



GRD

Gestión del Riesgo de Desastres

Manual Gestión del Riesgo de Desastres Empresas

Versión Julio 2022

Agregamos Valor, Protegiendo a las Personas



Tabla de contenido

1.	Descripción del Manual	3.
2.	Objetivo	3.
3.	Alcance	3.
4.	Responsabilidades	3.
5.	Definiciones	4.
6.	Referencias	6.
7.	Descripción de Actividades	7.
7.1.	Designar un Coordinador para la Gestión del Riesgo de Desastres y asignar sus funciones y responsabilidades	7.
7.2.	Constituir y mantener en funcionamiento un Comité de Gestión del Riesgo de Desastres.	8.
7.3.	Entregar competencias acerca la Metodología GRD al Coordinador y representantes del Comité GRD.	9.
7.4.	Mantener un proceso de identificación de amenazas y vulnerabilidades, y de evaluación del riesgo de desastres	9.
7.4.1.	ETAPA I: Análisis Histórico	10.
7.4.2.	ETAPA II: Investigación	11.
7.4.3.	ETAPA III: Determinación de Prioridades y Elaboración de Mapas De Riesgos	12.
7.4.4.	Etapa IV: Plan de Reducción del Riesgo de Desastres (plan de trabajo) y Reevaluación del Riesgo	14.
7.5.	Implementar y verificar las medidas de mitigación y preparación para reducir el riesgo de desastres	15.
7.6.	Elaborar Planes de Respuesta para cada amenaza identificada por el centro de trabajo	16.
7.6.1.	Ficha básica para Elaborar Planes de Respuesta (Metodología ACCEDER)	16.
7.7.	Probar los Planes de Respuesta a través de una simulación o simulacro	24.



1. Descripción del Manual.

Chile se caracteriza por ser un país permanentemente expuesto a diversas amenazas, tanto de origen natural como de origen antrópico (humano). Debido a ello es que debemos identificarlas, no sólo para estar preparados y lograr responder ante eventuales situaciones de emergencia, desastre o catástrofe, sino que además para poder tratar los riesgos y reducir los efectos de las situaciones mencionadas.

En base a lo anterior, y como parte de nuestra misión de agregar valor a las empresas y sus trabajadores, entregando protección ante riesgos laborales, promoviendo ambientes de trabajo seguro, calidad de vida a las personas y fomentando una cultura de seguridad y vida sana en comunidad, Mutual de Seguridad CChC ha elaborado este Manual con lineamientos metodológicos, basado en la “Guía para la Implementación del Plan para la Reducción del Riesgo de Desastres en Centros de Trabajo”, a objeto de facilitar la gestión de nuestras organizaciones adheridas.

2. Objetivo.

Entregar a las organizaciones adheridas, los lineamientos para llevar a cabo la Gestión del Riesgo de Desastres en sus Centros de Trabajo.

3. Alcance.

Este Manual debe ser aplicado a todos los centros de trabajo, de las organizaciones adheridas a Mutual de Seguridad CChC.

4. Responsabilidades.





- **Alta Dirección:** Gerencia General de la empresa o mayor autoridad, es responsable de gestionar el riesgo de desastre en cada Centro de Trabajo con el apoyo de otros integrantes del Comité de Gestión del Riesgo de Desastres.
- **Comité de Gestión del Riesgo de Desastres:** también denominado Comité GRD, es el conjunto de personas que definen, mantienen y monitorean en el centro de trabajo, actividades planificadas en materia de gestión del riesgo de desastres.
- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS):** los trabajadores (as) serán consultados mediante el CPHS, cuando este se encuentre constituido, cumpliendo adicionalmente el rol de representarlos en materia de gestión del riesgo de desastres. Así pues, será el CPHS el que dejará documentada dicha participación y consulta en las actas mensuales de sus reuniones, según corresponda.
- **Coordinador para la Gestión del Riesgo de Desastres:** designado por la Alta Dirección, debe coordinar todas y cada una de las actividades que efectúa el Comité, manteniendo un vínculo permanente con partes interesadas internas y externas de la organización.
- **Representantes de partes interesadas:** aportan su visión desde sus respectivas responsabilidades en materia de gestión del riesgo de desastres del centro de trabajo, cumpliendo con acciones y tareas que, para ellos, acuerde el Comité, comunicando, hacia sus respectivos representados, velando además porque las acciones y tareas sean presentadas, acordadas y accesibles respondiendo a sus diferentes necesidades y expectativas.
- **Trabajadores:** son responsables de participar activamente en las actividades de consulta relacionadas con el Comité de Gestión del Riesgo de Desastres del centro de trabajo.

5. Definiciones.

El presente Manual, toma como referencia las definiciones descritas de acuerdo con Resolución Exenta N° 1280 del 12 de diciembre de 2019 de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, ONEMI, hoy SENAPRED (Servicio Nacional de prevención y respuesta ante emergencias y desastres).

- **ACCEDER:** Sigla que contempla las siguientes etapas asociada a la metodología de Planificación de la respuesta. Comprende Alerta y alarma, Comunicación e información, Coordinación, Evaluación preliminar, Decisiones, Evaluación secundaria y Readecuación.
- **AIDEP:** Sigla que contempla las siguientes etapas asociada a la metodología de Diagnóstico de riesgos y recursos. Comprende Análisis histórico, Investigación, Definición de Prioridades, Elaboración de Mapas de Riesgos y Planificación para la Reducción del Riesgo de Desastres.



- **Amenaza:** Fenómenos de origen natural (geológico, hidrometeorológico, u otros), biológicos o causados por el hombre (incendios forestales, incendios urbanos, otros), que pudiesen afectar al centro de trabajo.
- **Capacidad:** Combinación de todas las fortalezas, los atributos y los recursos disponibles dentro de una organización, comunidad o sociedad que pueden utilizarse para gestionar y reducir los riesgos de desastres y reforzar la resiliencia. (Fuente: A/71/644, 2016, Naciones Unidas).
- **Desastres:** Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un evento o suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.
- **Diagnóstico de riesgos y recursos:** Actividad que busca identificar las amenazas y vulnerabilidades que pudieran afectar al centro de trabajo, con el propósito de establecer el nivel de riesgo y acciones de tratamiento.
- **Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que puede resolverse con los recursos de la comunidad afectada.
- **Gestión del riesgo de desastres:** Aplicación de políticas y estrategias de reducción del riesgo de desastres con el propósito de prevenir nuevos riesgos de desastres, reducir los riesgos de desastres existentes y gestionar el riesgo residual, contribuyendo con ello al fortalecimiento de la resiliencia y a la reducción de las pérdidas por desastres. (Fuente: A/71/644, 2016, Naciones Unidas).
- **Mitigación:** Corresponde a todas aquellas actividades, acciones y gestiones tendientes reducir o aminorar el impacto, reconociendo que en ocasiones es imposible eliminar las condiciones de riesgo.
- **Plan de Reducción del riesgo:** Conjunto de actividades con el propósito de eliminar o reducir las causas que generan el riesgo de desastres y preparar acciones de respuesta.
- **Plan de respuesta:** Conjunto de actividades con el propósito de preparar una forma de responder ante cada situación que un riesgo residual asociado a una amenaza pudiera afectar sus vidas, seguridad de trabajadores, personas en general que se encuentren en el centro de trabajo, o de la comunidad, como también a la prestación del servicio o continuidad de actividades.
- **Preparación:** Conjunto de medidas y acciones para reducir al mínimo los daños a las personas, a sus bienes y al medio ambiente. Implica organizar oportuna y eficazmente la respuesta y atención y la rehabilitación o restablecimiento de las condiciones de normalidad.



