



# **Guía**

## **orientada a la realización de ejercicios de simulación y simulacros para Centros de trabajo**

Ing. Daniels Mata Marín  
MSc. Freddy Brenes Azofeifa

## Objetivo de la guía:

Describir los componentes claves para el desarrollo de ejercicios de simulaciones y simulacros, con el fin de orientar a los centros de trabajo en la planificación, ejecución y evaluación de estos ejercicios, fortaleciendo así sus capacidades de preparación y respuesta ante emergencias.

### ■ **Propósito:**

Brindar una metodología práctica para planificar, ejecutar y evaluar ejercicios que fortalezcan la preparación ante emergencias en centros de trabajo.

### ■ **Contexto:**

Investigación basada en la experiencia de la Red de Comités de Emergencia de San José desde 2015.

### ■ **Fases:**

1. Planeación
2. Organización
3. Ejecución
4. Evaluación
5. Mejora continua

### ■ **Tipos de Ejercicio:**

- Simulación: Ejercicio de mesa, seguro y de bajo costo.
- Simulacro: Ejercicio práctico en campo, más realista y complejo.

### ■ **Principios clave:**

Compromiso institucional, planificación, evaluación de necesidades, y definición clara de objetivos.

### ■ **Planificación y ejecución:**

Guion detallado, roles definidos, recursos asignados, y capacitación previa. Evaluación mediante formularios y observadores.

### ■ **Elementos clave:**

Comunicación, seguridad, coordinación, plan de contingencia y mejora continua.

### ■ **Anexos útiles:**

Plantillas para planificación, evaluación y documentación del ejercicio.

# Guía Orientada a la Realización de Ejercicios de simulación y simulacros para Centros de Trabajo

## 1. Introducción

Se constituye como una propuesta para el desarrollo de ejercicios de simulación y simulacro para la Red de Comités de Emergencias de Centros de Trabajo. Dirigido a personal responsable u operativo en el área de los preparativos y respuesta ante desastres, que les permita facilitar el desarrollo de las etapas de planificación, desarrollo, evaluación y mejora continua ajustándose a las organizaciones, de acuerdo con los recursos disponibles de cada organización.

La guía integra todas las etapas señaladas, permitiendo que los miembros de esta red puedan realizarlo de acuerdo con las características de cada centro de trabajo; por lo que este documento será documento útil en el subsistema de preparativos y respuesta a emergencias.

En su aplicación, es una herramienta complementaria a los planes de preparativos y respuesta ante emergencias de cada organización, comprobando sus procedimientos, capacidades y mecanismos de coordinación para la respuesta a desastres.

Asimismo, describe los requerimientos para cada tipo de ejercicio, la importancia de las simulaciones como ejercicios controlados y de baja inversión, antes de los simulacros. Además, mejora la planificación, la organización y distribución de responsabilidades en los equipos técnico-operativos y estratégicos de los ejercicios y permite definir o complementar futuras actividades o procesos de capacitación para el personal de los centros de trabajo.

A su vez, este es un documento de uso libre y colaborativo, para que cada organización lo ajuste a su realidad, desde una pequeña empresa con 10 trabajadores en



## 1. Antecedentes

En Costa Rica, los ejercicios de simulación y simulacro se llevan a cabo alrededor de los años 80, estableciéndose como una herramienta clave para la preparación y respuesta ante desastres.

Para el año 2015, diversos actores, tanto a nivel municipal como nacional, han trabajado en la organización y ejecución de estos ejercicios, especialmente a través de la Red de Comités de Emergencias de Centros de Trabajo de San José (en adelante Red) y el Comité Municipal de Emergencias de San José, como objeto de estudio. Romero L. Coordinadora de la red. Entrevista realizada por FBA; setiembre de 2024 [San José, Costa Rica].



Desde esa fecha, se ha realizado al menos un simulacro anual en los centros de trabajo en la Red, de los cuales el principal ejercicio se llevó a cabo en 2023, con la participación de representantes de diferentes instituciones. Además, estos simulacros se llevan a cabo en diferentes etapas, con una planificación anual que permite una mejora continua en los procedimientos y la gestión de recursos. Romero L. Coordinadora Red de Comités de Emergencias de Centros de Trabajo de San José. Entrevista realizada por FBA; setiembre de 2024 [San José, Costa Rica].

Ante los avances en el desarrollo de los ejercicios, esta guía tiene un enfoque de gestión, la cual facilitará integrar las experiencias, así como la utilización de formularios que permitan ser herramientas de referencia genéricas, con modelos adaptables para planificar, desarrollar y evaluar los ejercicios. Permite a los participantes o usuarios seguir una metodología común y, al mismo tiempo, otorga flexibilidad para adaptar y realizar diferentes ejercicios de simulación como parte de un programa de ejercicios. Con su aplicación se puede desarrollar uno o más tipos de ejercicios de simulación en distintos espacios, basados en las necesidades de cada organización.

## 2. Propósito de la guía

Esta guía genera espacios orientadores y de reflexión por la importancia que reviste el desarrollo de los ejercicios de simulación y simulacro, tanto desde el espacio teórico práctico (ejercicio de mesa) y la determinación de las necesidades de recursos humanos y equipamiento. Así como el adecuado diseño y desarrollo de los protocolos.

Se propone el desarrollo de los ejercicios de simulaciones y simulacros basados en cinco fases:

1. Planeación
2. Organización
3. Ejecución
4. Evaluación
5. Mejora continua

En ellas, se encontrará una descripción elemental mínima recomendada, basada en este estudio y aplicada a cada uno de los involucrados en los centros de trabajo.

