERIMIENTOS	12
6.3.	SOLICITUD DE RECURSOS Y CAPACIDADES	12
6.4.	REGISTRO Y ASIGNACIÓN	12
7.	ESTRATEGIAS Y TÉCNICA DE BÚSQUEDA	13
7.1.	CLASIFICACIÓN	13
7.2.	ESTRATEGIAS PASIVAS, LA INVESTIGACIÓN.	13
7.3.	TÉCNICAS DE LA ESTRATEGIA DE INVESTIGACIÓN	13
7.4.	ESTRATEGIAS PASIVAS EL CONFINAMIENTO O CONTENCIÓN	14
7.5.	TÉCNICAS DE LA ESTRATEGIA DE CONTENCIÓN FÍSICA.	15
8.	ESTRATEGIAS ACTIVAS, TIPO DE ¡Error! Marcador no definido.	
8.1.	RECURSOS EN LA BÚSQUEDA RÁPIDA.	15
	LA BÚSQUEDA RÁPIDA	15
8.2	LA ATRACCIÓN.	16
8.3	ATRACCIÓN LUMINOSA	17
9.		FASE DE RESPUESTA
	INICIAL	17
9.1.	UN EQUIPO DE BÚSQUEDA RÁPIDA A PIE IDEAL	17
9.2.	ELEMENTOS DE ALTA PROBABILIDAD DURANTE LA BÚSQUEDA RÁPIDA.	18
9.3.	TÉCNICAS DE LA ESTRATEGIA DE BÚSQUEDA RÁPIDA PARA LA BÚSQUEDA EN ELEMENTOS LINEALES	18
9.4.	ALGUNOS EJEMPLOS DE TÉCNICAS QUE RESULTAN DE LA COMBINACIÓN DE ESTRATEGIAS.	19



	ANEXO AL PLAN REGIONAL DE EMERGENCIA POR VARIABLE DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE PERSONAS EN MONTAÑA, Y ÁREAS AGRESTES	Código:	VQ/P-1478
		Version:	01
		Fecha:	29-08-2025
		Página 3 de 27	

9.5 TÉCNICAS DE BÚSQUEDA RÁPIDA CON OTROS RECURSOS DIFERENTES A LOS BUSCADORES A PIE.	19
9.6. A CONTINUACIÓN VAMOS A DESCRIBIR CON MÁS DETALLE LAS TÉCNICAS DE BÚSQUEDA RÁPIDA CON BUSCADORES A PIE:	19
9.7. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA LAS BÚSQUEDAS VISUALES	20
9.8 BÚSQUEDA RÁPIDA A PIE CON FORMACIÓN EN FILA INDIA.	20
9.9 BÚSQUEDA RÁPIDA A PIE CON FORMACIÓN EN LÍNEA Y BÚSQUEDA RÁPIDA A PIE CON FORMACIÓN EN CUADRADO.	21
9.10. VENTAJAS DE LA FORMACIÓN EN V:	22
10. ESTRATEGIAS ACTIVAS: LA BÚSQUEDA TIPO II / BÚSQUEDA EFICIENTE.	23
10.1. TÉCNICAS DE BÚSQUEDA EN LA ESTRATEGIA DE BÚSQUEDA EFICIENTE	23
11. ESTRATEGIAS ACTIVAS: LA BÚSQUEDA TIPO III / BÚSQUEDA MINUCIOSA	24
11.1 SE DEBEN DAR CUATRO CONDICIONES PARA UTILIZAR LA TÉCNICA DE BÚSQUEDA CERRADA	25
12. LAS COMPETENCIAS	25
13. APLICACIÓN DEL GPS EN LAS BÚSQUEDAS	25
13.1. SISTEMAS AUDIOVISUALES E INFORMÁTICOS.	25
13.2 CAPTURA DE FOTOS DE ALTA RESOLUCIÓN.	26
13.3. GOOGLE EARTH PRO	26
14. DESCRIPCIÓN DE LA VARIABLE DE RIESGO.	26
14.1. CLASIFICACIÓN DE PRIORIDADES DE RESPUESTA	27
14.2 NIVELES DE RESPUESTAS	28
14.3. PROCESOS ASOCIADOS AL MANDO Y CONTROL.	29
15. DESMOVILIZACIÓN	31
16. ACTIVACIÓN DEL PLAN	32
16.1 REFERENCIA TÉCNICA DE LA DEFINICIÓN DEL TIPO DE ENTORNO E INTERVENCIÓN.	33
16.2. EXPLICACIÓN DE SISTEMA DECIMAL, EN CUANTO A LA CLASIFICACIÓN DE TERRENO PARA CAMINAR Y ESCALAR.	34



1. OBJETIVO

Definir y establecer el flujo de información de los niveles de respuestas y coordinación de las acciones en sus distintas fases operativas, ante incidentes de salvamento; tales como asistencias, búsquedas y rescates, tareas de recuperación de cadáveres, resultante de acciones humanas, situaciones de emergencia, desastre y/o catástrofe, que se desarrollen en zonas de montaña, áreas remotas y/o agrestes de la Región Metropolitana de Santiago, para brindar protección a las personas que desarrollan sus actividades en este tipo de ambientes; a través de acciones planificadas y coordinadas por intermedio del sistema regional de Prevención y Respuesta ante Desastres.

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Especificar la cobertura, amplitud y alcance del Plan.
- Establecer el sistema de alerta, niveles de respuesta y activación del Plan.
- Establecer un ordenamiento de roles, funciones y responsabilidades.
- Identificar los nexos y sistemas de comunicación técnica entre organismos del sistema regional de Prevención y Respuesta ante Desastres, de información a la comunidad y a los medios de comunicación.
- Establecer la coordinación institucional, en función de la definición de los mandos, roles, funciones, tareas y fases operativas.

2. ALCANCE

El presente documento es aplicable en todo territorio de la Región Metropolitana, el cual define su ejecución en emergencias e incidentes resultantes de acciones y actividades humanas, por la ocurrencia de accidentes, llamados de auxilios y presuntas desgracias, cuya área de incidencia sea un ambiente de montaña, área remota y/o agreste, que produzcan o puedan producir daños como lesiones en las personas o alteración en el normal funcionamiento de una actividad y que requieran de una acción inmediata para resguardar la integridad física y psíquica de las personas.



	ANEXO AL PLAN REGIONAL DE EMERGENCIA POR VARIABLE DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE PERSONAS EN MONTAÑA, Y ÁREAS AGRESTES	Código:	VQ/P-1478
		Version:	01
		Fecha:	29-08-2025
		Página 5 de 27	

3. CONSIDERACIONES ESPECIALES

- Que, de acuerdo al Plan Nacional de Emergencia, se contempla la facultad del delegado Presidencial Regional de adoptar todas las medidas necesarias para prevenir y enfrentar situaciones de emergencia o catástrofe, en conformidad a Ley 19.175 Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional.
- Que, el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastre (SENAPRED), es el órgano técnico del Estado de Chile que tiene por misión asesorar, guiar, coordinar, evaluar y supervisar el ejercicio eficiente y eficaz de la gestión permanente del Estado de Chile en la planificación y coordinación de los recursos públicos y privados destinados a la prevención y atención de emergencias, desastres y catástrofes.
- Que, ante la necesidad de contar con un instrumento del Sistema Regional de Prevención y Respuesta ante Desastres que establezca, con enfoque en las etapas de alerta y respuesta, la identificación de las acciones de búsqueda y rescate de personas en montaña, áreas remotas y agrestes, para atender adecuadamente, conforme al principio de ayuda mutua y uso escalonado de recursos, eventos de emergencia de esta naturaleza, en coherencia con los Planes Regional y Nacional de Emergencia.



3.1. Definiciones y terminología técnica:

- **Área agreste:** sector primordialmente inhabitado, con ausencia de estructuras construidas por la sociedad (confeccionadas por el hombre). Se incluyen en la definición los lugares de interfaz. Como, por ejemplo: áreas silvestres protegidas, cordones montañosos, cerros, desiertos, bosques, y similares.
- **Rescate:** Proceso de búsqueda y extracción de personas en situaciones de riesgo o peligro en áreas naturales, agrestes o de difícil acceso, como cerros, bosques o terrenos montañosos. Requiere de equipos entrenados y especializados, con conocimientos específicos sobre la búsqueda y rescate en estas zonas, el uso de equipamiento adecuado y la coordinación con las autoridades competentes.
- **Recuperación de cadáver:** Corresponde a la acción de extraer el cadáver de una persona, que producto de un accidente u otro evento pierde la vida en un lugar determinado, dentro de un área agreste, previa instrucción de un fiscal del Ministerio Público
- **Paciente Extraviado/Accidentado:** Persona que es ubicada, asistida y extraída de una situación de peligro en un área agreste.
- **Ubicación:** Lugar, espacio geográfico y físico en el cual una persona es ubicada después de aplicarse determinado método, técnica y medio de búsqueda.
- **UPA :** Último punto de avistamiento y puede ser proporcionado por testigos, familiares u otra persona confiable.
- **UPC:** Último punto conocido, es el lugar más reciente donde, con un grado razonable de certeza, se sabe que la persona estuvo, aunque no necesariamente haya sido vista por un testigo, este puede ser determinado por un medio tecnológico.
- **Persona Desorientada:** Persona que desconoce la posición geográfica que ocupa, aquella persona que se encuentra despistado, confundido. Se puede considerar que una persona se encuentra desorientada cuando pierde temporalmente la orientación o el conocimiento de la posición que ocupa geográfica o topográficamente (es decir, no puede determinar su ubicación actual), es posible que esta situación se solucione y que la persona sea capaz de reorientarse por sus propios medios, pero si no es capaz de



	ANEXO AL PLAN REGIONAL DE EMERGENCIA POR VARIABLE DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE PERSONAS EN MONTAÑA, Y ÁREAS AGRESTES	Código:	VQ/P-1478
		Version:	01
		Fecha:	29-08-2025
		Página 7 de 27	

hacerlo, su situación actual dado el escenario real en el que se encuentre, es que se ha perdido.

- **Persona Perdida:** Persona que sufrió un accidente que involucró una demanda de energía que le impide desplazarse por sus propios medios. Persona que debido a la hostilidad del medio ambiente se encuentra afectada de salud, por ejemplo: mal de altura, hipotermia, hipertermia, enfermedades de base, etc. Cuenta con comunicación.
- **Persona Desorientada:** Persona que no sabe dónde se encuentra por haber extraviado la ruta. No presenta complicaciones médicas pero que pudiera presentarse debido a la hostilidad del medio ambiente y no contar con el equipo adecuado para resolver oportunamente. Cuenta con comunicación.
- **Persona varada:** Persona que sabe dónde se encuentra, pero no puede desplazarse por sus propios medios debido a complicaciones técnicas en el terreno, tales como quebradas, pendientes sobre 45 °, poca visibilidad, terreno nevado o con hielo, vientos o clima desfavorable. Estas complicaciones surgen en la mayoría de los casos por haber extraviado el sendero y no tener el equipo adecuado ni la experiencia para tales terrenos. No tiene complicaciones médicas, pero pudiera tenerlas debido a la hostilidad del medio ambiente y no contar con el equipo adecuado. Cuenta con comunicación.
- **Persona Desaparecida:** Persona de la cual no se sabe su paradero y no cuenta con comunicación. En la mayoría de los casos es un familiar o persona cercana a la desaparecida la que denuncia que ésta no ha vuelto según el itinerario o tiempos estimados. No se sabe si tuvo complicaciones médicas pero que pudiera presentarse debido a la hostilidad del medio ambiente.
- **Avistamiento de Luces:** Llamado a los números de emergencias por personas que desde la ciudad o entorno natural avistan luces en algún entorno natural suponiendo que éstas necesitan algún tipo de ayuda.
- **Condiciones Meteorológicas Extremas:** Aquellas situaciones atmosféricas que superan los parámetros habituales de seguridad y representan un riesgo significativo para la vida, la integridad física o el éxito de una operación en montaña.
- **Condiciones Meteorológicas Hostiles:** Se refiere a aquellas condiciones ambientales que, sin alcanzar niveles extremos, representan un riesgo para la salud y seguridad de las personas debido a la falta de equipamiento, abrigo o preparación adecuados para enfrentar el clima propio del entorno



en que se encuentran.

- **Sistema de Comando de Incidentes (SCI):** Es la combinación de instalaciones, equipamiento, personal, procedimientos, protocolos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo.

Es obligatorio que el presente se guíe por el SCI, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto (exento) N° 2.724, Interior, de fecha 29 de octubre de 2024, que modifica el Plan Nacional De Emergencia.

En Anexo N° 1 se encuentra la Guía para la implementación del. Sistema de Comando de Incidentes para Latinoamérica y el Caribe, en su versión vigente.