- **Reducción del riesgo:** Está orientada a la prevención de nuevos riesgos de desastres y la reducción de los existentes y a la gestión del riesgo residual, todo lo cual contribuye a fortalecer la resiliencia y, por consiguiente, al logro del desarrollo sostenible. (Fuente: A/71/644, 2016, Naciones Unidas).
- **Riesgo:** Es la potencialidad de experimentar daños y pérdidas de vidas humanas, sociales, económicas o ambientales en un área particular y durante un período de tiempo definido, como consecuencia de la interacción dinámica entre alguna amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos a esta.
- **Simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes y no involucra despliegue de recursos.
- **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno a gran escala, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de desastre real, con el propósito de evaluar la conducta frente a una situación específica, la calidad de respuesta y grado de preparación alcanzados, de acuerdo con una planificación existente.
- **Vulnerabilidad:** Características o condiciones que hacen a determinados sujetos de análisis (personas en el centro de trabajo, la infraestructura del centro de trabajo, los servicios, medios de vida o medio ambiente), susceptibles a sufrir trastornos, daños o pérdidas, por el impacto de una de las amenazas mencionadas a las que estén expuestos. (Fuente: Orden de Servicio N° 10, 26-12-2016, ONEMI).

6. Referencias.

- Resolución Exenta N° 1280/2019, deroga la resolución exenta 190 del 2017 y aprueba Guía para la Implementación de Planes para la reducción del riesgo de desastres en centros de trabajo y su glosario, desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- Autoevaluación de aspectos legales asociados a la gestión del riesgo de desastres en centros de trabajo. Plataforma Nacional para la Reducción del Riesgo de Desastres (2019).
- Guía para la implementación del plan para la reducción del riesgo de desastres en centros de trabajo. Plataforma Nacional para la Reducción del Riesgo de Desastres (2020).
- Cartilla Amenaza de riesgo biológico-sanitario COVID-19 frente a otras emergencias. Plataforma Nacional para la Reducción del Riesgo de Desastres (2020).



7. Descripción de Actividades.

7.1. Designar un Coordinador para la Gestión del Riesgo de Desastres y asignar sus funciones y responsabilidades.

La Alta Dirección, Gerencia General de la organización o mayor autoridad del centro de trabajo, para que pueda gestionar y reducir los riesgos de desastres en cada Centro de Trabajo necesita en cada uno de ellos un equipo que le apoye en la implementación del Plan. Para ello debe designar en cada Centro de Trabajo un Coordinador o Coordinadora, el que contará con facultades para la toma de decisiones de manera de asegurar que este Plan se implemente y funcione adecuadamente.

El Coordinador será responsable de la organización y funcionamiento del Comité de Gestión del Riesgo de Desastres (Comité GRD) en cada centro de trabajo. Para lo anterior, el Coordinador y los representantes del Comité GRD de organización adherida a Mutua de Seguridad CChC, deben contar con la formación en la Metodología de GRD, para lo cual se disponibiliza cursos de formación en modalidad e-learning y streaming. Consulte a su experto asesor sobre la oferta disponible para estas materias.

El Coordinador para la Gestión del Riesgo de Desastres tiene, como mínimo, las siguientes funciones:

- Invitar a la Constitución del Comité GRD, el que estará conformado por representantes internos y externos, si fuese pertinente.
- Convocar a reuniones periódicas del Comité GRD de acuerdo con una programación de actividades.
- Liderar campañas o procesos de sensibilización, capacitación y entrenamiento, en torno a la GRD al interior del centro de trabajo.
- Coordinar acciones en torno al Plan de reducción del riesgo de desastres en el centro de trabajo. Esto quiere decir, realizar un diagnóstico, identificando amenazas y vulnerabilidades, a objeto de evaluar y reducir los riesgos detectados a través de medidas de mitigación y preparación.
- Coordinar acciones para aquellos riesgos residuales que prevalecen en el centro de trabajo, luego de ser reevaluados, preparando su abordaje por medio de Planes de Reducción y de Respuesta.
- Poner a prueba la metodología de los Planes de Respuesta, Emergencia o Protocolos de . Rendir cuenta regularmente de los avances del Programa de Trabajo, a la Alta Dirección o Gerencia General.
- Promover la mejora continua en los Planes de Reducción, los Planes de Respuesta y cualquier otra instancia que lo requiera.

En caso de que la organización se encuentre adherida a algún PEC, se sugiere asignar esta nueva responsabilidad al Coordinador PEC y en el caso de una empresa unipersonal, el rol de Coordinador(a) será asumido por el representante.

7.2. Constituir y mantener en funcionamiento un Comité de Gestión del Riesgo de Desastres.

La organización, a través del Coordinador GRD, debe conformar un Comité de Gestión del Riesgo de Desastres (Comité GRD o COGRID), el cual debe contar con la participación de representantes de las partes interesadas internas y, si se estima conveniente, externas. Se debe mantener registro de su constitución y funcionamiento.

Dependiendo del tamaño del centro de trabajo, en el siguiente cuadro se presentan los integrantes sugeridos para su conformación.

INTEGRANTES MÍNIMOS SUGERIDOS PARA EL COMITÉ GRD EN EL CENTRO DE TRABAJO			
100 o más trabajadores en el Centro de Trabajo	Entre 26 y 99 trabajadores en el Centro de Trabajo	Entre 11 y 25 trabajadores en el Centro de Trabajo	Entre 1 y 10 trabajadores en el Centro de Trabajo
Gerente General, Alta Dirección, Dueño, Empleador o su representante.	Gerente General, Alta Dirección, Dueño, Empleador o su representante.	Gerente General, Alta Dirección, Dueño, Empleador o su representante.	Gerente General, Alta Dirección, Dueño, Empleador o su representante.
Encargado del Centro de Trabajo	Encargado del Centro de Trabajo		
Jefe de RR.HH.	Jefe de RR.HH.	Encargado de RR.HH./Administración	
Jefe de finanzas	Jefe de finanzas		
Jefe/encargado PRP	Representante CPHS por parte de los trabajadores	Jefe de Área	
Representante CPHS por parte de los trabajadores	Representante sindicato (en caso de laborar en el Centro de Trabajo)	Asesor en Prevención de Riesgos (en caso de que exista)	
Representante sindicato (en caso de laborar en el Centro de Trabajo)		Representante sindicato (en caso de laborar en el Centro de Trabajo)	Trabajador/Monitor en Prevención de Riesgos
INTEGRANTES ADICIONALES SUGERIDOS PARA EL COMITE GRD EN EL CENTRO DE TRABAJO			
Jefe de área que corresponda	Jefe de área que corresponda	Trabajador/Monitor en Prevención de Riesgos	
	Jefe/encargado de prevención		
Jefe de emergencia (en caso de que exista)	Jefe de emergencia (en caso de que exista)		
APOYO EXTERNO SUGERIDO PARA LAS REUNIONES DEL COMITE GRD			
Apoyo externo (OAL, junta de vecinos, Municipalidad, Saludo, Bomberos, Carabineros, Proveedores de servicios básicos)	Apoyo externo (OAL, junta de vecinos, Municipalidad, Saludo, Bomberos, Carabineros, Proveedores de servicios básicos)	Apoyo externo (OAL, junta de vecinos, Municipalidad, Saludo, Bomberos, Carabineros, Proveedores de servicios básicos)	Apoyo externo (OAL, junta de vecinos, Municipalidad, Saludo, Bomberos, Carabineros, Proveedores de servicios básicos)
Otros	Otros	Otros	Otros



Las responsabilidades del Comité GRD, son participar activamente en el proceso de identificación de amenazas y vulnerabilidades, y evaluación de riesgos, además de contribuir a la definición de medidas de mitigación y preparación y a determinar protocolos de actuación ante la ocurrencia de desastres. El Comité GRD también debe participar en la definición y planificación de las actividades de simulación y simulacros. Las actividades antes descritas, deben formar parte de un Programa de Trabajo, que en su elaboración considere lo siguiente:

- a) Desarrollar un Diagnóstico de Riesgos y Recursos.
- b) Elaborar, implementar y verificar, las actividades que conforman el Plan para la Reducción del Riesgo de Desastres.
- c) Elaborar, implementar y poner en práctica, los Planes de Respuesta frente a Emergencias y Desastres.
- d) Revisar y adecuar los Planes de Reducción y Respuesta, para la mejora continua.