### 3. Objetivo de la guía

Describir los componentes claves para el desarrollo de ejercicios de simulaciones y simulacros para que los centros de trabajo se orienten y fortalezcan capacidades.

#### 3.1 Generalidades

Los ejercicios de simulación y simulacro son complementarios entre sí y deben integrarse en el planteamiento del Plan Operativo Anual de cualquier organización pública o privada, sin diferencia de su actividad económica. Su principal objetivo es conocer el grado de madurez en la organización para los preparativos y la atención de emergencias, la documentación disponible, factores de infraestructura, capacidades, responsabilidades y recursos disponibles.

##### 3.1.1 Ejercicios de Simulación

Son ejercicios de mesa en condiciones controladas que se desarrollan mediante el análisis de escenarios. Se aplican protocolos del plan de preparativos y respuesta de emergencia, facilitando su mejora o actualización. Permiten el análisis de los mecanismos de respuesta a los eventos que se puedan presentar durante una emergencia.

Para el desarrollo del ejercicio se tienen herramientas y elementos de trabajo para desarrollar su labor y sin incomodidades que distraigan su atención, creando un ambiente de tensión y presión, semejantes a las que se espera encontrar en una emergencia o desastre real. Es la antesala al ejercicio de simulacro cuyo valor es único en vista de que debe redactarse por un equipo multidisciplinario. Se identifica una amenaza potencial y los escenarios extremos posibles.

### 3.1.1.1 Ventajas

Se caracteriza por su bajo costo, menor riesgo de pérdida de vida de los participantes y permite conocer la dinámica de toma de decisiones y acciones específicas, definidas en el plan de preparativos y respuesta ante emergencias.

Durante el ejercicio, se suministra a los participantes información previamente analizada en un guion (ver anexo 2), se distribuyen roles, el papel asumido por cada uno, con el fin de provocar la toma de decisiones orientadas a la solución de la situación planteada.

Es un excelente método para que de una manera sencilla los participantes desarrollen habilidades mediante el entrenamiento de una situación posiblemente real y determinan las oportunidades de mejora.

### 3.1.1.2 Tipos de simulaciones

Existen 4 tipos, según su alcance:

**3.1.1.2.1 Parcial:** Evalúa apartados específicos de un plan de preparativos y de respuesta ante emergencias.

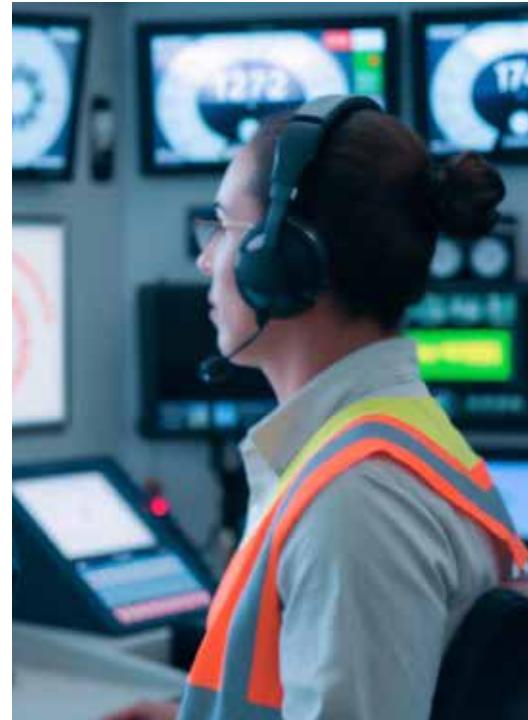
**3.1.1.2.2 Total:** Evalúa todos los protocolos del plan de preparativos y de respuesta ante emergencias.

**3.1.1.2.3 Avisada:** Se realiza mediante una convocatoria previa a los participantes. Son usuales en fases de evaluación de capacidades.

**3.1.1.2.4 No avisada o imprevista:** Es inesperada. En especial, se realiza estrictamente para organizaciones donde sus equipos tienen la suficiente capacitación y entrenamiento.

Este ejercicio debe tener un Plan de Acción y un informe final. Identificando las oportunidades de mejora o la pertinencia de mantener en óptimas condiciones y considerando los aspectos que a continuación se detallan:

- En infraestructura: la alarma, señalización, medios de egreso, iluminación de emergencia, puntos de reunión.



- Documentación: enfocado al plan de preparativos y respuesta ante emergencias y los protocolos de respuesta, vigente y apegado a la realidad de la organización, en apego a la normativa vigente.
- Capacitación o entrenamiento del personal: con un esquema básico en conocimiento del plan de preparativos y respuesta ante emergencias, primeros auxilios, prevención y combate de incendios con uso de extintores, evacuación y Sistema de Comando de Incidentes.
- Recurso Humano: organización del recurso humano, estructura funcional de brigadas y capacidad de toma de decisiones, manejo de roles y responsabilidades y trabajo en equipo.

### 3.1.2 Ejercicios de Simulacros

Un ejercicio de simulacro permite llevar a la práctica una simulación. Consiste en perfeccionar los protocolos del plan de preparativos y respuesta ante emergencias, de forma realista con los recursos y equipamiento disponibles. Puede considerarse como un ejercicio activo, en campo, donde se pone a prueba las capacidades operativas de la organización en forma coordinada y supervisada, se entrena y pone a prueba una única operación o función específica de manera repetida para entrenar a las personas en esa actividad.

Para la realización de un simulacro es importante primero haber realizado la simulación, poniendo énfasis en la aplicación de las acciones de mejora identificadas en este ejercicio de mesa. Asimismo, se requiere la formulación de la hipótesis y las situaciones por atender deben ser producto de amenazas y vulnerabilidades existentes comprobadas en la organización. Permite observar, evaluar la interpretación y ejecución de los protocolos definidos.