- **Mando Único (MU):** Se da cuando sólo una institución u organización es la responsable de la atención del incidente en una jurisdicción o área. Debe estar bajo un protocolo y acordado con las autoridades.
- **Comando Unificado (CU):** Se da cuando en un incidente se ven involucradas dos o más instituciones u organizaciones que tienen competencias técnicas, legales y/o jurisdiccionales sobre la coordinación y/o atención del incidente, establecido previamente en los protocolos. El Comando Unificado tendrá un vocero único.
- **Recurso Simple:** Es el equipamiento y su complemento de personal que pueden tener una asignación táctica en un incidente, el cual cuenta con comunicaciones y debe estar registrado. Su responsable es un Líder
- **Fuerza de Tarea (FT):** cualquier combinación y número de recursos simples, dentro del alcance de control, autosuficientes, de diferente clase y/o tipo que se constituye para una necesidad operativa particular operando en un mismo lugar y que cuenta con comunicaciones. Su responsable es un Líder.
- **Equipo de Intervención (EI):** conjunto de recursos simples de la misma clase y tipo, dentro del alcance de control, autosuficientes, operando en un mismo lugar y que cuenta con comunicaciones. Su responsable es un Líder.
- **SENAPRED:** Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, cuya misión es Planificar, coordinar, organizar, asesorar y supervisar las actividades del Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres SINAPRED, para reducir el riesgo de desastres a través de la mitigación, preparación, respuesta y recuperación con el objeto de reducir la pérdida de vidas, disminuir los impactos económicos y en la infraestructura y los efectos medioambientales y proteger los modos de vida, contribuyendo al desarrollo sostenible



	ANEXO AL PLAN REGIONAL DE EMERGENCIA POR VARIABLE DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE PERSONAS EN MONTAÑA, Y ÁREAS AGRESTES	Código:	VQ/P-1478
		Version:	01
		Fecha:	29-08-2025
		Página 9 de 27	

- **GOPE:** Grupo de Operaciones Policiales Especiales de Carabineros de Chile.
- **COGRID:** Comité para la Gestión del Riesgo de Desastres. Conforme a lo regulado por la Ley N° 21.364 Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres, sustituye la oficina nacional de emergencia por el servicio nacional de prevención y respuesta ante desastres, y adecúa normas que indica.
- **Ministerio Público:** también llamado Fiscalía, es un órgano autónomo del Estado encargado de dirigir la investigación de los delitos, representar a la sociedad en la persecución penal y proteger los intereses públicos y los derechos de las personas. Su función principal es investigar y perseguir la criminalidad, ejercitar la acción penal para llevar a los imputados ante los tribunales y proteger a las víctimas y testigos.
- **UAT:** La Unidad de Alerta Temprana de la Región Metropolitana (UAT-RM) es responsable del monitoreo permanente de las amenazas y condiciones meteorológicas que puedan afectar el territorio regional. Tiene como función emitir reportes diarios y alertas, asegurar el flujo oportuno de información hacia las autoridades competentes y activar los planes y protocolos establecidos para la gestión del riesgo y la respuesta ante emergencias.
- **Grupo de Rescate Bomberos:** Personal de un Cuerpo de Bomberos integrante del Sistema Nacional de Bomberos regido por la Ley N° 20.564, que responde a una solicitud de búsqueda y/o rescate dentro de su sector jurisdiccional con capacidades básicas y equipamiento para operaciones limitadas.
- **Grupos de Rescate Agreste – Bomberos de Chile:** Son recursos humanos y materiales de entidades acreditadas bajo un estándar nacional que responden y llevan a cabo actividades de búsqueda, rescate y recuperación de víctimas en desastres naturales o víctimas desaparecidas en áreas agrestes a lo largo del territorio nacional, tales como parques, cerros, zonas costeras, bosques, desierto y montañas con la excepción de los sectores de alta montaña.
- **Grupo de Rescate Agreste NIVEL I – Liviano (Bomberos):** Tienen la capacidad operativa de asistir en operaciones de búsqueda y rescate en zonas agrestes con una limitante de tiempo a operaciones diurnas retornando todos los días de trabajo al campamento base antes del ocaso. Los grupos livianos podrán ser movilizados por un periodo total de hasta 7 días (incluida la fase de movilización, desmovilización y operaciones).



	ANEXO AL PLAN REGIONAL DE EMERGENCIA POR VARIABLE DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE PERSONAS EN MONTAÑA, Y ÁREAS AGRESTES		Código:	VQ/P-1478
			Version:	01
			Fecha:	29-08-2025
	Página 10 de 27			

- Grupo de Rescate Agreste NIVEL II – Mediano (Bomberos):** Tienen la capacidad operativa de asistir en operaciones de búsqueda y rescate en zonas agrestes con autonomía logística. Las cordadas o unidades de rescate de los Grupos de Rescate Agreste Mediano deben tener la capacidad operativa y logística (sin contar agua) de trabajar hasta 5 días sin volver al campamento base (tiempo total de operaciones).
- Grupos Especializado en Rescate Subacuático o Grupos GERSA - Bomberos:** Son recursos humanos y materiales de entidades acreditadas bajo un estándar nacional que responden y llevan a cabo actividades de búsqueda y rescate en ambientes acuáticos, que afecten a la comunidad.
- Cuerpo de Socorro Andino (CSA):** Es una organización de voluntarios, especializada en rescate de montaña y zonas de difícil acceso, que posee personalidad jurídica y reconocimiento por parte del SINAPRED.
- Grupo Rescate Médico en Montaña (GREMM):** Es una corporación de derecho privado sin fines de lucro, que se encarga de ser un ente asesor técnico en temas sanitarios del rescate en montaña, dedicado a la formación y preparación de rescatistas sanitarios en montaña, en apoyo a diferentes grupos de SAR.
- Atención Remota por Telemedicina:** La atención por telemedicina GREMM constituye una modalidad de apoyo sanitario remoto implementada dentro del sistema de activación del grupo. Permite que un médico o profesional integrante del GREMM entregue orientación diagnóstica, indicaciones y respaldo clínico en tiempo real a rescatistas desplegados en terreno, de diferentes grupos de SAR, mediante comunicación segura y registro adecuado.

4. ROLES Y FUNCIONES

1. Delegado Presidencial Regional.

- Autoridad Regional.
- Presidir el Comité Regional de Gestión del Riesgo de Desastres (COGRID).
- Efectuar la toma de decisiones políticas con los insumos técnicos de los servicios, dentro de los cuales están los recursos financieros o
- Estados de Excepción Constitucional decretados.
- Definir un Plan de Comunicaciones (plan de medios) en situaciones de emergencia y asumir vocería o delegar esta función en el integrante del COGRID que estime conveniente.



	ANEXO AL PLAN REGIONAL DE EMERGENCIA POR VARIABLE DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE PERSONAS EN MONTAÑA, Y ÁREAS AGRESTES	Código:	VQ/P-1478
		Version:	01
		Fecha:	29-08-2025
		Página 11 de 27	

- Coordinar con la Autoridad Regional la activación

2. **Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastre (SENAPRED)**

- Mantiene el mando de Coordinación con la Autoridad Regional, la aprobación y activación del Sistema Nacional de Alertas, que podrá ser eventualmente requerido por la Institución que ejerza el Mando Único o bien por el Comando Unificado constituido en el lugar del incidente, en virtud de la magnitud, recursos e impactos potenciales de la situación.
- Coordinar la activación, movilización y apoyo de organismos que así lo ameriten, en materias de búsqueda como de rescate en montaña, áreas remotas o agrestes.
- Convocar y desarrollar la función de Secretariado Ejecutivo en las reuniones del Comité Regional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Disponer de sus capacidades de comunicación y coordinación en terreno, en condiciones que la Autoridad Regional lo requiera, disponiendo para ello del Puesto de Mando Móvil de la Región Metropolitana.

1. **Grupo de Operaciones Policiales Especiales (GOPE)**

A través de su Sección Búsqueda y Rescate, realizará las siguientes tareas:

- En el marco de un procedimiento policial, actuando por instrucción del Fiscal del Ministerio Público, que disponga concurrencia de personal GOPE para asumir la búsqueda y rescate de personas en escenarios agrestes como unidad policial especializada. En este caso específico, GOPE o el ente policial que proceda por instrucción de un Fiscal, coordinará los apoyos de otras instituciones a través de SENAPRED.
- Es responsable de tomar las decisiones estratégicas institucionales de Carabineros de Chile, y coordinar con el Comando Unificado la definición de los Objetivos, Estrategias y Tácticas para el logro de la ubicación y rescate de la persona o personas desaparecidas, extraviadas y/o accidentadas en áreas agrestes.
- Solicitar y distribuir los medios de Carabineros de Chile, necesarios para el cumplimiento de las tareas de búsqueda y rescate y seguridad de la escena.
- Velar por el cumplimiento del presente plan de emergencia de búsqueda y rescate de personas en montaña, áreas, remotas y agrestes por parte del personal de Carabineros de Chile, manteniendo las comunicaciones con el mando superior de la Institución.



	ANEXO AL PLAN REGIONAL DE EMERGENCIA POR VARIABLE DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE PERSONAS EN MONTAÑA, Y ÁREAS AGRESTES	Código:	VQ/P-1478
		Version:	01
		Fecha:	29-08-2025
		Página 12 de 27	

- Disponer recurso humano y técnico especializado en búsqueda y rescate de personas en montaña, áreas remotas o agrestes de la Prefectura de Operaciones Especiales GOPE, quienes tendrán la obligación de realizar las labores propias de su especialización bajo la figura del Sistema de Comando de Incidentes (SCI), estableciendo el Mando Único si son los únicos en la escena, o mediante un Comando Unificado conformado por todas las organizaciones acreditadas en operaciones agreste presentes en el incidente.
- Designar a un Comandante de Incidentes de la Prefectura de Operaciones Especiales GOPE que debe ser seleccionado por su experiencia, conocimientos, calificaciones, habilidades y destrezas de coordinación. Debiendo velar por la seguridad del desarrollo de la búsqueda o rescate, quien será la contraparte de SENAPRED y por su intermedio, de los otros organismos participantes de la respuesta. Este Comandante de Incidente ejercerá el Mando Único si son los únicos en la escena, o se integrará al Comando Unificado conformado por todas las organizaciones acreditadas en operaciones agreste presentes en el incidente.
- Disponer de personal técnico en búsqueda y rescate en montaña, áreas remotas o agrestes para determinar los Objetivos, Estrategias y Tácticas definidos por el Mando Único o Comando Unificado, según sea el caso, en el respectivo incidente.
- Coordinar los servicios de orden y seguridad suficientes, que permitan el confinamiento y el resguardo de las personas en el área de operaciones, de los recursos especializados y del Puesto de Comando incidente. Conforme a los Objetivos, Estrategias y Tácticas definidos por el Mando Único o Comando Unificado, según sea el caso, en el respectivo incidente.
- Coordinar que se efectúen cortes de tránsito en carreteras o vías secundarias con el propósito de permitir el aterrizaje seguro y abastecimiento de aeronaves de rescate y evacuación de personas. Conforme a los Objetivos, Estrategias y Tácticas definidos por el Mando Único o Comando Unificado, según sea el caso, en el respectivo incidente.

2. **Cuerpo de Socorro Andino.**

- Disponer de los recursos humanos y técnicos especializados en materia de búsqueda y rescate de personas en áreas remotas, montaña o agrestes, a través de su cuerpo voluntario, conforme a los procedimientos de respuesta definidos por sus Mandos Institucionales.



 SENAPRED Sistema Nacional de Protección Civil Gobierno de Chile	ANEXO AL PLAN REGIONAL DE EMERGENCIA POR VARIABLE DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE PERSONAS EN MONTAÑA, Y ÁREAS AGRESTES	Código:	VQ/P-1478
		Version:	01
		Fecha:	29-08-2025
		Página 13 de 27	

- Designar un enlace del Cuerpo de Socorro Andino, para integrar el Comando Unificado, quien hará la solicitud de los medios que el mando solicite, siendo este el encargado de coordinar con la definición de los Objetivos, Estrategias y Tácticas para el logro de la ubicación y rescate de la persona o personas desaparecidas, extraviadas y/o accidentadas en áreas agrestes.
- Reportar las actividades de búsqueda y rescate de personas en áreas remotas o agrestes, a SENAPRED y demás organizaciones acreditadas en operaciones agreste, de la activación de Búsqueda y Rescate de Personas en áreas remotas y agrestes.

3. **Bomberos.**

- Disponer de los recursos humanos y técnicos especializados en materia de búsqueda y rescate de personas en áreas remotas o agrestes, conforme a los procedimientos de respuesta definidos por sus Mandos Institucionales.
- Designar un Representante de Bomberos para integrar el Comando Unificado, siendo este el encargado de coordinar la definición de los Objetivos, Estrategias y Tácticas para el logro de la ubicación y rescate de la persona o personas desaparecidas, extraviadas y/o accidentadas en áreas agrestes.
- Reportar a través de la respectiva central de telecomunicaciones y alarmas (del cuerpo de Bomberos donde sea recibe la llamada) a la UAT de SENAPRED y demás organizaciones acreditadas en operaciones agreste, de la activación de Búsqueda y Rescate de Personas en áreas remotas y agrestes.