Además, en el caso de compartir instalaciones o encontrarse emplazadas en un entorno cercano, el Comité GRD, debe establecer acciones de coordinación con otras empresas y generar instancias de participación y consulta de trabajadores u otras partes interesadas, según corresponda, a objeto de capturar su visión.

En el caso de que el centro de trabajo se encuentre adherido a algún Programa PEC, se sugiere incorporar las funciones del Comité GRD al Comité Ejecutivo SST.

7.3. Entregar competencias acerca la Metodología GRD al Coordinador y representantes del Comité GRD.

El Coordinador y los representantes del Comité GRD adherido a Mutual de Seguridad CChC deben aprobar el curso acerca de la Metodología GRD poniendo a disposición de sus empresas adherentes, vía e-learning o streaming. Debe conservar evidencia de aprobación de esta actividad formativa.

7.4. Mantener un proceso de identificación de amenazas y vulnerabilidades, y de evaluación del riesgo de desastres.

En el contexto de la identificación de amenazas y vulnerabilidades, Mutual de Seguridad disponibiliza para sus empresas adherentes, la “Asistencia Técnica Evaluación Legal Gestión del Riesgo de Desastres”. Lo anterior permitirá facilitar el proceso de identificación, evaluación y cumplimiento de los requisitos asociados a la GRD.

El Coordinador en conjunto con el Comité GRD, deben llevar a cabo el proceso de identificación de amenazas y vulnerabilidades, y de evaluación del riesgo de desastres, iniciando con el Diagnóstico de Riesgos y Recursos. Para ello se debe hacer uso de la “Matriz GRD y Planes de Reducción” (Anexo 1), que disponibiliza Mutual de Seguridad y que se encuentra basada en la metodología AIDEP descrita en la Guía, cuyas etapas descritas a continuación, permitirán elaborar el “Plan de Reducción del riesgo de Desastres”.



7.4.1. ETAPA I: Análisis Histórico.

La organización, debe identificar el conjunto de amenazas ocurridas en el pasado y que afectaron a instalaciones o su entorno, provocando accidentes, enfermedades, daño a instalaciones y/o continuidad operacional. Para obtener esta información, la organización puede entrevistar a los trabajadores, comunidad, municipio, unidades de Carabineros, Salud, Bomberos, otros actores o revisar registros históricos tales como diarios, nota de prensa, medios digitales, entre otros.

Cabe señalar, que el Análisis Histórico es fundamental y obligatorio para llevar a cabo las posteriores etapas del proceso.

En la Tabla 1.1 Análisis Histórico, se describe la información que debe ser completada:

Tabla 1.1 Análisis Histórico	
Encabezado	Descripción
Fecha	Hacer una cronología, desde la fecha más antigua a la más reciente, acerca de las amenazas, que han afectado al centro de trabajo y a su entorno.
Amenaza identificada	Señalar las amenazas que han afectado al centro de trabajo, según lo que se indica a modo referencial: <ul style="list-style-type: none"> - Amenaza de origen natural: sismo, tsunami o maremoto, aluvión, inundación por crecidas de cauces de agua, inundación por anegamiento por aguas lluvias, erupción volcánica, nevada, marejada, tormenta de nieve y tormenta eléctrica. - Amenaza de origen antrópico: corte de agua, corte de energía eléctrica, asalto/robo, incendio estructural, incendio forestal, orden público, sustancias peligrosas y sanitaria (incluyendo COVID-19).
¿Qué sucedió?	Describir en detalle qué lesiones y daños, ocasionó la manifestación de la amenaza en el centro de trabajo y su entorno. Ejemplo: caída de muros debido a sismo, ocasiona lesiones a personas afectando la operación.
¿Cómo se actuó?	Señalar que acciones se realizaron en el centro de trabajo para enfrentar el evento, incluyendo aquellas que fueron efectuadas por otras organizaciones o instituciones.
¿Podría volver a ocurrir?	Señalar si, dada las vulnerabilidades propias del centro de trabajo, es posible que la manifestación de la amenaza ocurra nuevamente, ocasionando lesiones, daños, o interrupción a las operaciones en el mismo u otro sector del centro de trabajo.
¿El Centro de Trabajo se encuentra expuesto a amenazas de erupción volcánica, incendio forestal y/o tsunami, según el Visor Territorial ONEMI?	Señalar si, resultado de la búsqueda en el Visor Territorial ONEMI, el centro de trabajo se encuentra expuesto a las amenazas de erupción volcánica, incendio forestal y/o tsunami, según corresponda.



Observaciones:

i) Considerar que siempre se deben incorporar, a lo menos, las amenazas de sismo e incendio estructural, corte de agua, corte de electricidad, asalto o robo. Además, en caso de que el Centro de Trabajo se encuentre expuesto, debe incorporar las amenazas de tsunami, incendio forestal, erupción volcánica, aluvión y sustancias peligrosas.

ii) Tener presente, que pueden incorporarse otras amenazas, ya sea por iniciativa propia o solicitud de un tercero, como por ejemplo inundación por anegamiento de aguas lluvias, inundación por crecida de cauce de agua, marejadas, nevadas, tormenta de nieve, tormenta eléctrica, orden público, otras.

El conjunto de amenazas, que el Centro de Trabajo ha descrito en esta etapa, debe ser incorporado para su gestión tanto en el Plan de Reducción del riesgo de desastres como en los respectivos Planes de respuesta frente a emergencias y desastres.

7.4.2. ETAPA II: Investigación.

El Centro de Trabajo en la hoja de amenaza identificada en la “Matriz GRD y Planes de Reducción” (Anexo 1), para la etapa de investigación debe completar lo siguiente en Tabla 1.2 Investigación:

Tabla 1.2 Investigación	
Encabezado	Descripción
Amenaza identificada	Fenómeno de origen natural o humano, que pudiese afectar al centro de trabajo evaluado. Ejemplo: sismo.
Requisito	Set de preguntas que permiten detectar la presencia de una vulnerabilidad en el centro de trabajo, que puede afectar a las personas, instalaciones y continuidad operacional.
¿Se cumple requisito?	Indicar si el requisito se cumple. Si la respuesta es NO, se detecta una vulnerabilidad.
Vulnerabilidad en personas (VP) 3. Alta. 2. Media. 1. Baja.	El centro de trabajo debe seleccionar el impacto en las personas que genera el incumplimiento del requisito considerando la siguiente clasificación: <div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 3. Alta: ha provocado o podría provocar lesiones graves o enfermedades con resultado de muerte. </div> <div style="background-color: yellow; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 2. Media: ha provocado o podría provocar lesiones o enfermedades con incapacidad </div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 5px;"> 1. Baja: no ha provocado o es poco probable que provoque lesiones graves y/o incapacitantes. </div>



<p>Vulnerabilidad en instalaciones</p> <p>3. Alta. 2. Media. 1. Baja.</p>	<p>en El centro de trabajo debe seleccionar el impacto en las instalaciones que genera el incumplimiento del requisito considerando la siguiente clasificación:</p> <div style="background-color: red; color: white; padding: 5px;"> <p>3. Alta: ha generado o podría generar daño irreparable a instalaciones.</p> </div> <div style="background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>2. Media: ha generado o podría generar daño recuperable a instalaciones.</p> </div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 5px;"> <p>1. Baja: no ha provocado o es poco probable que provoque daño a las instalaciones.</p> </div>
<p>Vulnerabilidad en continuidad operacional</p> <p>3. Alta. 2. Media. 1. Baja.</p>	<p>en El centro de trabajo debe seleccionar el impacto en la continuidad operacional que genera el incumplimiento del requisito considerando la siguiente clasificación:</p> <div style="background-color: red; color: white; padding: 5px;"> <p>3. Alta: ha interrumpido o podría interrumpir prolongada o indefinidamente las operaciones.</p> </div> <div style="background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>2. Media: ha interrumpido o podría interrumpir de manera acotada las operaciones.</p> </div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 5px;"> <p>1. Baja: no ha interrumpido o es poco probable que interrumpa las operaciones.</p> </div>

7.4.3. ETAPA III: Determinación de Prioridades y Elaboración de Mapas De Riesgos.

Una vez clasificado el nivel de vulnerabilidad para las personas, instalaciones y continuidad operacional, el Coordinador(a) podrá visualizar el resultado de la Magnitud del Riesgo (Frecuencia x Vulnerabilidad) y con ello “Determinar Prioridades” para ser abordadas en la siguiente Etapa IV. Se entregan orientaciones para Tabla 1.3 y elaboración de mapas.