Se podría afirmar que, el ejercicio de simulacro identifica las oportunidades de mejora y aciertos, que no pueden identificarse en el ejercicio de simulación, considerando que se miden capacidades, conocimientos y habilidades en el campo, junto con las acciones correctivas que sean necesarias. Vallejos. S. Entrevista realizada por FBA; setiembre de 2024 [San José, Costa Rica]. Tiene un valor alto como proceso de capacitación, puesto que permite trascender de los niveles teóricos del ejercicio de mesa a la práctica.

Se prueba la coordinación intersectorial, la respuesta de cada organización y del personal, de acuerdo con su rol, así como también la actuación de las partes o componentes en equipo. Su desarrollo es partiendo de un escenario y un guion (ver anexo 2), que presenta una situación lo más cercana a la realidad posible, con personajes y recursos reales.

En la ejecución de un simulacro existe un grado de riesgo, de acuerdo con las características y magnitud del ejercicio, por lo cual es necesario dentro del proceso de preparación de los simuladores dedicar el tiempo que sea necesario para identificar los riesgos del ejercicio, así como definir las acciones para su control. Si es posible, eliminarlos o reducirlos y determinar las acciones de atención si se materializa. Es necesario señalar que los simulacros deben partir de lo simple, parcial y anunciado, para llegar, después de ejercicios más complejos, totales y sorpresivos como se muestra en la siguiente figura. (Ver figura 1).

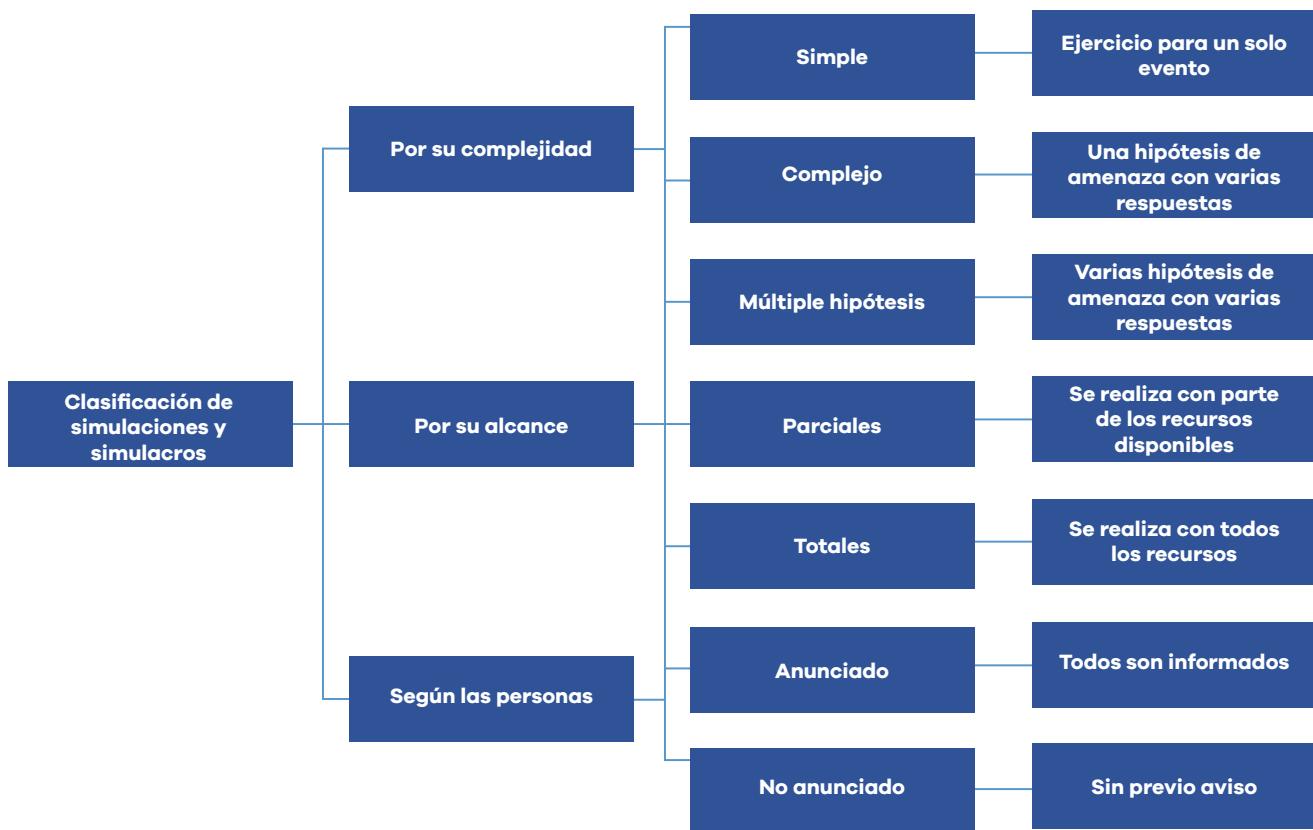


Figura 1. Clasificación de los ejercicios de simulación y simulacro

Fuente: Elaboración propia, 2025

## 3.2 Principios para el desarrollo de los ejercicios desimulación y simulacro

### 3.2.1 Compromiso de las autoridades de la organización

Para planificar un ejercicio de simulación o simulacro (ver anexo 1), se requiere del apoyo de las autoridades responsables de la organización. Se debe definir un mandato claro y la autoridad para planificar, ejecutar y evaluar el ejercicio.