4. **Policía de Investigaciones.**

- Según las medidas que disponga la fiscalía y requerimientos del mando técnico, articular sus capacidades institucionales en procesos de búsqueda. Coordinará los apoyos de otras instituciones a través de SENAPRED.

5. **Fuerza Aérea (SAR)**

- Según requerimiento de SENAPRED a través del Estado Mayor Conjunto (EMCO), articular sus capacidades institucionales en procesos de búsqueda quedando a disposición del Mando Único o Comando Unificado del incidente.
- En caso de aeronaves extraviadas o accidentadas en áreas agrestes, dar cumplimiento a los Protocolos del Servicio de Búsqueda y Salvamento Aéreo



	ANEXO AL PLAN REGIONAL DE EMERGENCIA POR VARIABLE DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE PERSONAS EN MONTAÑA, Y ÁREAS AGRESTES	Código:	VQ/P-1478
		Version:	01
		Fecha:	29-08-2025
		Página 14 de 27	

(SAR), de forma coordinada con SENAPRED y demás organizaciones acreditadas en operaciones agreste.

6. Ejército.

- Según requerimiento de SENAPRED a través del Estado Mayor Conjunto (EMCO), articular sus capacidades institucionales en procesos de búsqueda, quedando a disposición del Mando Único o Comando Unificado del incidente.

7. GREMM - Grupo de Rescate Médico en Montaña

- Por solicitud del Comandante del Incidente (CI) o del Comando Unificado del Incidente, el Coordinador de Operaciones GREMM (CO) podrá activar el servicio de atención sanitaria por telemedicina, conforme al protocolo de activación vigente.
- Durante la evaluación de la situación, y de acuerdo con los requerimientos operativos del Comandante del Incidente (CI) o del Comando Unificado del Incidente, podrá disponerse la activación de un Rescatista Voluntario Sanitario (RVS) para apoyo en terreno. Este recurso podrá integrarse al incidente como recurso simple o colaborar en la instalación y operación de un Puesto Médico Avanzado (PMA), según las necesidades del mando y la disponibilidad de personal y equipamiento.

8. Otras Organizaciones y ONG

- Según requerimiento del Mando Único o Comando Unificado del Incidente, de acuerdo a sus capacidades y especialidades, organizar sus recursos institucionales en procesos de búsqueda y/o rescate.

Estos recursos sólo podrán ser activados en la medida que se encuentren dentro de los **Equipos y Organizaciones** registrados en SENAPRED región metropolitana, previa validación que dichos entes cumplan los requisitos mínimos definidos en el Anexo N° 5 Guía de estándares de certificación competencias técnicas ONG u Organizaciones no correspondientes a Cuerpo de Socorro Andino, Carabineros o Bomberos de Chile. SENAPRED-RM actualizará de forma periódica los grupos registrados, pudiendo sólo seleccionar de dicho listado los recursos adicionales.

En caso de grupos de voluntarios locales no registrados, quedará a la evaluación técnica y bajo la responsabilidad del Comandante del Incidente en el lugar, quien comunicará dicha activación a la UAT de SENAPRED y registrará los datos del dicho equipo en el **SCI-207**. La activación de recursos voluntarios que no pertenezcan a las entidades que conforman el



	ANEXO AL PLAN REGIONAL DE EMERGENCIA POR VARIABLE DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE PERSONAS EN MONTAÑA, Y ÁREAS AGRESTES	Código:	VQ/P-1478
		Version:	01
		Fecha:	29-08-2025
		Página 15 de 27	

SINAPRED, reconocidas en el presente Plan, será de exclusiva responsabilidad del Comandante de Incidente (C.I.), quien deberá velar por el cumplimiento de las medidas técnicas y seguridad en las operaciones de los integrantes de dichas organizaciones.

9. Municipalidades

- A través de su Alcalde representa el Mando de Autoridad de nivel local, y a través de su Encargado Comunal de Gestión del Riesgos la coordinación de los recursos de respuesta y técnicos locales.
- A través de equipos y recursos operativos del Municipio, facilitar y colaborar en las acciones que sean requeridas por el Mando Único o Comando Unificado del incidente, por ejemplo, suministros, alimentación, hidratación, logística, medios tecnológicos (Drones) y otros apoyos técnicos.

5. **CONSIDERACIONES DE RESPONSABILIDAD DEL COMANDANTE DE INCIDENTE**

La incorporación de cualquier organismo al proceso (especialmente aquellos de carácter voluntario), estará determinado por el criterio y necesidades del Mando Único o Comando Unificado del incidente, de acuerdo con los Objetivos, Estrategias y Tácticas para el logro de la ubicación y rescate de la persona o personas desaparecidas, extraviadas y/o accidentadas en áreas agrestes.

En cualquier caso, el Mando Único o Comando Unificado del incidente, deberá solicitar el registro del equipo o grupo, en la cual su responsable o representante debe registrar detalladamente, formalidad del grupo, competencias, recursos y garantías, que permitan su integración de manera segura y ordenada. Con dicho documento, cada organismo se hace responsable de las implicancias que se deriven hacia las personas que integran al equipo o grupo.

Ningún grupo, organización o agrupación podrá ingresar al área de búsqueda y/o rescate sin haberse registrado con el Mando Único o Comando Unificado del incidente, en el **Puesto de Comando (PC)**, recibido una misión específica y el correspondiente Briefing del Periodo Operacional.

Mando Único o Comando Unificado del incidente, deberán velar y son responsables de asignar tareas y/o misiones a cada grupo o equipo, conforme a sus capacidades técnicas, equipamiento y la evaluaciones de condiciones de seguridad para la operación en el área de búsqueda y rescate.

En Anexo N° 2, se entregan formatos de los Formularios SCI-201, SCI-202, SCI-204, SCI-205, SCI-206, SCI-207, SCI-211, SCI-214 y SCI-221.



	ANEXO AL PLAN REGIONAL DE EMERGENCIA POR VARIABLE DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE PERSONAS EN MONTAÑA, Y ÁREAS AGRESTES	Código:	VQ/P-1478
		Version:	01
		Fecha:	29-08-2025
		Página 16 de 27	

6. FASE OPERATIVA, LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN.

La activación de operaciones de búsqueda y rescate de personas en ambiente de montaña, áreas remotas y/o agrestes, tiene como primera llamada de socorro y/o auxilio (alarma) que puede realizar una persona afectada por esa situación o bien un testigo que tenga conocimiento de la actividad que se realizaba y disponga de información que permita presumir un accidente o extravío de el o los afectados.

Esta llamada de auxilio puede ingresar por múltiples vías, por ejemplo, al Centro de Gestión Operaciones Policiales de Carabineros (CGOP), Policía de Investigaciones, Bomberos, Socorro Andino, Municipios, entre otros. En cualquier caso, esta información debe ser siempre reportada al Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED) y demás organizaciones acreditadas en operaciones agreste, para la correcta aplicación de este Plan.

Del mismo modo, la alarma de desaparición de una persona en este tipo de ambiente podría originarse en una denuncia policial por presunta desgracia, la que puede ser realizada por cualquier persona que tenga conocimiento del hecho. Siendo verificado por diferentes entidades de investigativas, tanto por la sección de búsqueda de personal de Carabineros (SEBV), Sección de Investigación Policial (SIP), Policía de Investigaciones (PDI), activándose un procedimiento policial, quienes tendrán la obligación de corroborar la información de la persona desaparecida. En este caso, las Policías conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Código Procesal Penal o bien previa instrucción de un Fiscal, podrán dar curso a labores de búsqueda y ubicación de la persona desaparecida en un área agreste.

Cualquiera de las instituciones y/u organizaciones de respuesta en búsqueda y rescate agreste, deberá informar en forma inmediata a la UAT-SENAPRED la activación o despacho por rescate o búsqueda agreste, para ser informada a todos los respondedores. La concurrencia de cada organismo o institución será una decisión institucional autónoma.

6.1. Activación, despliegue de recursos y capacidades

Conforme a los protocolos institucionales de cada una de las organizaciones acreditadas en operaciones agreste (GOPE, Cuerpo de Socorro Andino, Bomberos, etc.) en caso de recibirse una alerta de persona o personas extraviadas, desaparecidas y/o accidentes en un área agreste, se procederá al despacho de recursos adecuados al área, tipo de emergencia y condiciones climáticas, reportando en forma simultánea a la UAT-SENAPRED y demás organizaciones acreditadas en operaciones agreste, dicha activación.

La primera institución acreditada en llegar al área del incidente procederá a evaluar conforme a los procedimientos del Sistema de Comando de Incidentes (8 pasos), reportando un informe preliminar de la situación a la UAT-SENAPRED, con la



	ANEXO AL PLAN REGIONAL DE EMERGENCIA POR VARIABLE DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE PERSONAS EN MONTAÑA, Y ÁREAS AGRESTES	Código:	VQ/P-1478
		Version:	01
		Fecha:	29-08-2025
		Página 17 de 27	

finalidad de que las restantes organizaciones acreditadas en operaciones agreste, evalúen si concurren o no a dicha activación.

Será obligación de la primera institución en el lugar del incidente establecer un Puesto de Comando y dar cumplimiento al Sistema de Comando de Incidentes mediante sistema de Mando Único, el cual se mantendrá hasta la llegada de las restantes organizaciones acreditadas en operaciones agreste, momento en el cual deberá conformarse un Comando Unificado.

En caso de que la alarma de búsqueda y rescate en un área agreste, se origine en una denuncia por presunta desgracia o procedimiento policial, Carabineros de Chile a través de la Prefectura de Operaciones Especiales GOPE, coordinará con SENAPRED la activación de medios y personal de las organizaciones acreditadas en operaciones agreste, conforme a los procedimientos y protocolos institucionales de cada organización.

6.2. Planificación de las Operaciones de Búsqueda y Rescate.

Conforme a la planificación operativa, definida en el Sistema de Comando de Incidentes, como un proceso formal para orientar la administración del incidente, apoyando la seguridad, el manejo efectivo de los recursos y el cumplimiento de los objetivos. El Mando Único o Comando Unificado del incidente, procederá a definir los **Objetivos, Estrategias y Tácticas** para el logro de la ubicación y rescate de la persona o personas desaparecidas, extraviadas y/o accidentadas en áreas agrestes.

Considerando especialmente: Condiciones del terreno de búsqueda, condiciones climáticas actuales y pronosticadas, capacidades y medios de los recursos de las organizaciones acreditadas en operaciones agreste, presentes en el lugar o cuya concurrencia está confirmada.

Será obligación del Mando Único o Comando Unificado del incidente, completar los formularios SCI-201, SCI-202, SCI-205, SCI-206 y SCI-211, antes de comenzar las acciones tácticas en el incidente.

6.3. Solicitud de recursos

Conforme a los Objetivos, Estrategias y Tácticas para el logro de la ubicación y rescate de la persona o personas desaparecidas, extraviadas y/o accidentadas en áreas agrestes. El Mando Único o Comando Unificado del incidente, procederá a solicitar recursos a las organizaciones acreditadas en operaciones agreste, y demás organizaciones integrantes del SINAPRED.

Los requerimientos de recursos serán canalizados de la siguiente forma:

- a) Recursos de las organizaciones acreditadas en operaciones agreste, si existe un representante en el Comando Unificado, será responsabilidad de este canalizar a través de sus protocolos y procedimientos institucionales la



	ANEXO AL PLAN REGIONAL DE EMERGENCIA POR VARIABLE DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE PERSONAS EN MONTAÑA, Y ÁREAS AGRESTES		Código:	VQ/P-1478
			Version:	01
			Fecha:	29-08-2025
	Página 18 de 27			

- activación de los recursos solicitados.
- b) Recursos de las organizaciones acreditadas en operaciones agreste, si NO existe un representante en el Comando Unificado, se solicitará su activación a través del Director de Gestión del Riesgo Comunal, Director de Gestión del Riesgo Provincial o Director Regional de SENAPRED.
 - c) Recursos de organizaciones integrantes del SINAPRED, se solicitará su activación a través del Director de Gestión del Riesgo Comunal, Director de Gestión del Riesgo Provincial o Director Regional de SENAPRED.
 - d) Necesidades logísticas y de instalaciones, serán solicitadas a través del Director de Gestión del Riesgo Comunal, Director de Gestión del Riesgo Provincial o Director Regional de SENAPRED.