Tabla 1.3 Determinación de prioridades	
<p>Frecuencia o recurrencia amenaza</p>	<p>El centro de trabajo debe seleccionar la frecuencia con que la amenaza se manifiesta:</p> <div style="background-color: red; color: white; padding: 5px;"> <p>Alto: el análisis histórico concluye, que es altamente probable que la amenaza se presente más de una vez en el año o al menos una vez en un período entre 1 a 3 años.</p> </div> <div style="background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>Medio: El análisis histórico concluye, que es altamente probable que la amenaza se presente más de una vez en un período superior a 3 años e inferior a 5 años.</p> </div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 5px;"> <p>Bajo: el análisis histórico concluye, que la amenaza podría presentarse al menos, una vez en un período de tiempo</p> </div> <p>Nota: considerar que el centro de trabajo puede establecer otro criterio para su clasificación.</p>



Nivel de vulnerabilidad	de	Este valor se obtiene automáticamente (VPxVlxVC) y determina el impacto conjunto para las personas, instalaciones y continuidad operacional, respecto a la vulnerabilidad presente en el centro de trabajo, clasificándolo como alto, medio o bajo.
Magnitud del Riesgo (Frecuencia x Vulnerabilidad) Priorización	x y	Este valor se obtiene automáticamente y determina el posible nivel de lesiones a las personas, daños al centro de trabajo e interrupción en las operaciones.

· Elaboración de mapas.

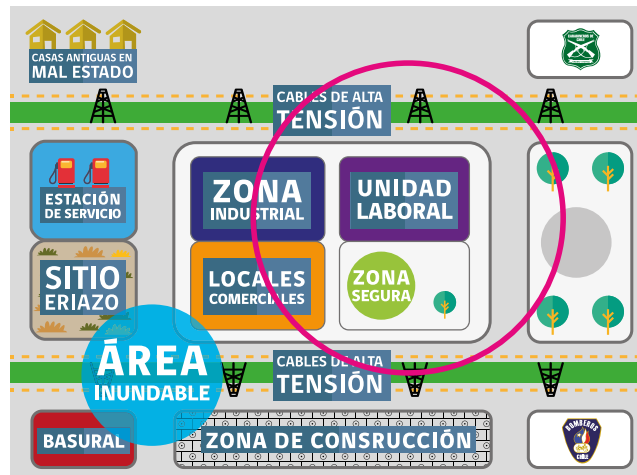
Una vez evaluado el riesgo se requiere confeccionar un mapa o plano de ubicación del centro de trabajo, con:

1. Su entorno próximo que incluya las amenazas y recursos (empresas vecinas o cercanas que pudiesen significar un riesgo, tendidos eléctricos, ríos, quebradas, estaciones de bomberos, centros de atención médica, zonas de seguridad, Vías de evacuación, etc.)
2. Los peligros y recursos al interior de la empresa (lugares de almacenamiento de combustibles, escaleras, potenciales fuentes de fuego, vías de evacuación, red húmeda y seca, extintores, puertas de emergencia, etc.)

Los mapas deben ser instalados en lugares visibles por los trabajadores, visitas, clientes, entre otros.



Mapa Exterior Centro de Trabajo



7.4.4. Etapa IV: Plan de Reducción del Riesgo de Desastres (plan de trabajo) y Reevaluación del Riesgo.

En esta etapa el Coordinador debe determinar los plazos y responsables para la implementación de las medidas de mitigación y preparación. Además, se deben establecer plazos y responsables para la verificación de estas medidas e indicar las “Observaciones” referidas a atrasos en los plazos de implementación y verificación, y cualquier otro aspecto relevante.

Se entregan orientaciones para Tabla 1.4.

Tabla 1.4 Plan de reducción del riesgo de desastres.

Información	Descripción
<p>Medidas de Mitigación y Preparación.</p> <p>La preparación siempre debe incluir un plan de Respuesta.</p>	<p>Señalar medidas de mitigación y preparación que permitirán disminuir la magnitud del riesgo de desastre, previamente determinado identificando cada medida con “M” para Mitigación y “P” para preparación. Por ejemplo: 1.- Uso obligatoria de mascarillas (M), 2.- Instalación de señalética (P) y 3.- Plan de Respuesta (P). Además, se pueden considerar las referencias indicadas en la hoja “Medidas” de la “Matriz GRD y Planes de Reducción” (Anexo 1).</p> <p>Mitigación: Medida que busca en primera instancia evitar la exposición a la amenaza. Por ejemplo: relocalizar una parte de las instalaciones desde zonas de riesgo volcánico a otras que no presentan esta condición. Cuando esto no sea posible, el Centro de Trabajo debe disminuir los factores causales que pueden provocar un evento, vale decir sus vulnerabilidades.</p> <p>Preparación: A pesar de suprimir el riesgo o reducir su vulnerabilidad, siempre quedarán riesgos residuales. Con el propósito de disminuir las graves consecuencias para las personas, instalaciones y continuidad operacional, los Centros de Trabajo deberán elaborar, implementar y probar para cada amenaza, un Plan de respuesta, Plan de emergencia o protocolo de actuación ante la ocurrencia de emergencias o desastres.</p>



Plazos	Plazo máximo para la implementación de las medidas de mitigación y preparación. Por ejemplo: 1.-28-07-2021; 2.-30-07-2021; 3.-30-07-2021.
Responsables de implementar medidas.	Indicar el responsable de implementar la/s medida/s de mitigación y preparación. Por ejemplo: 1.-Coordinador(a); 2.-Gerente de Operaciones; 3.-Supervisor.
Fecha de verificación de las medidas.	Indicar fecha en la cual será verificada la implementación de las medidas de mitigación y preparación. Por ejemplo: 1.-30-11-2021.
Responsable de verificación de las medidas.	Indicar responsable de verificar que la/s medida/s de mitigación y preparación se hayan implementado en su totalidad dentro del plazo planificado. Se sugiere que el responsable de verificar sea distinto al que implementa las medidas. Por ejemplo: 1.- Jefe Operaciones.
Observaciones.	Señalar cambios en las medidas de mitigación y preparación, responsables y plazos de implementación y verificación o cualquier otro aspecto relevante. Por ejemplo: Retraso en la implementación debido a problemas de abastecimientos.

Finalmente, para determinar la eficacia de las medidas implementadas se propone reevaluar la magnitud de los riesgos “Alto” y “Medio”, para lo cual se puede usar la metodología de la Etapa III indicando la fecha en la que se lleva a cabo esta reevaluación. Esta nueva estimación de la magnitud del riesgo, según corresponda, permite analizar si finalmente es necesario implementar nuevas medidas y con ello reevaluar las veces que sea necesario (mejora continua).

Se sugiere que al menos una vez por semestre se pruebe el Plan para la Reducción del Riesgo de Desastres y analice su mejora.

Junto a lo anterior, el centro de trabajo puede acceder a la “Autoevaluación de Aspectos Legales para la Gestión del Riesgo de Desastres”, que Mutual de Seguridad disponibiliza para sus empresas adherentes en su sitio web www.mutual.cl y en el portal "Sucursal Virtual" en sección Autoevaluación.

7.5. Implementar y verificar las medidas de mitigación y preparación para reducir el riesgo de desastres.

Una vez que la organización ha identificado y evaluado el riesgo de desastres, y definido medidas de mitigación y preparación debe implementar estas medidas, determinando plazos y responsables.

Además, debe establecer plazos y responsables para llevar a cabo el proceso de verificación, a objeto de lograr la reducción del riesgo de desastres.