### 3.2.2 Terminología estandarizada

Es fundamental que los integrantes de la organización conozcan como base la normativa existente, conceptos y el abordaje del plan de preparativos y respuesta ante emergencias, la conceptualización básica en este ámbito para una mejor comprensión de los protocolos o planes de acción que se realicen y las diferencias existentes entre

### 3.2.3 Evaluación de las necesidades de ejercicios

En este ítem se debe evaluar el plan de preparativos y respuesta ante emergencias, para priorizar los ejercicios de simulacros, su justificación, objetivos, así como capacidades en recurso humano y materiales ya existentes.

### 3.2.4 Planificación de ejercicios

**Paso 1:** el primer paso es establecer un equipo de trabajo liderado por un coordinador o coordinadora que facilite las tareas de organización y ejecución de este ejercicio (ver figura 2).



Figura 2. Recurso humano mínimo para el desarrollo de ejercicios  
Fuente: Elaboración propia, 2025.

**Paso 2:** Se debe analizar el plan de preparativos y respuesta ante emergencias, el cual debe ajustarse técnicamente, tomando de referencia a la norma vigente "**Norma de planes de preparativos y respuesta ante emergencias para centros laborales o de ocupación pública**". Este documento se debe considerar en el análisis de las amenazas y vulnerabilidades, a partir de preguntarse cuáles son las que se pueden presentar con mayor probabilidad.

En este punto, es fundamental priorizar las amenazas o definir si se tratará de una condición de multiamenaza. Las variables que pueden ser consideradas son múltiples: incendio estructural, accidentes con materiales peligrosos, incendio forestal, hidrometeorológica, volcánica, sísmica, entre las más frecuentes, dependiendo del contexto.

A lo anterior, se suman variables como enfermedades pandémicas, emergencias químicas y ataques terroristas, por citar algunas, y la temática que se va a simular, así como la capacidad de respuesta del CME en el manejo de información o los niveles de coordinación.

**Paso 3:** El equipo de control (expertos de acuerdo con el escenario) debe definir un escenario y desarrollar un guion que define los posibles eventos que cronológicamente ocurrirán, así como el flujo de información y los roles que desempeñarán los participantes.

**Paso 4:** Se deben establecer roles de los participantes, pueden ser los mismos que se realizan en organización, en concordancia con su lugar de trabajo o bien otro, dando las características a cada personaje.

**Paso 5:** Es importante considerar la fase de planificación donde es necesario la integración de un plan de capacitación básica para el desarrollo de los ejercicios que debe integrar (ver tabla 1).

**Paso 6:** El equipo de control debe facilitar la planificación, incluido el guion al equipo evaluador para definir el objetivo, actividades por cumplir e insumos requeridos en una herramienta de evaluación.



**Tabla 1.** Plan básico de capacitación para facilitadores en ejercicios de simulación y simulacro.

Tema	Frecuencia
Plan de preparativos y respuestas ante emergencias	Anual, al inicio de cada año se elabora o se actualiza.
Protocolo de evacuación	Anual, primeros días del año se elabora o se revisa.
Primeros auxilios	Se le imparte a la persona brigadista cada dos años, al ingreso a la brigada, con un refrescamiento anual.
Uso de extintores portátiles contra incendios	Se le imparte a la persona brigadista cada dos años, al ingreso a la brigada, con un refrescamiento anual.
Sistema de comando de incidentes	Se le imparte a la persona brigadista cada dos años o al ingreso a la brigada, con un refrescamiento anual. Las autoridades deben llevar el curso.
Manejo de información	Se capacita cada seis meses en vista de que la información es clave en la atención de una emergencia.
Manejo de centros coordinadores de emergencias	Anual, al inicio de cada año se elabora o se actualiza.
Continuidad del negocio (para sector privado) o continuidad de las operaciones (para sector público).	Se imparte cada dos años a todos los que integran la organización de emergencias.
Evaluación de ejercicios de simulación y simulacro	Se imparte anual al equipo evaluador del ejercicio.

Fuente: Elaboración propia, 2025.

**Paso 7:** Análisis e inventario de recursos. Como referencia, en la tabla 2 se indican los recursos mínimos necesarios y en el anexo 4 se indica una tabla para el control de suministros.

**Tabla 2.** Referencias de recursos mínimos para la capacitación de facilitadores en ejercicios de simulación y simulacro.

Tema	Frecuencia
Documentación (plan de preparativos, formularios, escenario, guion).	Vigencia bianual. Actualización ante cambios en la organización, remodelaciones.
Medios de egreso, señalizados y habilitados con iluminación natural o lámparas de emergencia con certificación UL o equivalente.	Inspección diaria y libres de obstáculos.
Espacio de reunión y capacitación.	Establecer un plan de capacitación, de tal forma que se realicen los procesos de manera mensual y con la participación de diferentes áreas.
Sistema de alarma o pitos, megáfonos, entre otros.	Inspección mensual. El megáfono requiere cambio de baterías.
Botiquín y kit de inmovilización.	Revisión cada tres meses, en caso de uso se debe reportar el consumo ante la administración para su reposición.
Radios de comunicación.	Revisión y pruebas de funcionamiento diarias en especial de carga de batería, pruebas de comunicación. Mínimo una prueba mensual.
Señalización y punto de reunión.	Inspección mensual. Actualización ante remodelaciones, construcción o cambio de alguna normativa.

Fuente: Elaboración propia, 2025.

### 3.2.5 Selección del tipo de ejercicio

Las autoridades en conjunto con el Comité Institucional definirán el tipo de ejercicio que requiere la organización, lo cual les garantizará el logro de los objetivos. Para esto, en la figura número 3 se presenta un diagrama para la toma de decisiones.