6.4. Registro y asignación

Ningún grupo, organización o agrupación podrá ingresar al área de búsqueda y/o rescate sin haberse registrado con el Mando Único o Comando Unificado del incidente, en el Puesto de Mando (PC), y recibido una misión específica y el correspondiente Briefing del Periodo Operacional. Todo recurso debe ser registrado en el formulario SCI-211 del incidente.

6.5 Desmovilización.

Esta etapa aplica para los organismos que participaron de las operaciones de búsqueda y rescate en el incidente, y que fueron registrados por el Sistema de Comando de Incidentes implementado en el respectivo operativo de búsqueda y rescate. Para esto se elaborará un Plan de Desmovilización, conforme a lo dispuesto por el Sistema de Comando de Incidentes. Para llevar a cabo este proceso se debe considerar las siguientes acciones:

- Los recursos registrados solo se desmovilizarán una vez sean autorizados por el Comandante de Incidente, el cual puede ser bajo Mando Único o Comando Unificado.
- Antes de retirarse el Líder de cada Recurso, deberá asegurarse que cada actividad asignada conforme al Plan de Acción del Incidente (PAI) se ejecutó o en caso de estar pendiente, deberá informar el motivo y estado de avance.
- Completar todos los formularios del Sistema de Comando de Incidentes, en especial SCI-207, SCI-211, SCI-214 y SCI-221.
- Recoger, clasificar, reabastecer y ubicar todas las herramientas, equipos, e insumos en sus respectivos lugares.
- Reabastecer equipos para asegurar que queden operativos.
- Establecer puntos de partida y horarios de salida de su personal desde el lugar del incidente.
- Realizar cierre operacional, informando al Comandante de Incidente de su retirada, labores ejecutadas y pendientes, estado de herramientas, equipos, e insumos, reportando de forma inmediata equipos perdidos o dañados.



- Asegurarse de que su área de campamentación o albergue quedó limpia, ordenada y libre de contaminantes.
- Tras el regreso a su base o cuartel, efectuar la Reunión Posterior Incidente (RPI), para preparar y emitir Informe Final, conjuntamente con las restantes instituciones participantes del Incidente.

7. DESCRIPCIÓN DE LA VARIABLE DE RIESGO.

Búsqueda y Rescate de Personas en Ambiente de Montaña, Áreas Remotas y/o Agrestes: Para los efectos de este plan, se define como aquellas actividades y/o intervenciones que atendidas a su causa o efecto, hagan necesario la aplicación de métodos y procedimientos específicos por parte de los organismos técnicos de respuesta del Sistema Regional de Prevención y Respuesta ante Desastres, quienes harán uso de técnicas, recursos humanos y logísticos especializados que tienen por finalidad iniciar un proceso planificado y metodológico para ubicar, asistir y extraer a una o más personas desde un área de difícil acceso, hasta un sitio de acceso y tránsito seguro, en donde otros organismos ordinarios de respuesta a emergencia del SINAPRED, puedan otorgar la atención definitiva.

7.1. Clasificación de Prioridades de respuesta

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
PRIORIDAD 1	Ubicación y rescate de persona(s) cuya condición de salud es de riesgo vital, por lesiones o exposición a condiciones geográficas y meteorológicas extremas y/u hostiles por falta de equipamiento adecuado. Si las condiciones topográficas y/o meteorológicas lo permiten se prioriza el uso de evacuaciones aeromédicas mediante uso de helicópteros. Múltiples víctimas, en una zona en las cuales las condiciones geográficas y meteorológicas extremas y/u hostiles por falta de equipamiento adecuado, constituyen un riesgo alto.
PRIORIDAD 2	Ubicación y rescate de persona (s) cuya condición de salud es estable, pero tienen lesiones o enfermedades sin riesgo vital y que no disponen de equipamiento adecuado para soportar la exposición a condiciones geográficas y meteorológicas extremas y/u hostiles. <u>Condiciones que recomiendan el uso del helicóptero, son:</u>



	a) <u>Condiciones del área</u>: Exposición de los rescatistas ante un camillaje a una altitud sobre los 3.000 msnm, y/o +1.000 de desnivel, y/o presencia de accidentes geográficos en la ruta como cruces de ríos, grietas, rimayas, acarreos y paredes verticales; consideraciones sobre tiempo de extracción del paciente teniendo presente al personal disponible para camillaje y que pueda implicar un riesgo para el personal; o b) <u>Condiciones de la evacuación del paciente</u>: Un tiempo de camillaje que por demora pueda afectar la condición de la víctima, esto último definido por valoración técnica de GREMM, de la evaluación del respondedor en terreno. <u>De no lograrse comunicación con GREMM, se considerará lo solicitado por respondedor en terreno.</u>
PRIORIDAD 3	Ubicación y rescate de persona(s) cuya condición de salud es estable, por no tener lesiones o enfermedades y porque disponen de equipamiento adecuado para soportar la exposición a condiciones geográficas y meteorológicas presentes en el lugar, permite analizar la aproximación, podrá concurrir solo si dispone de recursos humanos voluntarios y técnicos especializados en materia de Búsqueda y Rescate de Personas en áreas Remotas o Agreste.
PRIORIDAD 4	Ubicación y recuperación de cadáveres de personas desde zonas agrestes o remotas. Instrucciones y coordinación entre Fiscal, Carabineros (GOPE) y otros recursos dispuestos por el Ministerio Público a través del Fiscal a cargo de la causa.

7.2 Niveles de Respuestas

Se basan en los niveles de impacto y capacidad de respuesta de los niveles territoriales respectivos, relacionándolos a niveles de coordinación, clasificación, nivel de mando y control, asociada a esta estructura.

NIVEL DE RESPUESTA	DESCRIPCIÓN	COORDINACIÓN	CLASIFICACIÓN	NIVEL DE MANDO Y CONTROL.
1	Situación que es atendida con recursos locales, sin exceder su capacidad de respuesta	Comunal	Emergencia	Operativo.
2	Situación que excede la capacidad local	Provincial	Emergencia (Mayor o compleja)	Operativo y Táctico.



	ANEXO AL PLAN REGIONAL DE EMERGENCIA POR VARIABLE DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE PERSONAS EN MONTAÑA, Y ÁREAS AGRESTES	Código:	VQ/P-1478
		Version:	01
		Fecha:	29-08-2025
		Página 21 de 27	

	y/o comunal de respuesta.			
3	Situación que excede la capacidad Provincial de respuesta.	Regional	Emergencia (Mayor o compleja)	Operativo, Táctico y Estratégico
4	Situación que sobrepasa la capacidad regional de respuesta.	Nacional	Desastre	Operativo, Táctico y Estratégico

ANEXOS

- 1. Anexo N° 1 Guía de implementación del Sistema de Comando de Incidentes.
- 2. Anexo N° 2 Formularios del Sistema de Comando de Incidentes
- 3. Anexo N° 3 Guía "Estándares Mínimos de Instituciones Acreditadas en Búsqueda y Rescate en Áreas Agrestes". - distinción sobre los 3.500 msnm
- 4. Anexo N° 4 Guía de estándares de certificación competencias técnicas ONG u Organizaciones no correspondientes a Cuerpo de Socorro Andino, Carabineros o Bomberos de Chile.



	ANEXO AL PLAN REGIONAL DE EMERGENCIA POR VARIABLE DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE PERSONAS EN MONTAÑA, Y ÁREAS AGRESTES	Código:	VQ/P-1478
		Version:	01
		Fecha:	29-08-2025
		Página 22 de 27	

Anexo N° 1 Guia de implementación del Sistema de Comando de Incidentes.

SENAPRED incorporar a versión oficial de la “Guía para orientar la implementación de un sistema de comando de incidentes en Latinoamérica y el Caribe”



	ANEXO AL PLAN REGIONAL DE EMERGENCIA POR VARIABLE DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE PERSONAS EN MONTAÑA, Y ÁREAS AGRESTES	Código:	VQ/P-1478
		Version:	01
		Fecha:	29-08-2025
		Página 23 de 27	

Anexo N° 2 Formularios del Sistema de Comando de Incidentes

1. Formulario SCI-201:

SCI 201.docx

2. Formulario SCI-202:

SCI 202.docx

3. Formulario SCI-204:

Instructivo llenado: SCI - 204 instructivo.docx

Formulario: SCI - 204 formulario.docx

4. Formulario SCI-205

SCI 205.docx

5. Formulario SCI-206

SCI 206.docx

6. Formulario SCI-207

SCI 207.docx

7. Formulario SCI-211

Instructivo llenado: SCI 211 instructivo.docx

Formulario: SCI 211.xlsx

8. Formulario SCI-214

Instructivo llenado: SCI - 214 instructivo.doc

Formulario: SCI - 214 formulario.docx

9. Formulario SCI-221

Instructivo llenado: SCI 221.Instructivo docx.docx

Formulario: SCI 221 formulario .docx



	ANEXO AL PLAN REGIONAL DE EMERGENCIA POR VARIABLE DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE PERSONAS EN MONTAÑA, Y ÁREAS AGRESTES		Código:	VQ/P-1478
			Version:	01
			Fecha:	29-08-2025
	Página 24 de 27			

Anexo N° 3 Guía “Estándares Mínimos de Instituciones Acreditadas en Búsqueda y Rescate en Áreas Agrestes”.

1. Requisitos organizacionales.

- a) Cumplirán equipos institucionales acreditados en búsqueda y rescate dados de alta en forma interna por Carabineros de Chile, Bomberos de Chile, Cuerpo de Socorro Andino y Grupo Rescate Médico de Montaña (GREMM).
- b) Otras instituciones deberán acreditar:
 - b.1 Personalidad Jurídica vigente.
 - b.2 Certificado de Directorio de Persona Jurídica.
 - b.3 Seguro Médico para accidente personales para la totalidad de su personal.
 - b.4 Curso Operaciones de Emergencia SENAPRED.

2. Operaciones bajo los 3.000 MSNM.

- a) Requisitos de capacitación, deberán acreditar haber cursado en instituciones acreditadas los siguientes módulos:
 - Módulo 1: Curso Básico Sistema de Comando de Incidentes Comunicaciones - USAID-BHA dictado por SENAPRED, Bomberos de Chile o CONAF
 - Módulo 2: Normas sobre Equipamiento Personal y Colectivo, para operaciones agrestes.
 - Módulo 3: Curso de Senderismo y Técnicas de Marcha en terrenos agrestes, de 24 horas mínimo, de las cuales a lo menos 18 deberán ser prácticas en terreno. El curso deberá considerar: Meteorología, Topografía, Orientación terrestre, uso de carta, brújula y GPS, trazado de rutas. Avalado por un instructor UIMLA, ACGM, UIAGM.
 - Módulo 4: Soporte Vital Básico en Zonas Agrestes, como mínimo cursos PHTLS-FR , Wilderness First Responder (WFR), Wilderness Advanced First Aid (WAFA) o Wildernes Life Support for Medical Professionals WLS:MP.
 - Módulo 5: Búsqueda de Personas, como mínimo curso: Lost Person Behavior – LPB (Comportamiento de la Persona Perdida)
 - Módulo 6: Rescate con Cuerdas, mínimo cursos: NFPA-1006 Nivel Operaciones, GRIMP Nivel IMP-1, o ITRA-1.



	ANEXO AL PLAN REGIONAL DE EMERGENCIA POR VARIABLE DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE PERSONAS EN MONTAÑA, Y ÁREAS AGRESTES		Código:	VQ/P-1478
			Version:	01
			Fecha:	29-08-2025
	Página 25 de 27			

- b) Requisitos de equipamiento: personal.

 - Zapatos de trekking
 - Pantalones técnicos de secado rápido, chaqueta técnica certificada para condiciones de columna de resistencia al agua de 5000 mmH2O, colores de alta visibilidad, y cintas reflectantes.
 - Casco trabajo en alturas certificado.
 - Guantes para trabajo liviano.
 - Linterna para casco.
 - Dispositivo para hidratación de capacidad no inferior a 2 litros.
 - Botiquín personal con capacidad de control de hemorragias.
- c) Requisitos de equipamiento grupal:

 - Equipo radial al menos un equipo radial UHF-VHF por cada cordada.
 - Equipos de navegación terrestre brújula, GPS y Mapa de zona de búsqueda.
 - Botiquín para intervención y atención de al menos 4 pacientes, otorgando manejo básico de vía aérea, control de hemorragias y lesiones osteomusculares.
 - Camilla de rescate normada, tipo Lecco, Camilla de Rescate Canastillo, Skedco o similares, que permita aeroevacuación con aeronaves de ala rotatoria.
 - Equipamiento logístico para montar Puesto Comando, logística para un periodo operacional de 12 horas.