7.6. Elaborar Planes de Respuesta para cada amenaza identificada por el centro de trabajo.

La organización debe, dentro de las medidas de tratamiento para reducir la magnitud de riesgo, abordar de manera obligatoria “la preparación” para lo cual, se debe elaborar un Plan de Respuesta,

Plan de Emergencias o protocolos de actuación, para cada amenaza previamente identificada (Sismo, Tsunami, Incendio Estructural, otras) utilizando la “Ficha básica para Elaborar Planes de Respuesta” (Anexo 2), elaborada por Mutua de Seguridad CChC y basada en la metodología ACCEDER. En el caso de que la empresa o centro de trabajo, cuente con Planes de Emergencia, estos pueden ser ajustados según esta metodología.

Además, obedeciendo al contexto COVID-19, la Ficha, cuenta con un apartado que establece un set de preguntas que permiten comprobar el cumplimiento de los requisitos obligatorios emanados por la Autoridad, respecto a la amenaza COVID-19 frente a otras emergencias o desastres, en función de que la empresa o centro de trabajo debe establecer medidas para evitar el riesgo de contagio por COVID-19, tanto en situaciones de normalidad como frente a la ocurrencia de emergencias o desastres.

7.6.1. Ficha básica para Elaborar Planes de Respuesta (Metodología ACCEDER).

a) Acciones a desarrollar antes de la ocurrencia del evento (preparación)

· Alerta/Alarma.

Para cada amenaza identificada en la ETAPA I: Análisis Histórico, se definirá un conjunto de alertas, entendidas estas como un “estado declarado de vigilancia y atención, lo que indica mantenerse atento”.

Luego de la validación por parte de Coordinador, salvo eventos de manifestación súbita como sismos de gran magnitud o tsunamis, se produce la activación del Plan de Respuesta por medio de alarmas, entendidas estas como “una señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, donde su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta”.

En este punto, la empresa o centro de trabajo debe considerar los mecanismos de regulación normativa e indicaciones de la autoridad, pudiendo consultar el sitio oficial www.onemi.cl

A continuación, en las tablas 2.1 y 2.2, se entregan orientaciones para facilitar la comprensión.



Tabla 2.1 Alerta

Información	Descripción
Alerta (interna/externa)	Señalar alertas internas (proporcionadas por algún integrante del centro de trabajo), alertas externas (personas o instituciones) o de origen natural (proporcionada por los propios fenómenos naturales).
¿Cómo se dará? (interna/externa) ¿Cuándo se dará? (Interna/externa)	Indicar cómo se transmitirán internamente las alertas incluyendo informaciones oficiales (Por ejemplo: evacuación obligatoria por Tsunami) y como serán comunicadas desde el centro de trabajo a organismos externos. Señalar salvo para aquellas de origen súbito (como por ejemplo un sismo), cuál será el mecanismo escogido para entregar una alerta interna o hacia organismos externos, incluyendo quiénes estarán a cargo de hacer seguimiento a fenómenos o situaciones externas sobre las que se deba estar atento.

Tabla 2.2 Alarma

Información	Descripción
¿Cómo se dará la alarma?	Señalar como será dada la alarma tanto interna como externas, dependiendo de la situación a viva voz, utilizando megáfono, empleando silbato, campana, timbre, sirena, luces, mensajes de texto o radiales, entre otros.
¿Todas las áreas pueden escuchar o enterarse de la alarma?	Indicar como se puede asegurar que la alarma tanto interna como externas, sea conocida dentro del centro de trabajo y fuera en el caso que pudiera afectar al entorno.
Observaciones	Señalar aspectos que deben ser verificados permanentemente, incluyendo estado de alarmas, pruebas de enlace comunicacional, entre otros.

· Comunicación e información.

Para cada amenaza identificada, se deben definir acciones, previamente planificadas de comunicación e información.

A continuación, en las tablas 2.3 y 2.4, se entregan orientaciones para facilitar la comprensión.

Tabla 2.3 Comunicación interna

Información	Descripción
¿Quién comunicará?	Indicar quien(es) será(n) responsable de establecer comunicación a nivel interno. Se debe indicar un listado actualizado de los contactos para facilitar la comunicación interna y externa, donde se señalen los nombres actualizados de las personas, sus números de teléfono, cargo y otros datos necesarios para ubicarlos.



¿Qué situaciones que se le comunicarán a la Alta Dirección o Gerencia General (o trabajadores)?	Señalar bajo que situaciones se establecerá la comunicación por parte de Coordinador(a) o quien defina tanto a los trabajadores como a Alta Dirección o Gerencia General. Algunos criterios son: apenas se tome conocimiento, cuando se ponga en riesgo a las personas u otros.
¿Cuándo se le comunicará a la Alta Dirección o Gerencia General (o trabajadores)?	Señalar cuando se establecerá la comunicación por parte de Coordinador(a) o quien defina tanto a los trabajadores como a Alta Dirección o Gerencia General. Algunos criterios son: apenas se tome conocimiento, cuando se ponga en riesgo a las personas u otros.
¿Qué medio de comunicación se usará?	Señalar cuáles serán los medios de comunicación establecidos para comunicación interna incluyendo megáfono, telefonía, mensajes de texto o radiales.

Tabla 2.4 Comunicación externa

Información	Descripción
¿Quién comunicará? (Familiares, proveedores, organismos de salud, organismos de seguridad, organismos de combate del fuego, organismos asociados a la respuesta, comunidad y otros)	Indicar quien(es) será(n) responsable de establecer comunicación y hacia que organismos externos o personas). Se debe indicar un listado actualizado de los contactos para facilitar la comunicación interna y externa, donde se señalen los nombres actualizados de las personas, sus números de teléfono, cargo y otros datos necesarios para ubicarlos.
¿Qué situaciones que se le comunicarán?	Señalar bajo que situaciones se establecerá la comunicación por parte de Coordinador(a) o quien defina a organismos externos o personas. Algunos criterios son: apenas se tome conocimiento, cuando se ponga en riesgo a las personas, entorno, ambiente u otros.
¿Cuándo se le comunicará?	Señalar cuando se establecerá la comunicación por parte de Coordinador(a) o quien defina a organismos externos o personas. Algunos criterios son: apenas se tome conocimiento, cuando se ponga en riesgo a las personas o el entorno u otros.
¿Cómo las comunicarán?	Señalar cuáles serán los medios de comunicación establecidos para comunicación externa incluyendo megáfono, telefonía, mensajes de texto o radiales.

· Coordinación.

Para cada amenaza, la empresa o centro de trabajo debe indicar los mecanismos de coordinación, tanto de manera interna como externa, teniendo presente acciones específicas que desarrollarán los organismos de respuesta. Para estos últimos se sugiere su oficialización de forma previa mediante un acuerdo formal.



Es de suma importancia que se contemplen los siguientes tipos de coordinación:

- Coordinación previa, antes de que se manifieste cualquier amenaza, debe realizarse, al menos, con los organismos que concurrirán a responder ante una emergencia y con los proveedores de suministros básicos (si corresponde).
- El segundo tipo de coordinación es la que se debe realizar con los citados organismos durante la Emergencia, para el control de ésta. Quien realice esta coordinación tiene que ser nombrada por la Alta Dirección o Gerencia General de la empresa y debe estar establecido en el Plan de Respuesta.

Respecto a aquellas coordinaciones que se realizarán entre los miembros del centro de trabajo y de acuerdo con la estructura de la empresa, podrá designarse en cada área a quienes dirijan o asistan en la evacuación a los trabajadores y a las visitas hacia las áreas de seguridad que se haya determinado con antelación, según la amenaza.

A continuación, en las tablas 2.5, 2.6 y 2.7, se entregan orientaciones para facilitar la comprensión.

Tabla 2.5 Coordinación externa previa	
Información	Descripción
Organismo	Indicar con que organismos externos, empresa o comunidad se ha tomado contacto previo.
Cargo	Señalar que cargo es el que queda representado por parte del organismo.
Nombre de contacto	Indicar el nombre del representante del organismo.
N° de celular	Indica número de teléfono de contacto.