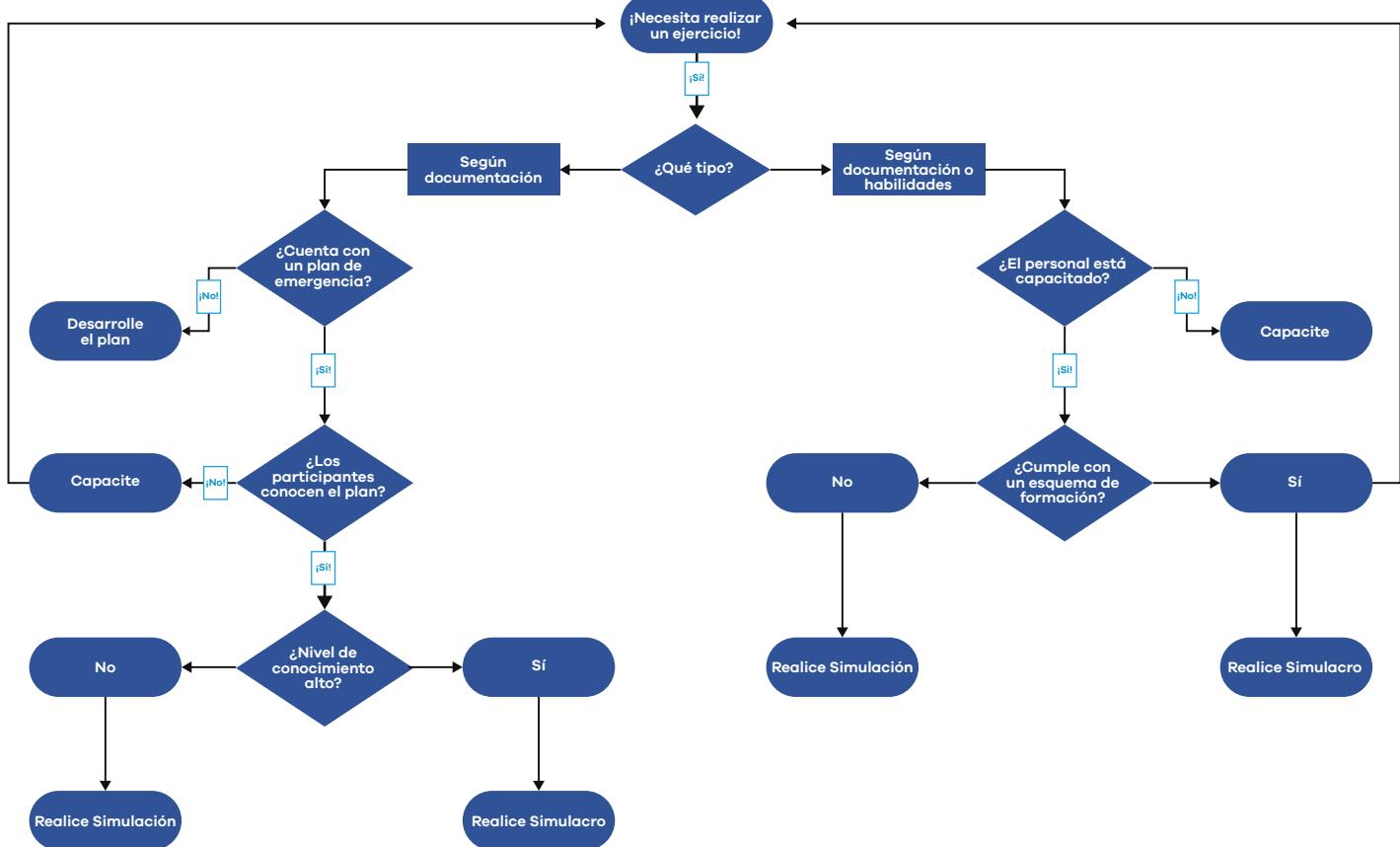


Figura 3. Diagrama para la toma de decisiones en la elección de ejercicios de Simulaciones o Simulacros  
Fuente: Elaboración propia, 2025.

### 3.3 Planificación del ejercicio de Simulación

**Tabla 3.** Actividades del ejercicio de planificación de las simulaciones

Etapa	Descripción
Definición	Siempre es necesario conceptualizar el ejercicio planteado. Dar instrucciones claras y lo que se espera de cada persona. Este ejercicio se realiza en un ambiente controlado que recrea una situación, mediante un escenario teórico simulado progresivo, junto con una serie de mensajes preparados de antemano, para hacer que los participantes examinen las repercusiones de una emergencia, considerando el plan de preparativos y respuesta ante emergencia.