2. Operaciones sobre los 3.000 MSNM.

- a) Todo lo exigido en los puntos anteriores, más los siguientes puntos.
 b) Certificación en técnicas de alta montaña, trabajo en terrenos nevados, glaciares y cordones montañosos. A lo menos columna de resistencia al agua de 10000 mmH2O, membrana transpirable, colores de alta visibilidad, y cintas reflectantes.
 c) Calzado, polainas y equipamiento para progresión en terrenos nevados y hielo.
 d) Vestuario técnico certificado para alta montaña.
 e) Capacidades para pernoctar a lo menos dos jornadas en condiciones climáticas extremas.
 f) Equipo de posicionamiento global para cada cordada, modelo SPOT Gen4 o similares.



	ANEXO AL PLAN REGIONAL DE EMERGENCIA POR VARIABLE DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE PERSONAS EN MONTAÑA, Y ÁREAS AGRESTES		Código:	VQ/P-1478
			Version:	01
			Fecha:	29-08-2025
	Página 26 de 27			

Anexo N° 4 Guía de estándares de certificación competencias técnicas ONG u Organizaciones no correspondientes a Cuerpo de Socorro Andino, Carabineros o Bomberos de Chile.

Los equipos o instituciones que deseen registrarse como equipos de intervención en rescate en montaña y zonas agrestes deberán cumplir con el siguiente proceso.

1. Presentar al Director Regional Metropolitano de SENAPRED, una carta de intención en la cual declaren formalmente su intención de ser incluido en el listado de equipos registrados, en la cual designen un Líder de acreditación, datos de contacto (celular y correo electrónico), declarando nivel al cual postula rescates bajo 3.000 MSNM o sobre los 3.000 MSNM, adjuntando en formato físico y con respaldo en medio digital:
 - a) Carpeta de antecedentes institucionales.
 - b) Carpeta del Personal, incluyendo nómina del personal que conforma el equipo: nombres completos, cédula de identidad, domicilio, teléfono, correo electrónico; respecto de cada persona deberá entregar:
 - b.1 Certificado de antecedentes para fines especiales.
 - b.2 Certificados de cursos exigidos en listado requisitos de capacitación.
 - b.3 Actas de entrega de equipamiento personal para cada uno de los miembros de los requisitos de equipamiento personal.
 - b.4 Listado de materiales con inventario valorizado de los requisitos de equipamiento grupal.
2. El Director Regional Metropolitano de SENAPRED, verificará que la documentación esté completa.
3. Director Regional Metropolitano de SENAPRED, una vez completada la carpeta, informará y citará a reunión a la Mesa Técnica de Rescate Agreste Región Metropolitana, integrada además del Director Regional de SENAPRED, por un representante de GOPE, GREMM, Bomberos de Chile y Cuerpo de Socorro Andino.
4. La Mesa Técnica de Rescate Agreste Región Metropolitana, procederá a revisar la documentación presentada. En caso de requerir alguna aclaración, rectificación o complementación, se informará al Líder de acreditación, quien dispondrá de 30 días corridos para responder y entregar lo solicitado.
5. Una vez completada la revisión de antecedentes, la Mesa Técnica de Rescate Agreste Región Metropolitana, emitirá una aprobación o rechazo inapelable. Pudiendo el Equipo volver a presentar los antecedentes en caso de rechazo después de transcurridos seis meses.
6. Aprobada la integración del equipo, SENAPRED Región Metropolitana emitirá una resolución incorporando al registro de Equipos de Intervención en rescate en montaña y zonas agrestes de la región metropolitana.



	ANEXO AL PLAN REGIONAL DE EMERGENCIA POR VARIABLE DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE PERSONAS EN MONTAÑA, Y ÁREAS AGRESTES	Código:	VQ/P-1478
		Version:	01
		Fecha:	29-08-2025
		Página 27 de 27	

- Los Equipos de Intervención en rescate en montaña y zonas agrestes de la región metropolitana, registrados deberán actualizar sus antecedentes una vez al año en el mes de abril, mediante comunicación formal al Director Regional Metropolitano de SENAPRED.
- Los Equipos de Intervención en rescate en montaña y zonas agrestes de la región metropolitana, registrados deberán actualizar el estado de sus capacidades cada tres años, remitiendo los antecedentes actualizados al Director Regional Metropolitano de SENAPRED, quien realizará el mismo proceso que para su registro.





Formulario SCI - 201
Resumen del Incidente

1. Nombre del Incidente:		2. Fecha y hora del Incidente:	
3. Lugar del Incidente:			
4. Evaluación Inicial: - Naturaleza del incidente. - Amenazas. - Áreas afectadas. - Aislamiento.			
5. Objetivo(s) inicial(es):		6. Estrategias:	
		7. Tácticas:	
8. Ubicación del PC:		9. Ubicación del E:	
10. Ruta Ingreso:		11. Ruta Egreso:	
12. Mensaje general de seguridad:			
13. Distribución inicial de canales de comunicación:			
14. Comandante del Incidente (Nombre , Apellidos) y firma:		15. Fecha y Hora de Preparación:	

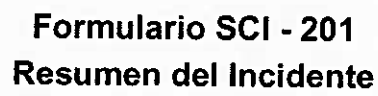




Formulario SCI - 201
Resumen del Incidente

16. Mapa Situacional o Croquis:	
Página 2 de 4	14. Comandante del Incidente (Nombre , Apellidos) y firma:



Rev. 04 - 2016



Formulario SCI - 201
Resumen del Incidente

1. Nombre del Incidente:	2. Fecha y hora de Preparación:
18. Organigrama Actual:	
Página 4 de 4	14. Comandante del Incidente (Nombre , Apellidos) y firma:





Formulario SCI - 201 Resumen del Incidente

Propósito: El Formulario de Resumen del Incidente le provee al CI, al Staff de Comando y a las Secciones la información básica sobre la situación del incidente y la de los recursos asignados al incidente.. También sirve como un record permanente de toda la respuesta que tuvo el incidente.

Preparación: Este formulario debe ser llenado por el CI o por la persona que designe. Debe estar completado cuando requiera transferir el mando, junto con una explicación verbal detallada. Deberá ser utilizado para el manejo de la respuesta durante el **periodo inicial** y continuarse durante **todos los periodos operacionales** que se establezcan. La información vertida en el SCI - 201 se usará como punto inicial para otros formularios o documentos del SCI, Reunión de Evaluación Inicial y Reunión(es) de Evaluación.

Página 2, Mapa Situacional o Croquis, representación gráfica que muestra los elementos principales. Estos son: la zona afectada, instalaciones establecidas, perímetro de seguridad, recursos, los puntos cardinales, nombre de las calles y sentido del tráfico.

Página 3, Resumen de las acciones, utilizada para anotar en forma concreta, hechos importantes, problemas encontrados e información adicional que no se refleje en otra parte, ya sea de este u otro formulario. Permite hacer un seguimiento continuo de las acciones de respuesta.

Distribución: Después de ser utilizado este formulario para informar al CI, debe copiarse al Líder de la Unidad de Documentación (LUDO), si está establecida, o la JSP en su defecto y deberá adjuntarse al Informe Final.

El LUDO o el JSP tomarán como base este formulario para la elaboración del PAI.

Importante: Este formulario se debe utilizar en incidentes de corta y larga duración. Si se requiere, agréguele páginas adicionales numeradas al SCI - 201 (especialmente en los puntos 14, 15, 16 y 17). Recuerde que es un solo SCI - 201 por incidente sin importar el número de periodos operacionales que se hayan cumplido.





Formulario SCI - 201
Resumen del Incidente

Instructivo:

N°	Título	Instrucciones
1	Nombre del Incidente	Escriba el nombre asignado al incidente.
2	Fecha y hora de preparación	Escriba la fecha (día, mes, año) y la hora (reloj de 24 horas), del momento en que comenzó a llenarlo.
3	Lugar del incidente	Lo más exacto posible, ubicación geográfica y referencias.
4	Evaluación Inicial	Escriba: naturaleza del incidente, amenazas, área afectada y área de aislamiento.
5 6 7	Objetivo(s) inicial(es) Estrategia Táctica	Escriba de manera corta, concisa y clara el o los objetivos para el manejo inicial de la respuesta, tomando en cuenta los recursos que dispone en la escena. Para cada objetivo debe definir la estrategia (es el medio por el cual se logra el objetivo y especifica quién hará la acción) y la táctica respectiva (indica el dónde, cuándo y cómo).
8	Ubicación del PC	Indique la ubicación geográfica del PC instalado.
9	Ubicación del E	Escriba la ubicación geográfica del lugar o lugares seleccionados como Áreas de Espera.
10	Ruta de ingreso	Escriba que vías de comunicación, avenidas, calles, etc., deberán utilizar los recursos solicitados para ingresar a la escena de manera segura.
11	Ruta de egreso	Escriba que vías de comunicación, avenidas, calles, etc., deberán utilizar los recursos para salir de la escena de manera segura.
12	Mensaje General Seguridad	Escribalo tomando en cuenta las amenazas descritas en la evaluación inicial (punto 4 de este formulario), que se refieran a peligros conocidos para la seguridad e indique las acciones a ejecutar por el personal de respuesta.
13	Distribución inicial de canales de comunicación:	Listar los canales de comunicación en que está operando el personal.
14	Comandante del Incidente (nombre y apellidos)	Escriba el nombre del CI o el de los del Comando Unificado. Cuando hay información de dos CI distintos en una página, ambos deben de firmarla.
15	Fecha y hora de preparación	Escriba la fecha y la hora en que fue preparado en informe.
16	Mapa Situacional o Croquis	Dibuje un croquis o utilice una imagen georeferenciada o un mapa situacional, donde coloque la zona afectada, instalaciones establecidas, perímetro de seguridad, recursos, los puntos cardinales, nombre de las calles, sentido del tráfico y otra información especial.





Formulario SCI - 201
Resumen del Incidente

17	Fecha y hora	Escriba en forma cronológica (fecha y hora del incidente), comenzando con el informe a su base del arribo a la escena, asumir el mando y establecer el PC. Anote cualquier problema específico y en que áreas se presenta.
18	Resumen de las acciones	
19	Organización Actual	Grafique el organigrama y manténgalos en forma secuencial.





Formulario SCI - 202
Plan de Acción del Incidente

1. Nombre del Incidente:		2. Fecha y hora de preparación:		3. Periodo Operacional No.	
4. Fecha y hora de Inicio del Periodo Operacional:		5. Fecha y hora de Finalización del Periodo Operacional:			
6. Objetivo(s):	7. Estrategia(s):	8. Táctica(s):	9. Cantidad de Recursos		10. Asignación(es) /Ubicación:
			En el lugar	Por solicitar	
Página 1 de 3					





Formulario SCI - 202
Plan de Acción del Incidente

6. Objetivo:	7. Estrategia(s):	8. Táctica(s):	9. Recursos requeridos:		10. Asignación(es) /Ubicación:
			En el lugar	Por solicitar	
11. Mensaje General de Seguridad de acuerdo a la(s) amenaza(s) identificada(s):					
12. Pronóstico del Tiempo:					
13. Preparado por el Jefe de Planificación:					
14. Firma de aprobación por el Comandante de Incidente:					



Formulario SCI - 202
Plan de Acción del Incidente



15. Organigrama para el Periodo Operacional:		
11. Preparado por el Jefe de Planificación:	14. Firma de aprobación por el Comandante de Incidente:	
Página 3 de 3		





Formulario SCI - 202

Plan de Acción del Incidente

1. Nombre del Incidente: Explosión en el Hotel San Agustín		2. Fecha y hora de preparación: 18 de Marzo – 16:30 hrs		3. Período Operacional No. 1					
4. Fecha y hora de Inicio del Período Operacional: 18 de Marzo – 16:45 hrs		5. Fecha y hora de Finalización del Período Operacional: 18 de Marzo – 24:00 hrs							
6. Objetivo(s):	7. Estrategia(s):	8. Táctica(s):	9. Cantidad de Recursos		10. Asignación(es) /Ubicación:				
			En el lugar	Por solicitar					
			1. Asegurar evacuación de pasajeros en el exterior del Hotel San Agustín en 20 minutos.	1.1. Mediante 2 carros policiales		1.1.1. Instruyendo en Zona de Seguridad a encargados del Hotel. 1.1.2. Utilizando altavoces de Carro Bomba indicando que se debe abandonar la zona.	2 Carros Policiales.	Zona de Seguridad Hotel San Agustín.	
			2. Rescatar a todas las víctimas heridas en el exterior del Hotel San Agustín y edificios aledaños dentro de la zona de posible colapso.	2.1. Mediante 1 Unidad de Rescate con 2 Bomberos		2.1.1. Realizando maniobras de salvataje.	1 Unidad de Rescate con 2 Bomberos	2 Unidades de Rescate	Exterior Hotel San Agustín y edificios aledaños.
			3. Clasificar a víctimas de la explosión e incendios derivados para priorizar su traslado, en 20 minutos.	3.1. Mediante 1 Ambulancia con 2 Paramédicos		3.1.1. Aplicando Triage START. 3.1.2. Utilizando tarjetas de clasificación.	1 Ambulancia con 2 Paramédicos	4 ambulancias básicas 2 ambulancia avanzada	Área de Concentración de Víctimas. ACV.
4. Reducir carga de fuego en Hotel San Agustín.	4.1. Mediante 1 equipo de intervención bomberos con 3 Carro Bomba.	4.1.1. Utilizando ataque defensivo de alto caudal con equipo monitor.	1 Equipo de Intervención Bomberos (3 carros).	1 Carro Bomba 1 Escala Mecánica. 1 Camión Aljibe.	Exterior Hotel San Agustín.				
Página 1 de 3									