Tabla 2.6 Coordinación externa durante el evento	
Información	Descripción
Organismo	Indicar que organismos externos, empresa o comunidad serán contactados durante la crisis.
Información a proporcionar	Señalar que información será proporcionada al organismo a su arribo o permanencia.
Cómo proporcionarla	Indicar la forma como será proporcionada la información incluyendo mensaje de voz, texto, registro físico, registro digital u otro.
Cómo apoyar	Señalar que recursos y capacidades se pondrán a disposición durante una crisis.



Tabla 2.7 Coordinación interna durante el evento

Información	Descripción
Encargado de dirigir evacuación	Indicar el responsable a cargo de dirigir evacuación.
Área a su cargo	Señalar que área del centro de trabajo estará a cargo de evacuar.
Identificación de zona de seguridad a la que se dirigirá	Indicar la zona de seguridad hacia el cual serán dirigidas las personas, la cual dependerá del tipo de amenaza.
Cantidad de personas que dirigirá	Señalar que cantidad de personas serán dirigidas, teniendo presente una estimación de otras personas externas las cuales al momento del evento se encontraban en la organización.
Área/proceso	Indicar proceso o actividad a interrumpir durante la ocurrencia de un evento.
Responsable	Señalar el responsable a cargo de detener el proceso.
Acción a realizar antes de abandonar el lugar	Indicar la acción a realizar antes de realizar evacuación, la cual permita salvaguardar la seguridad de las personas.
Equipo/maquinaria	Señalar equipos que serán interrumpidos antes de realizar evacuación, la cual permita salvaguardar la seguridad de las personas.

b) Acciones a desarrollar durante el evento (respuesta).

- Evaluación primaria o primer reporte de la situación.

Se debe establecer para cada amenaza, un formato de evaluación preliminar, es decir los mecanismos y modalidades de primera valoración de las consecuencias de su materialización con el potencial de afectar a personas, infraestructura y continuidad del servicio. Cuando ocurra una emergencia o desastre, esta evaluación preliminar de daños en los primeros momentos de iniciado este, será completada por representantes del Comité GRD que hayan sido asignados. La información debe ser consolidada por Coordinador y entregada a la Alta Dirección y organismo externo de respuesta (salud, bomberos, carabineros u otro que corresponda).



A continuación, en las tablas 2.8, se entregan orientaciones para facilitar la comprensión.

Tabla 2.8 Evaluación preliminar	
Información	Descripción
Describa brevemente el evento	Indicar el responsable a cargo de dirigir evacuación.
Especifique qué apoyo externo se requiere para controlar el evento (sin exponer la seguridad de personas).	Señalar si el evento puede ser controlado internamente o requiere apoyo de organismos externos.
Señale cuantas personas resultaron lesionadas, su estado de gravedad y dónde fueron trasladadas.	Indicar si el evento generó daño a personas, cuál es su estado inicial y si requieren traslado a servicios de atención especializada.
Señale daños ocasionados en las instalaciones. ¿Ponen en riesgo a las personas?, ¿Interrumpen procesos?	Señalar si el evento generó daños en instalaciones y cuál es el riesgo esperado en personas y continuidad operacional.
Señale que servicios básicos se interrumpieron a causa del evento	Indicar servicios básicos que fueron interrumpidos durante la ocurrencia de un evento. Podrían ser incorporados: agua y saneamiento, electricidad, comunicaciones u otros.
Señale si en las instalaciones hay derrame o fuga de materiales peligrosos, o riesgo de su ocurrencia	Señalar si el evento provoca la generación de un incidente con materiales peligrosos, el que debe ser controlado.

· Decisiones.

Se deben establecer las decisiones que se implementarán para cada amenaza, de acuerdo con la evaluación de daños y necesidades previamente definidas (primaria o secundaria). Esta información será consolidada por el Coordinador y entregada a la Alta Dirección y al organismo externo de respuesta (salud, bomberos, carabineros u otro que corresponda).



A continuación, en las tablas 2.9, se entregan orientaciones para facilitar la comprensión.

Tabla 2.9 Decisiones	
Información	Descripción
Describa brevemente el evento considerando información recopilada durante su ocurrencia	Indicar que evento ocurrió y que amenaza lo generó.
Medidas adoptadas para el control de la situación (interno y/o externo)	Señalar que medidas se establecerán para reducir daños a personas, instalaciones y continuidad operacional.
Medidas adoptadas respecto a personas (evacuación, atención a lesionados, suspensión de jornada laboral):	Indicar que medidas se establecerán para dar atención tanto de evacuación, primeros auxilios, trasladado o suspensión de jornada laboral en el caso que se requiera.
Medidas adoptadas respecto a instalaciones (restricción de acceso, áreas de restricción, sistemas de respaldo energía/ agua/ comunicaciones):	Señalar que medidas permiten reducir el daño a instalaciones, incluyendo restricción de acceso, detención de fuentes de energía, gases o materiales combustibles, entre otros.
Medidas adoptadas respecto a continuidad operacional (continuidad de procesos críticos/turnos de emergencia):	Indicar que medidas se establecerá para recuperar servicios básicos incluyendo agua, electricidad y comunicaciones.
Otras	Señalar otras decisiones que se puedan establecer, incluyendo la activación de seguros.

c) Acciones a desarrollar después del evento (mejora).

- Evaluación secundaria (informe final).

Se deben establecer, para cada amenaza, los criterios que se consideran para llevar a cabo una determinación acabada del nivel de afectación para personas priorizando las instalaciones y continuidad operacional, cuando se cuente con información de carácter oficial. Esta información será consolidada por el Coordinador y entregada a la Alta Dirección y al organismo externo de respuesta (salud, bomberos, carabineros u otro que corresponda).



A continuación, en las tablas 2.10, se entregan orientaciones para facilitar la comprensión.

Tabla 2.10 Evaluación secundaria	
Información	Descripción
¿Las decisiones tomadas permitieron evitar o reducir: ¿lesiones o enfermedades a personas, daños en instalaciones e interrupción de actividades?	Señalar que medidas se llevaron a cabo para controlar la situación de emergencia y su efectividad en término de resultados.
Detalle de personas lesionadas, estado de gravedad y dónde fueron atendidas.	Indicar nombre, RUT, lugar de atención y breve descripción de lesión sufrida.
Detalle de instalaciones que resultaron dañadas y ponen en riesgo a las personas	Indicar áreas, piso, sector y breve descripción de daño a instalaciones.
Detalle de actividades que resultaron interrumpidas	Señalar que procesos se mantendrán interrumpidos hasta que se pueda asegurar que se mantienen condiciones de seguridad.
En el caso de contar con un seguro. ¿Fue activado?	Indicar si hay seguros comprometidos y como se activarán.
En el caso de requerir reconstruir instalación que resultó dañada. ¿Qué mejoras consideraría?	Señalar en el caso de reparaciones o reconstrucción, que nuevas acciones se implementarán para evitar la ocurrencia o reducir los daños.
Otros aspectos	Indicar otros aspectos a considerar.

· Readecuación del Plan.

Se deben establecer, los criterios que se tendrán en cuenta para que el Comité GRD lleve a cabo la revisión del Plan de Respuesta. Podrá efectuarlo a partir de la detección, análisis y revisión de las decisiones tomadas posterior al control de la situación, o de forma proactiva por parte del CPHS o al conocer los resultados de acciones de ejercitación del Plan efectuadas a través de simulacros o simulaciones.



A continuación, en las tablas 2.11, se entregan orientaciones para facilitar la comprensión.


Tabla 2.11 Readecuación	
Información	Descripción
Mejoras detectadas respecto al Procedimiento, para realizar las modificaciones luego de finalizada la situación de crisis.	Señalar que lecciones aprendidas se producen de la ocurrencia del evento y si se requiere revisar o realizar cambios al Plan.