Etapa	Descripción
Alcance	Se debe definir si ese evento parcial solo evalúa un procedimiento en un área definida o total integrando toda la organización.
Objetivo	<p>Redactarlo de tal manera que conlleve la validación del plan de preparativos y respuesta ante una emergencia.</p> <p>Evaluar la capacidad de los participantes, con relación a la toma de decisiones, de acuerdo con lo establecido en el plan y los protocolos de emergencias.</p> <p>Capacitar y sensibilizar a los participantes con sus funciones y responsabilidades.</p> <p>Identificar oportunidades de mejora para el desarrollo de simulacros y en la atención de un evento real.</p>
Población meta	El personal clave, máximas autoridades: la dirección, administración, brigadistas, personas trabajadoras, usuario o cliente.
Guion	<p>Tácitamente ninguna organización puede realizar una simulación o simulacro sin un guion elaborado paso a paso.</p> <p>Es el hilo conductor del ejercicio, describe la cronología y tiempos de los acontecimientos y la intervención de los actores con su rol en cada una de las situaciones descritas, de modo que debe ser lógico y realista.</p> <p>El guion permite el uso de los protocolos y acciones de respuesta, en su secuencia de mensajes y las acciones esperadas de los participantes ante las situaciones que se le planteen.</p> <p>Establece el tipo de mensajes a utilizar y es la manera en que se narra a los participantes el desarrollo de los acontecimientos de la situación simulada, notificarle instrucciones y plantearles problemas. Pueden ser entregados de manera impresa, oral, o por medios digitales.</p> <p>El guion y los mensajes deben elaborarse en estricta confidencialidad y ser conocido únicamente por el equipo facilitador y los evaluadores, de lo contrario se invalida todo el ejercicio.</p> <p>Se recomienda que una vez elaborado pueda ser sometido a validación por el criterio experto que se considere necesario para mejorarlo.</p> <p>El autor (es) del guion puede ser parte del equipo coordinador y evaluador, lo que facilita el desarrollo y manejo de la simulación.</p>
Escenario	Cita las características y la información específica del lugar o área geográfica del evento simulado, forma parte del guion.

Etapa	Descripción
Cronograma del ejercicio	De una a ocho horas según los objetivos. Dos terceras partes del tiempo para el ejercicio en sí y una tercera parte para una reunión de cierre o evaluación.
Área de trabajo	<p>El espacio físico recomendado debe contener los recursos tecnológicos, equipamiento, iluminación, ventilación que permita el contacto visual entre los participantes, el condicionamiento necesario, alimentación para los equipos de trabajo, para el buen desarrollo del ejercicio.</p> <p>El área destinada al ejercicio debe ajustarse al escenario y características del centro de trabajo. Se debe considerar, al menos, un espacio para visitantes y observadores, así como para las áreas operativas de control y evaluación y la estructura del sistema de comando de incidentes.</p> <p>Asimismo, deben permanecer habilitados al menos dos medios de egreso y los puntos de reunión, o un centro de encuentro en caso de que se requiera una evacuación.</p> <p>Para tener una referencia del espacio para el ejercicio y con referencia en las normas INSARAG Ref 04 de Naciones Unidas:</p> <p>Espacio para la sala de situación debe ser aproximadamente de: 25m<sup>2</sup> con buena iluminación y ventilación, y el mobiliario de tres sillas, una mesa, con control de acceso de los participantes y con muros para colocar material de referencia.<sup>36</sup></p>
Panorama del ejercicio	<p>Se presentan situaciones por resolver mediante mensajes. Intercalados, sencillos y complejos, en cada caso se busca solucionar o identificar los requerimientos para su resolución.</p> <p>Las necesidades identificadas deben integrarse en el informe final y disponer de un plan de mejora.</p>
Cronograma para la planificación	<p>2 a 3 reuniones para la determinación del alcance (4 a 8 semanas antes del simulacro).</p> <p>2 a 3 días para establecer el ejercicio, integrando área de trabajo.</p> <p>Definir escenario realista que permita la discusión, con preguntas generadoras.</p> <p>Se recomienda programar tiempos para cada escenario.</p> <p>En cada escenario se presentan mensajes a los participantes pueden ser orales, escritos o transmitidos por algún medio disponible.</p> <p>Un día para realizar el ejercicio de simulación (incluida la reunión de cierre).</p> <p>Se recomienda máximo un plazo de una semana para la elaboración y entrega de informes.</p>

Etapa	Descripción
Recursos disponibles	<p>Incluye el presupuesto, materiales, medios de transporte, sistema de comunicación, capacidad de respuesta local, instituciones y del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo (SNGR).</p> <p>En el recurso humano: un coordinador del ejercicio (apoyo de una persona con experiencia en ejercicios).</p> <p>Equipo de control, personal de apoyo administrativo, logístico y evaluadores, además de observadores, pueden ser nacionales o internacionales con experiencia.</p> <p>Lonas para implementar los puestos del sistema de comando de incidentes.</p>
Presupuesto	Se deben definir los recursos financieros que se puedan necesitar para garantizar la organización y desarrollo de la simulación.
Metodología de Evaluación	El equipo evaluado es independiente del equipo de control que planifica el guion, debe definir los aspectos, evaluar indicadores necesarios y la estrategia para informar o medir el logro de cada uno de los objetivos, tareas del ejercicio. Se debe asignar una o más personas para evaluar, mediante un registro o formularios, los logros, los retos, las brechas y las recomendaciones.

Fuente: Elaboración propia, 2025.

### 3.3.1 Ejecución de simulación

Se recomiendan las siguientes actividades:

#### 3.3.1.1 Apertura

El coordinador de la simulación realizará una presentación y descripción conceptual del ejercicio, justificación con los objetivos, agenda del día y del equipo de trabajo y la presentación de los participantes, así como los roles establecidos para todos los involucrados, además de las funciones del facilitador de la simulación.

#### 3.3.1.2 Inicio

El ejercicio empieza con una presentación a todos los participantes del escenario con los antecedentes de la situación simulada, en el primer mensaje.

En apego al guion se deben presentar los mensajes de la evolución del ejercicio en una línea de tiempo presentando acontecimientos de la situación simulada, con mensaje oral, digital, impresa o electrónica, corresponden a enunciados cortos que requieren una acción, de tal forma que el receptor los lea rápida y fácilmente para accionar.

A la persona facilitadora le corresponde guiar a los participantes en la sesión planificada, adaptándola según sea necesario para garantizar que se mantenga el énfasis en los objetivos y los resultados esperados. Puede presentar los mensajes del evento que luego son tratados uno a la vez por el grupo o en forma individual y luego en forma conjunta. Los enunciados se pueden dirigir a una persona específica, para que de manera escrita u oral responda, desde su rol, lo cual debe ser de conocimiento del grupo.