Formulario SCI - 202

Plan de Acción del Incidente

6. Objetivo:	7. Estrategia(s):	8. Táctica(s):	9. Recursos requeridos:		10. Asignación(es) /Ubicación:
			En el lugar	Por solicitar	
5. Extinguir fuegos en edificio aledaño a Hotel San Agustín.	5.1. Mediante 2 Carro Bomba y su personal.	5.1.1. Utilizando técnicas de ataque interior.		2 Carros Bomba	Edificios aledaños Hotel San Agustín.
6. Asegurar estructura de Hotel San Agustín para evitar colapso estructural.	6.1. Mediante equipo USAR	6.1.1. Utilizando técnicas de apuntalamiento especializadas.		Equipo USAR Mediano	Hotel San Agustín
7. Realizar búsqueda y rescate de víctimas al interior del Hotel San Agustín	7.1. Mediante Equipo USAR	7.1.1. Realizando búsqueda interior con rescatistas.		Equipo USAR Mediano	Hotel San Agustín
8. Aumentar alcance de telecomunicaciones en la zona del incidente.	8.1. Mediante la instalación de un Centro de Comunicaciones Móvil	8.1.1. Utilizando equipos repetidores digitales.		Centro de Comunicaciones Móvil	Base
11. Mensaje General de Seguridad de acuerdo a la(s) amenaza(s) identificada(s): Todas las personas que trabajen en el Incidente deben mantener y respetar los perímetros de seguridad delimitados ante posibles nuevas explosiones y por eventual colapso estructural de pared exterior del Hotel San Agustín. Las maniobras de combate de los fuegos estructurales serán defensivas. Especial resguardo de los equipos por abundancia de material vidrioso cortante disponible en áreas de trabajo. Por problemas en las comunicaciones se debe tener especial atención a las asignaciones del mando.					
12. Pronóstico del Tiempo: Sin información técnica. Situación observable: despejado, viento leve dirección norweste.					
Página 2 de 3	13. Preparado por el Jefe de Planificación: Ignacio Rivera		14. Firma de aprobación por el Comandante de Incidente: Daniel Eldan		





Formulario SCI - 202
Plan de Acción del Incidente

15. Organigrama para el Periodo Operacional:		
1era Estructura		
Comandante del Incidente Bombero Daniel Eldan Oficial de Seguridad Jefe Sección de Planificación Ignacio Rivera Equipo de Intervención Bomberos Carro Bomberos 1 Carro Bomberos 2 Carro Bomberos 3 R.S. Unidad de Rescate R.S. Ambulancia		
Página 3 de 3	11. Preparado por el Jefe de Planificación: Ignacio Rivera	14. Firma de aprobación por el Comandante de Incidente: Daniel Eldan





Formulario SCI - 202 Plan de Acción del Incidente

Propósito: El Formulario del Plan de Acción del Incidente (PAI), describe los objetivos, las estrategias y tácticas por objetivos, recursos necesarios para el trabajo a ejecutar y el organigrama para el periodo operacional. Incluye el pronóstico del tiempo y las consideraciones de seguridad para ser utilizado durante dicho periodo operacional.

Este formulario debe estar acompañado de los formularios SCI - 205 y SCI - 206.

Preparación: Este formulario es elaborado por el Jefe de la Sección de Planificación una vez efectuada la Reunión de Planificación termina de preparar el Plan de Acción del Incidente (PAI), y este debe ser aprobado por el CI.

Distribución: Este formulario se duplica y se entrega a todos los Jefes de Sección y Oficiales, quiénes harán la divulgación del mismo.

Todos los formularios llenos y en original DEBEN ser entregados a la Unidad de Documentación.





Formulario SCI - 202
Plan de Acción del Incidente

Instructivo:

N°	Título	Instrucciones
1	Nombre del Incidente	Debe ser el mismo que figura en el formulario SCI - 201.
2	Fecha y hora de preparación	Escriba la fecha (día, mes y año), y hora (reloj de 24 horas), en que el JSP comienza a prepararlo.
3	Periodo Operacional No.	Escriba el número del periodo operacional en el que se va a aplicar.
4	Fecha y hora de Inicio del Periodo Operacional	Escriba la fecha (día, mes y año), y hora (reloj de 24 horas), del inicio del Periodo Operacional (PO).
5	Fecha y hora de Finalización del Periodo Operacional	Escriba la fecha (día, mes y año), y hora (reloj de 24 horas), de la finalización del Periodo Operacional (PO).
6	Objetivos	Escriba de manera corta, concisa y clara el o los objetivos para el manejo de la respuesta, tomando en cuenta los recursos que dispone en la escena y los que necesitará para cumplirlos en el periodo operacional.
7	Estrategias	Indique la o las estrategias para cada objetivo.
8	Tácticas	Indique la o las tácticas para cada estrategia.
9	Recursos requeridos	Debe considerar los que están en el lugar (registrados), y los por solicitar, necesarios para alcanzar los objetivos trazados para el PO.
10	Asignación(es)/Ubicación	Indicar la tarea a realizar y el lugar donde lo hará.
11	Preparado por el JSP	Escriba los nombres y apellidos del JSP y firma.
12	Firma de aprobación por el Comandante de Incidente:	Escriba el nombre y apellido del CI y firma.
13	Mensaje General de Seguridad de acuerdo a la(s) amenaza(s) identificada(s)	Escríbalo tomando en cuenta las amenazas descritas en la evaluación inicial, que se refieran a peligros conocidos para la seguridad e indique las acciones a ejecutar por el personal de respuesta.
14	Pronóstico del Tiempo	Escriba la información meteorológica que pronostique las condiciones del tiempo para este periodo operacional.
15	Organigrama para el PO	Grafique el organigrama para el PO, con todos los recursos que incluya los que tiene y los solicitados.
Nota: Este Formulario SCI - 202, debe estar acompañado del SCI - 205 y SCI - 206.		





Formulario SCI - 204
Asignaciones Tácticas

[illegible]



Formulario SCI - 204 Asignaciones Tácticas

El Formulario SCI - 204 establece las asignaciones en los niveles de Ramas, Divisiones, Grupos, Fuerzas de Tarea, Equipos de Intervención y Recursos Simples. La necesidad del uso y el manejo de este formulario son determinadas por el Jefe de la Sección de Operaciones.

Propósito: Con el formulario para las Asignaciones Tácticas se informa a los responsables de los distintos niveles operacionales de sus asignaciones tácticas en el incidente. Una vez que se han aprobado las asignaciones tácticas en la Reunión Táctica, la información la entrega el JSO a los responsables directos el JSO entrega la información a los responsables directos bajo su mando después del Briefing del Periodo Operacional.

Preparación: Las Tácticas son preparadas normalmente por el Jefe de la Sección de Operaciones y sus responsables directos, tomando como referencia los objetivos y estrategias presentados por el CI en la Reunión de Objetivos y Estrategias. Éstas deben ser revisadas y aprobadas en la Reunión Táctica y servirán para definir las asignaciones tácticas.

El listado de Asignaciones Tácticas debe ser aprobado por el Jefe de la Sección de Planificación. Una vez haya sido aprobado, entonces se incluye como parte del Plan de Acción del Incidente (PAI).

Si hay instrucciones específicas para Fuerzas de Tarea, Equipos de Intervención y/o Recursos Simples pueden ser escritas en el Formulario SCI - 204, que sirve para su disseminación en el área de trabajo, este Formulario no se incluye en el PAI.

Distribución: Las Asignaciones Tácticas se duplican y se anexa al Formulario SCI - 202, Plan de Acción del Incidente y se entrega a todos los receptores naturales del PAI. En algunos casos, las asignaciones pueden ser comunicadas vía teléfono / radio / fax.

Se utiliza un formulario por cada Rama, División, Grupo, Fuerza de Tarea, Equipo de Intervención y Recurso Simple.

Todos los Formularios llenos y en original deben ser entregados al Líder de la Unidad de Documentación.





Formulario SCI - 204
Asignaciones Tácticas

Instructivo:

N°	Título	Instrucciones
1	Nombre del Incidente	Debe ser el mismo que figura en el formulario SCI - 201.
2	Fecha y hora de preparación	Escriba la fecha (día, mes y año), y hora (reloj de 24 horas), en que el JSO comienza a prepararlo.
3	Periodo Operacional No.	Escriba el número del periodo en el que se va a aplicar.
4	Fecha y hora de Inicio del Periodo Operacional	Escriba la fecha (día, mes y año), y hora (reloj de 24 horas), del inicio del Periodo Operacional.
5	Fecha y hora de Finalización del Periodo Operacional	Escriba la fecha (día, mes y año), y hora (reloj de 24 horas), de la finalización del Periodo Operacional.
6	Posición en la Sección de Operaciones	Marque el cuadrado correspondiente al nivel de la estructura a quien va dirigido este formulario. Sólo puede marcar un casillero.
7	Recursos Asignados	Según la posición marcada en el casillero 6, indique los nombres del o de los responsables bajo su cargo, Posición que desempeñarán, la asignación táctica que se le dará, su ubicación geográfica, personas que tiene bajo su cargo y cualquier observación relevante.
8	Fecha / Hora	Escriba la fecha (día, mes, año), y la hora militar (24 horas), de cuando se aprobó el Formulario.
	Preparado por	Escriba el nombre de la persona que completó el formulario. Normalmente es el JSO.
9	Aprobado por JSP	Escriba los nombres, apellidos y firma del JSO.
	Fecha / Hora	Escriba la fecha (día, mes, año) y la hora reloj (24 horas), de cuando se aprobó este formulario.



Rev 04- 2016



Formulario SCI - 205
Plan de Comunicaciones

Propósito: Establece la distribución de los canales de comunicación en el incidente, proporciona información acerca de todas las asignaciones radiales de acuerdo a la tarea específica para cada período operacional a todos los niveles de la estructura organizacional.

Preparación: por el Líder de la Unidad de Comunicaciones y es entregado al Jefe de la Sección de Logística.

Distribución: El SCI - 205, se duplica y se entrega a todos los que reciben el Formulario de Plan de Acción del Incidente (SCI - 202).

Todos los Formularios llenos y en original deben entregarse a la Unidad de Documentación.

Instructivo:

N°	Título	Instrucciones
1	Nombre del Incidente	Debe ser el mismo que figura en el formulario SCI - 201.
2	Fecha y hora de preparación	Escriba la fecha (día, mes y año), y hora (reloj de 24 horas), en que el JSP comienza a prepararlo.
3	Periodo Operacional No.	Escriba el número del periodo en el que se va a aplicar.
4	Fecha y hora de inicio del Periodo Operacional	Escriba la fecha (día, mes y año), y hora (reloj de 24 horas), del inicio del Periodo Operacional.
5	Fecha y hora de finalización del Periodo Operacional	Escriba la fecha (día, mes y año), y hora (reloj de 24 horas), de la finalización del Periodo Operacional.
Distribución de Canales de Comunicación		
6	Sistema / Equipo	Indicar si es VHF, UHF, trunking, celular, NEXTEL, otros.
7	Canal	Indicar el canal de trabajo asignado en el incidente.
8	Asignado a	Nombres y nivel asignado en la estructura
9	Ubicación	Lugar donde será asignado para trabajar.
10	Observaciones	Información acerca de situaciones especiales.
11	Preparado por el Líder de la Unidad de Comunicaciones	Escriba los nombres y apellidos del Líder de la Unidad de Comunicaciones (LUCO), Coordinador Rama de Apoyo o JSL, del que prepare el formulario.





Formulario SCI - 206 Plan Médico

Propósito: El Plan Médico SCI - 206 provee información sobre las Instalaciones de Asistencia Médica, Recursos requeridos por la Unidad Médica (UM), y la derivación de los pacientes a las Instituciones de asistencia médica para el personal de respuesta, que está laborando en el incidente.

Preparación: El Plan Médico es elaborado por el Líder de la Unidad Médica (UM), y de conocimiento del Oficial de Seguridad. En el caso de atenderse pacientes en esta Unidad, se complementará la información con el Formulario SCI - 207.

Distribución: El Plan Médico debe ser anexado al Formulario SCI - 202.

Todos los formularios llenos y en original DEBEN entregarse a la Unidad de Documentación.