7.7. Probar los Planes de Respuesta a través de una simulación o simulacro.

El centro de trabajo debe, al menos una vez al año (se sugiere semestral), probar los Planes de Respuesta, elaborados para cada amenaza previamente identificada (Sismo, Tsunami, Incendio Estructural, otras), a objeto de efectuar mejoras, si fuera necesario, en base a criterios como por ejemplo la “aparición” de nuevos riesgos asociados a la exposición a nuevas amenazas como cambios en los procesos de la organización, relocalización de los centros de trabajo, nuevas tecnologías, aumento en la dotación, otros. Estos ejercicios deben registrarse en la “Ficha para el Registro de Simulaciones y Simulacros” (Anexo 3).

Para probar los Planes de Respuesta, la organización o centro de trabajo debe establecer una programación anual con los ejercicios de simulación o simulacro (sección 2.1 de Ficha para el Registro de Simulaciones y Simulacros). Las simulaciones consisten en ejercicios “de escritorio” (juegos de roles), los simulacros en cambio, involucran evacuaciones masivas de personas en el centro de trabajo y nunca deben poner en riesgo a sus participantes, deben ser planificados acuciosamente a objeto de probar estos Planes de manera integral y coordinada con los diversos actores internos y externos según corresponda, considerando las posibles respuestas ante diferentes escenarios.

Anexo 2: Ficha básica para Elaborar Planes de Respuesta.



Ficha básica para Elaborar Planes de Respuesta (ACCEDER)

Antecedentes Generales														
Fecha		Hora Inicio		Tipo de Actividad:										
		Hora Término		ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS										
Presencial		Vía Remota		Ej. Tercera										
Adherente			RUT		Razón Social									
Dirección Centro de Trabajo			Comuna Centro de Trabajo			Teléfono								
Amenaza COVID-19 frente a otras emergencias o desastres														
Requisitos							SI	NO	N/A	Observaciones				
Evacuación:														
¿El centro de trabajo tiene identificadas las zonas de seguridad internas o externas, según amenaza, la nueva distribución de los puestos de trabajo, el aforo reducido, las eventuales nuevas vías de acceso, las vías de evacuación y salidas de emergencia?														
¿Se han evaluado las zonas de seguridad en términos de sus dimensiones, considerando el distanciamiento que debe existir entre las personas?														
¿Las zonas de seguridad que sean de responsabilidad del centro Añscuentan con señalización visible sobre el distanciamiento mínima de un metro entre las personas y del uso de mascarillas?														
¿Las zonas de seguridad que sean de responsabilidad del centro de trabajo cuentan con basureros con tapa u otros elementos, por ejemplo bolsas plásticas, para la eliminación de mascarillas desechables, pañuelos o toallas de papel desechables, guantes, entre otros?														
¿Los planes de respuesta ante emergencias consideran medidas para que exista distanciamiento físico (a lo menos 1 metro) entre las personas para cuando se requiera evacuar, y permanecer en las zonas de seguridad?														
¿Los planes de respuesta establecen la obligatoriedad del uso de mascarilla ante la evacuación del lugar?														
Kits de emergencia:														
¿Se han actualizado los planes de respuesta, de manera que los kits de emergencia se hayan adicionado con, a lo menos, alcohol gel, mascarillas, guantes, termómetro, bolsas de basura, entre otros?														
¿Los planes de respuesta ante emergencias incluyen los datos del o los responsables de la mantención y transporte del kit de emergencia?														
Instalaciones compartidas:														
Si el centro de trabajo comparte las instalaciones con otras organizaciones, ¿se han establecido acciones de prevención y coordinación en conjunto?														
Información y capacitación:														
¿Los trabajadores se encuentran informados y capacitados de los planes de respuesta respecto de la amenaza de contagio COVID-19, con otras emergencias que pueden afectar al centro de trabajo de forma paralela?														
PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS O DESASTRES														
AMENAZA (marque solo una)														
X														
1. SISMO	2. TSUNAMI O HAREMOTO	3. ALUVIÓN	4. INCENDIO ESTRUCTURAL	5. INCENDIO FORESTAL	6. ARALTO O ROBO	7. ERUPCIÓN VOLCÁNICA	8. INUNDACIÓN (LUVIA)	9. INUNDACIÓN (CRESCIDA DE CAUCE)	10. NEVADA	11. HAREMOTO	12. CORTE DE ENERGÍA	13. CORTE DE AGUA	14. DESORDEN PÚBLICO	15. OTRA AMENAZA (DETALLAR)
ACCIONES A DESARROLLAR ANTES DE QUE EL EVENTO OCURRA (PREPARACIÓN)														
Alerta y Alarma														
A	ALERTA INTERNA							ALERTA EXTERNA						
	Responsable de la alerta (si existe)							Responsable de la alerta (si existe)						
	¿Cómo se da la alerta?							¿Cómo se da la alerta?						
	¿Cuándo se dará la alerta?							¿Cuándo se dará la alerta?						
	¿Cómo se dará la alarma?: (A voz voz, utilizando megáfono, empleando silbato, campana, timbre, sirena, bocina, o mensajes de texto o radiotele)													
Dedique:							Otra:							



Comunicaciones internas			
¿Quién comunicará a la Alta Dirección o Gerencia General?	¿Quién comunicará a los trabajadores?		
¿Qué situaciones que se le comunicarán a la Alta Dirección o Gerencia General?	¿Qué situaciones que se le comunicarán a los trabajadores?		
¿Cuándo se le comunicará a la Alta Dirección o Gerencia General?	¿Cuándo se le comunicará a los trabajadores?		
¿Qué medio de comunicación se usará?	¿Qué medio de comunicación se usará?		
Comunicaciones externas			
¿Quién comunicará a :	¿Qué situaciones se comunicarán?		
	¿Cuándo se le comunicará?		
	¿Qué medio de comunicación se usará?		
Coordinaciones			
ANTES DE LA CRISIS			
Coordinador (Titular):		Coordinador (Suplente):	
Organismo / Empresa	Cargo	Nombre contacto	N.º Celular
DURANTE LA CRISIS			
Coordinador (Titular):		Coordinador (Suplente):	
Organismo / Empresa	Información a proporcionar	Cómo proporcionarla	Cómo apoyar
Coordinaciones internas			
Encargado de dirigir la evacuación	Área a su cargo	Identificación de la Zona de Seguridad a la que se dirigirá	Cantidad de personas que guiará
Área / Proceso	Responsable	Acción a realizar antes de abandonar el área	Equipo / Maquinaria



ACCIONES A DESARROLLAR DURANTE EL EVENTO (RESPUESTA)

Evaluación Primaria (Primer reporte de la situación)	
E	Describe brevemente el evento
	Especifique qué apoyo externo se requiere para controlar el evento (sin exponer la seguridad de personas)
	Señala cuántas personas resultaron lesionadas, su estado de gravedad y dónde fueron trasladadas
	Señala las áreas en las que se interrumpieron servicios básicos y los servicios que se interrumpieron
	Señala que servicios básicos se interrumpieron a causa del evento
	Señala si en las instalaciones hay derrame o fuga de materiales peligrosos, o riesgo de ocurrencia
Decisiones	
D	Describe brevemente el evento considerando información recopilada durante su ocurrencia
	Medidas adoptadas para el control de la situación (interno y/o externo):
	Medidas adoptadas respecto a personas (evacuación, atención a lesionados, suspensión de jornada laboral):
	Medidas adoptadas respecto a instalaciones (restricción de acceso, áreas de restricción, sistemas de respaldo energía/agua/comunicaciones):
	Medidas adoptadas respecto a continuidad operacional (continuidad de procesos críticos/turnos de emergencia):
Otras (Ejemplo: activación de seguros):	

ACCIONES A DESARROLLAR DESPUÉS DEL EVENTO (MEJORA)

Evaluación Secundaria (Informe final)																									
E	¿Las decisiones tomadas permitieron evitar o reducir: lesiones o enfermedades a personas, daños en instalaciones e interrupción de actividades?																								
	Detalle de personas lesionadas, estado de gravedad y dónde fueron atendidas:																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Rut</th> <th>Lugar de atención primaria</th> <th>Breve descripción de la lesión sufrida</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Nombre	Rut	Lugar de atención primaria	Breve descripción de la lesión sufrida																				
	Nombre	Rut	Lugar de atención primaria	Breve descripción de la lesión sufrida																					
	Detalle de instalaciones que resultaron dañadas y ponen en riesgo a las personas:																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Área</th> <th>Piso, sector, otros.</th> <th>Breve descripción del tipo de daño</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Área	Piso, sector, otros.	Breve descripción del tipo de daño																						
Área	Piso, sector, otros.	Breve descripción del tipo de daño																							
Detalle de actividades que resultaron interrumpidas																									
En el caso de contar con un seguro. ¿Fue activado?																									
En el caso de requerir reconstruir instalación que resultó dañada. ¿Qué mejoras consideraría?																									
Otros aspectos:																									
READECUACIÓN DEL PLAN																									
R	¿Qué mejoras son detectadas respecto al Procedimiento? Se deben realizar las modificaciones necesarias, luego de finalizada la situación de crisis																								



Anexo 3: Ficha para el Registro de Simulaciones y Simulacros.