### 3.3.1.3 Evaluación y observación

Durante el ejercicio, se debe designar a uno o más evaluadores para la documentación de las respuestas individuales, grupales, discusiones, decisiones tomadas y hallazgos que requieren integrarse en un plan de mejora. La observación por personas con conocimiento en el tema también es importante y debe documentarse en el anexo 5.

### 3.3.1.4 Finalización

La finalización del ejercicio será definida y declarada por el facilitador al cumplir con los objetivos y el guion establecido.

### 3.3.1.5 Sesión de realimentación y análisis

Esta sesión se realiza inmediatamente después de finalizada la simulación, para registrar las consideraciones de los participantes, analizar el ejercicio y valorar el

### 3.3.1.6 Cierre

Al cierre del ejercicio se debe coordinar con equipo de comunicaciones y prensa la realización de un punto de prensa informativo, se recomienda que el comunicado sea emitido por las autoridades participantes.

### 3.3.1.7 Informe final

Le corresponde al coordinador del simulacro con el apoyo del equipo evaluador, la recolección de la información de formularios, fotografías, para su procesamiento, organización, validación y análisis de objetivos, productos y plan de mejora, completar el

formato de informe del ejercicio. Las recomendaciones brindadas deben aplicarse en la planificación del simulacro y estar resueltas antes del próximo ejercicio.

Para presentar este informe se debe realizar sesión de trabajo también conocida como análisis post incidente (API) cuando se aplica la metodología de Sistema Comando de Incidentes (SCI). La finalidad es compartir los resultados iniciales del ejercicio, incluidos los retos, los logros y las recomendaciones (ver Anexo 6).

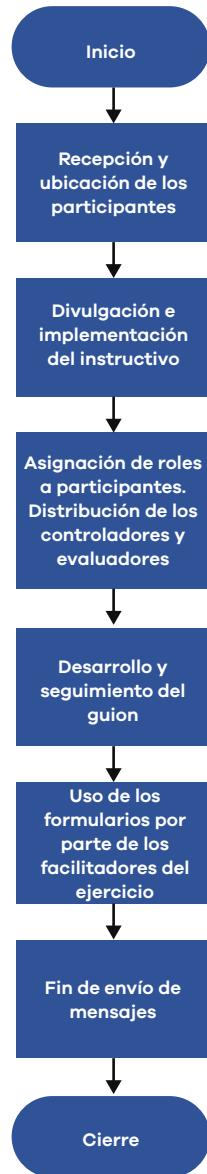


Figura 4. Ejecución de la simulación Simulacros  
Fuente: Elaboración propia, 2025.

### 3.4 Planificación del ejercicio de Simulacro

En este apartado se presentan los elementos mínimos para la ejecución de un simulacro.

**Tabla 4.** Actividades del ejercicio de planificación de los simulacros

Definición	Conceptualizar el ejercicio
Alcance	Se debe definir si es evento parcial, es decir, solamente evalúa un procedimiento en un área definida o total, integrando toda la organización.
Objetivo	Consiste en establecer el qué, cómo cuándo, porqué y para qué, de un ejercicio de esta naturaleza. Al integrar la práctica de operaciones, conocer el desempeño del personal y habilidades en funciones específicas, en forma individual o en un equipo. Se validan los protocolos del plan de preparativos y respuesta ante emergencias. Permite capacitar al personal en relación con procedimientos y equipos. Poner a prueba elementos de protección en la infraestructura y de acondicionamiento como son alarmas, señalización, medios de egreso, puntos de reunión y capacidad de organización, liderazgo y recursos materiales, entre otros.
Población meta	Personal administrativo (compromiso y toma de decisiones). Personal operativo que integra brigadas (capacitación y habilidades). Personal de planta de la organización (respuesta).
Cronograma del ejercicio	30 minutos a dos horas (incluida la sesión de recapitulación y análisis del ejercicio).
Área de trabajo	Por ser un ejercicio de campo el área destinada al ejercicio debe ajustarse al escenario y características del centro de trabajo. Se debe considerar, al menos, un espacio para visitantes y observadores, así como para las áreas operativas de control y evaluación y la estructura del sistema de comando de incidentes.

Definición	Conceptualizar el ejercicio
Área de trabajo	<p>En cada área, deben permanecer habilitados al menos dos medios de egreso y los puntos de reunión, o un centro de encuentro en caso de que se requiera una evacuación.</p>
Panorama del proceso	<p>Es un ejercicio basado en operaciones, diseñado para poner a prueba una función, proceso o procedimientos específicos. A menudo, se repite el simulacro para lograr la familiaridad, el conocimiento y las habilidades relacionadas con la tarea definida de antemano. El ejercicio debe ser realista y, por lo tanto, requiere el empleo de todo tipo de equipamiento o aparato necesarios, para la función que se ejercita. Durante el ejercicio, el simulacro es dirigido por el controlador del ejercicio, que necesitará evaluadores (expertos en la materia en el área que se somete a prueba). Por lo realista que es un simulacro es necesaria la comunicación y la concientización previas al ejercicio. El ejercicio concluye con una sesión de realimentación y análisis, asistida por un facilitador, con el fin de registrar las sugerencias de los participantes, identificar enseñanzas y formular recomendaciones.</p>
Cronograma para la planificación	<p>Dos a cuatro reuniones para determinar el alcance, planificación (tres semanas antes del ejercicio). Dos a cinco días con sesiones de capacitación y sensibilización para realizar el ejercicio. Una semana para elaborar los informes posteriores al ejercicio.</p>
Recurso humano	<p>Nombrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador general del ejercicio, se puede formar el equipo técnico especializado de gestión del ejercicio para planificar, establecer y realizar el ejercicio.</li> <li>• Equipo de control (facilitador del ejercicio).</li> <li>• Personal de apoyo administrativo.</li> <li>• Personal de apoyo logístico.</li> <li>• Evaluadores y observadores.</li> </ul>