Formulario SCI - 206
Plan Médico

Instructivo:

N°	Título	Instrucciones
1	Nombre del incidente	Debe ser el mismo que figura en el formulario SCI - 201.
2	Fecha y hora de preparación	Escriba la fecha (día, mes y año), y hora (reloj de 24 horas), en que el Líder de la Unidad Médica, comienza a prepararlo.
3	Nombre de quien prepara.	Escriba el nombre y apellidos de la persona que lo prepara.
4	Periodo Operacional No.	Escriba el número del periodo operacional en el que se va a aplicar.
5	Fecha y hora de inicio del Periodo Operacional	Escriba la fecha (día, mes y año), y hora (reloj de 24 horas), del inicio del Periodo Operacional (PO).
6	Fecha y hora de finalización del Periodo Operacional	Escriba la fecha (día, mes y año), y hora (reloj de 24 horas), de la finalización del Periodo Operacional (PO).
A. Instalaciones de Asistencia Médica requeridos o adicionales en el incidente		
7	Nombre	Escriba el nombre de la Unidad Médica
8	Ubicación Geográfica	Indicar la ubicación geográfica de dichas instalaciones de asistencia.
9	Nombre del responsable y forma de contacto	Escriba el nombre completo y su número de teléfono y número de radio.
10	Tipo de Servicio que presta	Indique el tipo de servicio que está brindando en el incidente.
11	Observaciones	Anote cualquier observación importante.
B. Instalaciones de Asistencia Médica requeridos o adicionales en el incidente		
12	Nombre	Escriba el nombre de la Unidad Médica.
13	Ubicación Geográfica	Indicar la ubicación geográfica de dichas instalaciones de asistencia.
14	Nombre de la Institución solicitada	Escriba el nombre de la institución solicitada y su número de teléfono.
15	Tipo de Servicio que prestaría	Indique el tipo de servicio que estaría brindando en el incidente.
16	Observaciones	Anote cualquier observación importante.
C. Hospitales de potencial derivación de víctimas del incidentes (para personal de respuesta)		
17	Nombre	Escriba el nombre del Hospital.
18	Ubicación Geográfica	Escriba el nombre de la institución solicitada y su número de teléfono.





Formulario SCI - 206
Plan Médico

19	Nombre del Responsable y forma de contacto	Escriba el nombre del responsable del centro hospitalario o centro de salud.
20	Tipo de Servicio con que cuenta	Escriba el o los tipo de Servicio con que cuenta el Hospital o centro de salud (Ejemplo Traumatología, Ginecología)
21	Observaciones	Anote cualquier observación importante al derivarlas víctimas
22	Notas Adicionales	Escriba cualquier nota que considere importantes
23	Preparador por el Líder UM	Escriba el nombre y firma del Líder de la Unidad Médica





Formulario SCI - 206 Plan Médico



1.- Nombre del Incidente:		2.- Fecha y hora de preparación:		3.- Nombre y posición de quien prepara:		4.- Período Operacional No.	
5.- Fecha y hora de inicio del periodo operacional:		6.- Fecha y hora de finalización del periodo operacional:					
A. Instalaciones de Asistencia Médica en Incidente (UM)							
7.- Nombre:	8.- Ubicación Geográfica:	9.- Nombre del responsable y forma de contacto:	10.- Tipo de servicio que presta:	11.- Observaciones			
B. Instalaciones de Asistencia Médica requeridos o adicionales en el incidente							
12.- Nombre:	13.- Ubicación Geográfica:	14.- Nombre del responsable y forma de contacto:	15.- Tipo de servicio que prestaría:	16.- Observaciones			
C. Hospitales de potencial derivación de víctimas del Incidentes (para personal de respuesta)							
17.- Nombre:	18.- Ubicación Geográfica:	19.- Nombre del responsable y forma de contacto:	20.- Tipo de servicio con el que cuenta:	21.- Observaciones			

22.- Notas adicionales: _____

23.- Firma del Líder de la Unidad Médica _____



Formulario SCI - 207
Registro de Víctimas



1. Nombre del Incidente:

2. Lugar de Registro: ☐ ACV ☐ Unidad Médica ☐ Otro

3. Nombres del Responsable de la Posición:

[illegible]



Formulario SCI - 207
Registro de Víctimas

Propósito: Llevar el registro y control de los pacientes atendidos en el ACV o en la Unidad Médica (UM), durante el incidente y trasladados a una institución de asistencia médica.

Preparación: Elaborado por el Líder de la Unidad Médica o el Encargado del Área de Clasificación del ACV. Este formulario no acompaña al PAI.

Todos los formularios llenos y en original DEBEN entregarse a la Unidad de Documentación.

Instructivo:

Nº	Título	Instrucciones
1	Nombre del Incidente	Debe ser el mismo que figura en el formulario SCI - 201.
2	Lugar de Registro	Marcar el casillero correspondiente al ACV o al UM.
3	Nombre del Responsable de la Posición	Nombres y apellidos del responsable del ACV o UM.
4	Nombres del paciente	Escriba los nombres y apellidos completos.
5	Sexo	Masculino o Femenino.
6	Edad	Escriba la edad del paciente.
7	Clasificación	Puede ser por código de colores (Triage START), gravedad u otros.
8	Lugar de traslado o atendido en el sitio	Indicar el nombre de la instalación de asistencia médica a donde es derivado cada paciente o si este fue atendido en el sitio.
9	Trasladado por o no requerido	Puede ser ambulancia, aeronave, embarcación, etc. Indicar la identificación del medio de transporte y forma de contacto. Si paciente no requirió ser traslado indicarlo en el formulario
10	Fecha y hora	Escriba la fecha (día, mes y año), y hora (reloj de 24 hs), de dicho traslado.





Formulario SCI - 211 Registro y Control de Recursos

Propósito: Llevar un registro y control de los recursos en el incidente en forma general.

Preparación: El registro de entrada puede efectuarse en diversos lugares del incidente incluyendo Áreas de Espera, Base, Helibase y Puesto de Comando. El Registrador debe mantener actualizado en todo momento el FSCI - 211, ya que es clave para la toma de decisiones. Recuerde que el registro se hace sólo una vez.

Distribución: Copias de estos listados deben ser enviados a la Unidad de Recursos (URE) y a la Sección de Administración y Finanzas (JSAF). Los registradores de recursos deberán registrarlos y pasar la información lo más rápido posible al Comandante del Incidente o al Jefe de la Sección de Operaciones o al Jefe de la Sección de Planificación o a la Unidad de Recursos.

La Unidad de Recursos mantiene un listado maestro de la totalidad del personal y equipos que se han registrado en el incidente. Todos los formularios llenos y en original DEBEN ser entregados a la Unidad de Documentación (UDO).

Los puntos del 1 al 4 corresponden a la letra: **A. SOLICITUD DE RECURSO**, del formulario.

Los puntos 6 al 8 corresponde a la letra: **C. SUMINISTRADO POR**, del formulario. Los puntos 9,10,11 **D ESTADO DE LOS RECURSOS** y los puntos,12,13, corresponden a la letra: **E. DESMOVILIZADO** y 14 a **OBSERVACIONES**.

Instructivo:

No	Título:	Instrucciones:
1	¿Por quién?	Escriba el nombre de quien solicita el recurso (CI o JSO).
2	Fecha y hora	Escriba la fecha (día, mes, año), escriba la hora (reloj de 24 hs), de la solicitud del recurso.
3	Clase	Ingrese el nombre por clase de recurso. Un recurso por renglón.
4	Tipo	Ingrese el nombre por tipo de recurso, si cuentan con tipificación.
6	Fecha y hora	Escriba la fecha (día, mes, año), escriba la hora (reloj de 24 hs), del arribo real.
7	Institución	Indicar el nombre de la institución de procedencia.
8	Matrícula	Indicar el número de identificación local del recurso.
8	Número de personas	Indicar la cantidad de personas que componen el recurso.
9 10 11	Estado de los recursos	Indicar si está: Disponible (ubicación geográfica), No disponible o Fuera de servicio. Solo puede estar marcada una casilla a la vez.
12	¿Por quién?	Indicar si es el CI, JSO u otro, que autoriza la desmovilización.
13	Fecha y hora	Escriba la fecha y hora efectiva de la desmovilización del recurso
14	Observaciones	Escriba cronológicamente todos los movimientos del recurso, así como los estados, periodos y cualquier anotación que sea necesaria.





Formulario SCI - 214
Registro de Actividades

1. Nombre del Incidente:		2. Fecha y hora de preparación:	3. Periodo Operacional No.
4. Fecha y hora de inicio del Periodo Operacional:		5. Fecha y hora de Finalización del Periodo Operacional:	
6. Nombre de persona a cargo		7. Posición	
8. Lista de Personal Asignado:			
Nombres y Apellidos:		Posición:	Institución a la que pertenece:
9. Registro de Actividades (adicionar páginas numeradas):			
Hora:	Eventos Principales:		
Página 1 de 1	10. Preparado por (nombres, apellidos, firma y posición):		





Formulario SCI - 214 Registro de Actividades

Propósito: El formulario de Registro de Actividades es utilizado para anotar las actividades que desarrollan los responsables en los niveles de Secciones, Ramas, Grupos, Divisiones, Unidades, Fuerzas de Tarea / Equipos de Intervención / Recursos Simples / Encargados, Responsables y Especialistas de manera cronológica y durante los periodos operacionales. Esta información permite ser utilizada luego como referencia para extraer de ella los datos para la elaboración del Informe Final del Incidente.

Preparación: Los registros llenos son aprobados por los superiores respectivos en base a la línea de mando establecida. Si cambia de cargo deberá llenar otro Formulario SCI - 214.

Todos los formularios llenos y el original deben ser entregados a la Unidad de Documentación (UDO), quien mantiene un archivo con todos los registros.

Instructivo:

N°	Título	Instrucciones
1	Nombre del Incidente	Escriba el nombre del incidentes
2	Fecha y hora de preparación	Escriba la fecha (día, mes y año), y hora (reloj de 24 horas), en que el responsable comienza a prepararlo.
3	Periodo Operacional No.	Escriba el número del periodo en el que se va a aplicar.
4	Fecha y hora de Inicio del Periodo Operacional	Escriba la fecha (día, mes y año), y hora (reloj de 24 horas), del inicio del Periodo Operacional.
5	Fecha y hora de Finalización del Periodo Operacional	Escriba la fecha (día, mes y año), y hora (reloj de 24 horas), de la finalización del Periodo Operacional.
6	Personal a Cargo	Escriba los nombre y apellidos, posición e institución a la que pertenece cada miembro asignado a su cargo.
7	Posición	Escriba el cargo de la persona
8	Lista de personal asignado	Coloque el nombre , Posición en el SCI y la institución a la que pertenece
9	Registro de las actividades	Escribas las actividades principales realizadas por equipo y las dificultades presentadas.
10	Preparado por	Escriba los nombres, apellidos, firma y posición del responsable.





Formulario SCI-221

VERIFICACIÓN DE LA DESMOVILIZACIÓN

1. Nombre del Incidente		2. Fecha/hora	
3. Periodo operacional		4. Tiempo estimado de conclusión (fecha/hora)	
Usted y sus recursos están en proceso de ser liberados de este incidente, no obstante eso no ocurrirá hasta que los siguientes aspectos se hayan cumplido y sean verificados por el Líder de la Unidad de Desmovilización o el Jefe de la Sección de Planificación. NINGÚN RECURSO ABANDONA LA ESCENA SIN AUTORIZACIÓN			
5. Lista de verificación de la Sección de Planificación ☐ Completar todas las actividades de acuerdo al PAI. ☐ Completar y entregar todos los formularios SCI a la Unidad de Documentación. ☐ SCI 202 por cada período operacional. ☐ SCI 211. ☐ SCI 214 por cada unidad activada durante todos los períodos operacionales ☐ Realizar una reunión donde se registren los aspectos positivos y por mejorar del personal de la sección. ☐ Instruir a todo el personal de la sección respecto al proceso de desmovilización. ☐ Devolver todos los recursos que fueron asignados a la Sección. ☐ Completado Firma de JSP _____			
Observaciones _____ _____ _____ _____ _____			



6. Lista de verificación de la Sección de Operaciones

- ☐ Completar todas las actividades de acuerdo al PAI.
- ☐ Organizar los recursos para su desmovilización (por cercanía, por costos, por necesidad)
- ☐ Recoger, clasificar, reabastecer, devolver/almacenar correctamente las herramientas, equipos y accesorios (HEA's.)
- ☐ Reportar cualquier deficiencia o daño en las herramientas, equipos y accesorios (HEA's.).
- ☐ Disponer adecuadamente de los residuos y desechos
- ☐ Completar y entregar todos los formularios SCI a la Unidad de Documentación
 - o SCI 204 por cada período operacional.
 - o SCI 207 del ACV.
 - o SCI 214 por cada rama, grupo, división, fuerza de tarea, equipo de intervención y recurso simple activados durante los períodos operacionales.
- ☐ Realizar una reunión donde se registren los aspectos positivos y por mejorar del personal de la sección.
- ☐ Entregar cualquier documento contable pendiente a la Sección de Administración Y Finanzas.
- ☐ Instruir a todo el personal de la sección respecto al proceso de desmovilización.