Ficha para el Registro de Simulaciones y Simulacros														
1.- ACTUALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO														
¿Existen nuevas amenazas?		¿Cuáles?, especifique												
SI														
NO														
2.1.- PROGRAMACIÓN ANUAL DE SIMULACIONES O SIMULACROS														
Número	AMENAZA	SIMULACIÓN O SIMULACRO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE
1														
2														
3														
2.2.- PLANIFICACIÓN DE LA EJERCITACIÓN DEL PLAN														
SIMULACIÓN							SIMULACRO							
Tipo de Amenaza para la cual se realizará el ejercicio														
1. SISMO	2. TSUNAMI O MAREJOTO	3. ALUJÓN	4. INCENDIO (ESTRUCTURAL)	5. INCENDIO FORESTAL	6. AGUATO ROJO	7. ERUPCIÓN VOLCÁNICA	8. TRASNQUEN (EUFAS)	9. INUNDACIÓN (DEBENDES DE CUARZO)	10. RESPALDA	11. MAREJOTA	12. CORTE DE ENERGÍA	13. CORTE DE AGUA	14. DESORDEN PÚBLICO	15. OTRA AMENAZA (DETALIA)
<p>Previamente debe establecerse el grado de la que se operará, en otros palabras, la sucesión de hechos que la manifestación de la amenaza causará, los impactos que provocará sobre las personas presentes en el centro de trabajo, equipos e instalaciones, bienes y comunicaciones, así como otros aspectos que se consideren relevantes de tener presente en la práctica del Plan.</p>														
<p>Registro del ejercicio</p>														
Alerta y Alarma														
ALERTA INTERNA							ALERTA EXTERNA							
¿Se dio la alerta correctamente?							¿Se hizo seguimiento y dio la alerta correctamente?							
¿Se dio la alerta como estaba establecido?							¿Se dio la alerta como estaba establecido?							
¿Se dio la alerta cuando estaba establecido?							¿Se dio la alerta cuando estaba establecido?							
¿Cómo se dará la alarma? (A viva voz, utilizando megáfono, empleando silbato, campana, timbre, sirena, luces, mensajes de texto o radiales)							Otra:							
Teléfono:							Otra:							
¿Todas las áreas pudieron escuchar o enterarse de la alarma?														
¿Qué aspectos fallaron o pueden mejorarse?														



COMUNICACIONES INTERNAS. ¿Se realizó correctamente todo lo planificado? (Escribir en cada cuadro: "SI" o la Falla o problema ocurrido)									
comunicación a la Alta Dirección o Gerencia General	SI		NO		comunicación a los trabajadores	SI		NO	
Observaciones: (aspectos que fallaron o pueden mejorarse)					Observaciones: (aspectos que fallaron o pueden mejorarse)				
COMUNICACIONES EXTERNAS. (Deben ser simuladas - Se debe asignar Roles para representar a cada parte que se menciona a continuación). ¿Se realizó correctamente todo lo planificado? (Escribir en cada cuadro: "SI" o la Falla o problema ocurrido)									
comunicación a familiares	SI		NO		comunicación a organismos de combate de fuego	SI		NO	
comunicación a proveedores	SI		NO		otros organismos asociados a la respuesta	SI		NO	
comunicación a organismos de salud	SI		NO		comunidad	SI		NO	
comunicación a organismos de seguridad	SI		NO		otros	SI		NO	
Observaciones: (aspectos que fallaron o pueden mejorarse)									
COORDINACIONES PREVIAS. (deben ser simuladas) Se realizaron correctamente las coordinaciones previas? (Escribir: "SI", o la Falla o problema ocurrido, o si faltó alguna coordinación por realizar)									
Coordinador (Titular):					Coordinador (Suplente):				
Organismo / Empresa	¿Se realizaron correctamente las coordinaciones previas?								
COORDINACIONES DURANTE LA CRISIS (deben ser simuladas) Se debe asignar Roles para representar a cada Organismo / Empresa que se menciona a continuación). Todas las coordinaciones resultaron según lo planificado? (Escribir: "SI", o la Falla o problema ocurrido, o si faltó alguna coordinación por realizar)									
Coordinador (Titular):					Coordinador (Suplente):				
Organismo / Empresa	¿Se realizaron correctamente las coordinaciones durante la crisis?								
En caso de ejercicios de Evacuación									
Área o sector evacuado									
Identificación de la Zona de Seguridad									
Tiempo tardado en salir del CT									
Tiempo tardado en llegar a la Zona de Seguridad									
¿Participó autoridad máxima del CT?									
¿Participaron clientes?									
¿Participaron visitas?									
¿Participaron trabajadores discapacitados?									
Observaciones: (aspectos que fallaron o pueden mejorarse)									



E	Evaluación Primaria			
	¿Qué pasó? (Tipo de Emergencia)			
	¿Podemos controlar la situación internamente? (Sin exponer la seguridad de personas)			
	¿Existen personas lesionadas? ¿de gravedad?, ¿cuántas?, ¿dónde fueron trasladadas? ¿cuál es su gravedad?			
	¿Se dañaron instalaciones? ¿Implican riesgo para las personas?, Se interrumpe procesos? (Indicar mayores daños)			
	¿Se cuenta con servicios básicos? (Indicar con cuales no se cuenta)			
	¿Existen materiales peligrosos en algún área? ¿En cuales áreas? ¿Existen derrames, fugas o riesgo de ello?			
Observaciones: (aspectos que fallaron o pueden mejorarse)				
D	Decisiones			
	¿Qué pasó? (Tipo de Emergencia)			
	Medidas para el control interno de la situación:			
	Medidas respecto a personas lesionadas:			
	Medidas respecto a instalaciones dañadas:			
	Medidas asociadas a suministros básicos interrumpidos			
	Medidas asociadas a la existencia de materiales peligrosos involucrados o en riesgo.			
	Medidas asociadas al regreso de las personas a sus puestos de trabajo:			
Otras:				
Observaciones: (aspectos que fallaron o pueden mejorarse)				
E	Evaluación Secundaria (Esta evaluación la debe realizar la Alta Dirección o Gerencia General junto a quienes cuentan con la información final de la situación)			
	Análisis de la efectividad de las primeras medidas y decisiones para el control de la situación:			
	Situación detallada de todas las personas que sufrieron lesiones:			
	Análisis de daños y procesos que estén afectados, interrumpidos o no ofrezcan seguridad a las personas:			
	Análisis de la activación de seguros:			
	Definiciones respecto a "Reconstruir Mejor que lo que había":			
Otros aspectos:				
Observaciones: (aspectos que fallaron o pueden mejorarse)				
R	Readecuación del Plan (Compilación de todas las mejoras y fallas detectadas)			
	TEMA	MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE	PLAZO



www.mutual.cl

Sede corporativa Av. Lib. Bernardo O`Higgins 194, Santiago
Tel (56.2) 2787 9000