Nota: verificar que el personal utilice el equipo de protección personal (EPP) apropiado cuando sea requerido.

☐ Completado Firma de JSO _____

Observaciones

7. Lista de verificación de la Sección de Logística

- ☐ Completar todas las actividades de acuerdo al PAI
- ☐ Organizar los recursos para su desmovilizarán de la misma forma que se registraron.
- ☐ Recoger, clasificar, reabastecer y almacenar correctamente las HEA'
- ☐ Reportar cualquier deficiencia o daño y si es necesaria su reposición
- ☐ Disponer adecuadamente de los residuos
- ☐ Completar y entregar todos los formularios SCI a la Unidad de Documentación
 - o SCI 205 por cada período operacional
 - o SCI 206 de la UM por cada período operacional
 - o SCI 207 de la UM
 - o SCI 214 por cada unidad activada durante todos los períodos operacionales
- ☐ Realizar una reunión donde se registren los aspectos positivos y por mejorar del personal de la sección
- ☐ Entregar cualquier documento contable pendiente a la Sección de Administración y Finanzas
- ☐ Devolver todos los recursos que fueron asignados a la Sección
- ☐ Instruir a todo el personal de la sección respecto al proceso de desmovilización



7.a Unidad de Instalaciones

- ☐ Limpiar, desmontar y embalar correctamente todas las instalaciones
- ☐ Recoger, clasificar, reabastecer y almacenar correctamente las HEA's
- ☐ Asegurar instalaciones de descanso e higiene mientras se realiza la desmovilización

7.b Unidad de Provisiones

- ☐ Asegurar que todos los bienes no descartables se devuelven o contabilizan
- ☐ Recoger, clasificar, reabastecer y almacenar correctamente las HEA's

7.c Unidad de Apoyo Terrestre

- ☐ Limpiar y reabastecer correctamente todos los vehículos
- ☐ Realizar inspección de todos los vehículos
- ☐ Asegurar el transporte durante el proceso de desmovilización

7.d Unidad de Alimentación

- ☐ Asegurar que haya alimentos adecuados para el personal que sale y el que queda
- ☐ Embalar adecuadamente los insumos alimenticios no utilizados en el incidente

7.e Unidad de Comunicaciones

- ☐ Asegurar que todos los radios, celulares y localizadores se devuelven /contabilizan
- ☐ Recoger, clasificar, reabastecer y almacenar correctamente todos los equipos

Nota: verificar que el personal utilice el EPP apropiado cuando sea requerido

☐ Completado Firma de JSL _____

Observaciones



8. Lista de verificación de la Sección de Administración y Finanzas ☐ Completar todas las actividades de acuerdo al PAI ☐ Completar y entregar todos los formularios SCI a la Unidad de Documentación o SCI 214 por cada unidad activada durante todos los períodos operacionales ☐ Realizar una reunión donde se registren los aspectos positivos y por mejorar del personal de la sección ☐ Instruir a todo el personal de la sección respecto al proceso de desmovilización ☐ Verificar que se han colectado todos los documentos contables pendientes ☐ Realizar los cierres contables ☐ Finalizar todos los informes de tiempo horas/hombre ☐ Realizar/tramitar todos los pagos pendientes ☐ Devolver todos los recursos que fueron asignados a la Sección ☐ Completado Firma de JSAF _____ Observaciones	
9. Preparado por	10. Posición



Formulario SCI 221

Verificación de la Desmovilización

Propósito: este formulario permite verificar que los recursos que salen de la escena hayan completado su misión en relación a los objetivos del incidente y los trámites correspondientes previos a su salida. Además proporciona información a la Sección de Planificación de los recursos liberados por el incidente.

Preparación: es llenado por el líder de la Unidad de Desmovilización, o por el Jefe de la Sección de Planificación, en caso de que no se haya activado la Unidad de Desmovilización. El responsable del llenado del formulario completa la parte superior del mismo y verifica que cada Jefe de Sección complete los numerales del 5 al 8.

Distribución: después de completar el SCI 221 debe ser devuelto al Líder de la Unidad de Desmovilización o al Jefe de la Sección de Planificación. Todos los originales deben ser entregados a la Unidad de Documentación. Los jefes de secciones pueden requerir conservar una copia del SCI 221.

Importante: el personal y los recursos no se liberan hasta que hayan cumplido lo requerido para su sección.



Instrucciones para llenar el formulario Verificación de la Desmovilización (SCI-221)

Número	Título	Instrucciones
1	Nombre del incidente	Escriba el nombre asignado al incidente.
2	Fecha y hora de preparación	Escriba la fecha (día, mes, año) y la hora (reloj de 24 horas).
3	Período operacional	Escriba el número del periodo operacional en el que se va a aplicar
4	Tiempo estimado de conclusión	Escriba la fecha y la hora en la cual se estima se va a concluir la desmovilización
5	Lista de verificación de la Sección de Planificación	El JSP deberá marcar las acciones realizadas y firmar una vez se hayan completado todas. En observaciones marginar cualquier otra información importante.
6	Lista de verificación de la Sección de Operaciones	El JSO deberá marcar las acciones realizadas y firmar una vez se hayan completado todas. En observaciones marginar cualquier otra información importante.
7	Lista de verificación de la Sección de Logística	El JSL deberá marcar las acciones realizadas y firmar una vez se hayan completado todas. En observaciones marginar cualquier otra información importante.
8	Lista de verificación de la Sección de Administración y Finanzas	El JSAF deberá marcar las acciones realizadas y firmar una vez se hayan completado todas. En observaciones marginar cualquier otra información importante.
9	Preparado por	Escriba el nombre de la persona que completó el formulario.
10	Posición	Escriba la posición de la persona que completó el formulario.
NOTA	Este formulario se puede utilizar en incidentes de corta y larga duración. Si se requiere puede agregarle páginas adicionales al Formulario SCI 221 numeradas.	



SCI 221 VERIFICACIÓN DE LA DESMOVILIZACIÓN

1. Nombre del Incidente	2. Fecha/hora	SCI 221
3. Periodo operacional	4. Tiempo estimado de conclusión (fecha/hora)	
Usted y sus recursos están en proceso de ser liberados de este incidente, no obstante eso no ocurrirá hasta que los siguientes aspectos se hayan cumplido y sean verificados por el Líder de la Unidad de Desmovilización o el Jefe de la Sección de Planificación. NINGUN RECURSO ABANDONA LA ESCENA SIN AUTORIZACIÓN		
5. Lista de verificación de la Sección de Planificación ☐ Completar todas las actividades de acuerdo al PAI ☐ Completar y entregar todos los formularios SCI a la Unidad de Documentación - o SCI 202 por cada período operacional - o SCI 211 - o SCI 214 por cada unidad activada durante todos los períodos operacionales ☐ Realizar una reunión donde se registren los aspectos positivos y por mejorar del personal de la sección ☐ Instruir a todo el personal de la sección respecto al proceso de desmovilización ☐ Devolver todos los recursos que fueron asignados a la Sección ☐ Completado Firma de JSP _____ Observaciones _____ _____ _____ _____ _____		
6. Lista de verificación de la Sección de Operaciones ☐ Completar todas las actividades de acuerdo al PAI ☐ Organizar los recursos para su desmovilización (por cercanía, por costos, por necesidad) ☐ Recoger, clasificar, reabastecer, devolver/almacenar correctamente las HEA's ☐ Reportar cualquier deficiencia o daño en las HEA's ☐ Disponer adecuadamente de los residuos y desechos ☐ Completar y entregar todos los formularios SCI a la Unidad de Documentación - o SCI 204 por cada período operacional - o SCI 207 del ACV - o SCI 214 por cada rama, grupo, división, fuerza de tarea, equipo de intervención y recurso simple activados durante los períodos operacionales ☐ Realizar una reunión donde se registren los aspectos positivos y por mejorar del personal de la sección ☐ Entregar cualquier documento contable pendiente a la Sección de Administración Y Finanzas ☐ Instruir a todo el personal de la sección respecto al proceso de desmovilización		



Nota: verificar que el personal utilice el EPP apropiado cuando sea requerido

☐ Completado

Firma de JSO _____

Observaciones

7. Lista de verificación de la Sección de Logística

- ☐ Completar todas las actividades de acuerdo al PAI
- ☐ Organizar los recursos para su desmovilizarán de la misma forma que se registraron
- ☐ Recoger, clasificar, reabastecer y almacenar correctamente las HEA's
- ☐ Reportar cualquier deficiencia o daño y si es necesaria su reposición
- ☐ Disponer adecuadamente de los residuos
- ☐ Completar y entregar todos los formularios SCI a la Unidad de Documentación
 - ☐ SCI 205 por cada período operacional
 - ☐ SCI 206 de la UM por cada período operacional
 - ☐ SCI 207 de la UM
 - ☐ SCI 214 por cada unidad activada durante todos los períodos operacionales
- ☐ Realizar una reunión donde se registren los aspectos positivos y por mejorar del personal de la sección
- ☐ Entregar cualquier documento contable pendiente a la Sección de Administración y Finanzas
- ☐ Devolver todos los recursos que fueron asignados a la Sección
- ☐ Instruir a todo el personal de la sección respecto al proceso de desmovilización

7.a Unidad de Instalaciones

- ☐ Limpiar, desmontar y embalar correctamente todas las instalaciones
- ☐ Recoger, clasificar, reabastecer y almacenar correctamente las HEA's
- ☐ Asegurar instalaciones de descanso e higiene mientras se realiza la desmovilización

7.b Unidad de Provisiones

- ☐ Asegurar que todos los bienes no descartables se devuelven o contabilizan
- ☐ Recoger, clasificar, reabastecer y almacenar correctamente las HEA's

7.c Unidad de Apoyo Terrestre

- ☐ Limpiar y reabastecer correctamente todos los vehículos
- ☐ Realizar inspección de todos los vehículos
- ☐ Asegurar el transporte durante el proceso de desmovilización

7.d Unidad de Alimentación

- ☐ Asegurar que haya alimentos adecuados para el personal que sale y el que queda
- ☐ Embalar adecuadamente los insumos alimenticios no utilizados en el incidente

7.e Unidad de Comunicaciones

- ☐ Asegurar que todos los radios, celulares y localizadores se devuelven /contabilizan
- ☐ Recoger, clasificar, reabastecer y almacenar correctamente todos los equipos

Rev. 04- 2016



☒ **Completado** Firma de JSL _____

- ☐ Completar todas las actividades de acuerdo al PAI
- ☐ Completar y entregar todos los formularios SCI a la Unidad de Documentación
 - o SCI 214 por cada unidad activada durante todos los periodos operacionales
- ☐ Realizar una reunión donde se registren los aspectos positivos y por mejorar del personal de la sección
- ☐ Instruir a todo el personal de la sección respecto al proceso de desmovilización
- ☐ Verificar que se han colectado todos los documentos contables pendientes
- ☐ Realizar los cierres contables
- ☐ Finalizar todos los informes de tiempo horas/hombre
- ☐ Realizar/tramitar todos los pagos pendientes
- ☐ Devolver todos los recursos que fueron asignados a la Sección

☐ Completado Firma de JSAF _____

[illegible]

10. Posición

2° DÉJASE SIN EFECTO la Resolución Exenta N° 1450 de 03 de septiembre de 2020 de la ex IRM de Santiago, actual Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, que Aprueba Plan Específico Variable de Riesgo Búsqueda y Rescate de Personas en Montaña, Áreas Remotas y Agrestes en la Región Metropolitana de Santiago, y cualquier otro acto administrativo que contravenga o fuere contradictorio a lo dispuesto en la presente Resolución Exenta.

3° PUBLÍQUESE el presente acto administrativo en el portal de Transparencia de la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE


GONZALO DURÁN BARONTI
DELEGADO PRESIDENCIAL REGIONAL
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO.



MONSERRAT OTAYZA ROJAS

ABOGADA
MINISTRO DE FE

MEF/AOR/VGM/DAF

Distribución:

- 1.- SENAPRED Región Metropolitana de Santiago
- 2.- Gabinete DPRMS
- 3.- Organismos del Sistema Regional de Protección Civil
- 4.- Sr. Gobernador Regional de Santiago
- 5.- DPP Región Metropolitana de Santiago
- 6.- DPR Metropolitana de Santiago/Departamento Jurídico.
- 7.- DPR Metropolitana de Santiago/DAF/Oficina de Partes, Archivos y OIRS.