Definición	Conceptualizar el ejercicio
Recurso humano	<p>En caso de un escenario con víctimas, se debe definir la cantidad de actores afectados durante la emergencia representada y a qué niveles de atención serán derivados.</p> <p>Se debe tener claramente definido cuántos serán graves, cuántos leves y cuántos tendrán un desenlace de muerte. También, en este grupo se contabiliza a los sanos que pueden ser familiares, personas de la comunidad o periodistas, que también tendrán roles dentro del simulacro.</p> <p>Nota: En organizaciones que no disponen del recurso, se recomienda coordinar el apoyo con otras organizaciones que integran la red o personal voluntario con conocimientos en el tema.</p>
Recursos materiales	<p>Incluye el presupuesto, materiales, medios de transporte, sistema de comunicación, herramientas tecnológicas, equipos y materiales.</p> <p>Se debe ajustar al escenario, pero es importante disponer de un área, además de ubicar el puesto de mando, si aplica el área de concentración de víctimas, área de espera de vehículos de emergencia, según la complejidad se ajusta al Sistema de Comando de Incidentes (SCI). Con su respectiva señalización mediante lonas.</p> <p>Documentación (plan de preparativos, formularios, escenario, guion).</p> <p>Al menos dos medios de egresos habilitados (uno para el ejercicio y uno para atención de emergencias).</p> <p>Nota: Se debe incluir el personal de apoyo logístico un responsable de seguridad del ejercicio, debe ser un experto en el tema, que debe dedicarse en forma exclusiva para vigilar el cumplimiento de normas de seguridad en el ejercicio, con criterio vinculante de pausar o cancelar el ejercicio en caso de riesgo a la vida.</p> <p>Espacio de reunión con equipos multimedia.</p> <p>Sistema de alarmas funcionales (incendio) y los medios para desactivarlos o en su efecto si no dispone de ellos: pitos o megáfonos.</p>

Definición	Conceptualizar el ejercicio
Recursos materiales	<p>Botiquín y kit de inmovilización. Radios de comunicación.      Señalización y punto de reunión.      Nota: Cuando la organización no dispone de un sistema de alarma, puede utilizar otros recursos como silbatos, megáfonos, entre otros. Cuando el espacio físico no dispone de un punto de reunión se puede definir un punto en acera, parque o espacio público próximo disponible.</p>
Estrategia de comunicación y de relaciones públicas	<p>Definida por un grupo de especialistas en comunicación y en gestión de emergencias y desastres con experiencia de ambos, la estrategia de comunicación y sensibilización a la población. Considerando el uso de la TIC's, en vista de que el ejercicio trasciende el perímetro externo de la organización.      Esto incluye la comunicación debida al Sistema de Emergencias 9-1-1, tanto al inicio como al finalizar.      Nota: Cuando la organización no dispone de recursos de comunicación y relaciones públicas, se recomienda establecer alianzas en la Red para utilizar material genérico.</p>
Seguridad y protección	<p>Tener en consideración la seguridad perimetral ante el riesgo de robo o hurto patrimonial, para garantizar un entorno seguro para el ejercicio.      Nota: En prevención de hurto o robo se puede implementar el procedimiento del cierre del local, con un responsable de las llaves.</p>
Plan de contingencia	<p>Integra las situaciones que se pueden presentar como eventos secundarios al ejercicio que ameriten una acción (ver Anexo 3).      Se debe realizar un análisis de todas las posibles situaciones que se puedan presentar durante el evento, aplicando medidas preventivas de control para minimizar el riesgo y el protocolo de atención.</p>
Presupuesto	<p>Se deben definir los recursos financieros para garantizar la organización y desarrollo de la simulación.      Nota: Se recomienda utilizar los recursos disponibles en la organización, planificado en el plan operativo institucional, basado en el art. 45 de la Ley 8488.</p>

Definición	Conceptualizar el ejercicio
Metodología de evaluación (ver anexo 5)	<p>El equipo evaluador debe recibir el guion para definir la evaluación, objetivos, actividades, uso de suministros, productos esperados.</p> <p>Los evaluadores en el ejercicio deben recibir capacitación previa en la realización de los objetivos e instrumentos de evaluación.</p> <p>Cada evaluador debe integrar las observaciones, sin aplicar juicios de valor o adelantar criterio durante el ejercicio.</p> <p>Se facilita un medio físico y electrónico para que el personal de planta remita observaciones de mejora.</p>

Fuente: Elaboración propia, 2025.

### 3.4.1 Ejecución

#### 3.4.1.1 Consideraciones previas

##### 3.4.1.1.1 Ejercicios anunciados

Este tipo de entrenamiento debe ser divulgado con anterioridad, tanto la fecha como la hora en cumplimiento a la estrategia de comunicación elaborada previamente, buscando un grado de madurez que garantice la seguridad de la población de la organización.

##### 3.4.1.1.2 Estrategia de comunicación

Se elabora mediante la coordinación asertiva del comité y la coordinación general del ejercicio, con al menos 6 meses de anterioridad para que pueda ser comunicada a todos los actores, primordialmente respetando los aspectos técnico-profesionales en gestión de emergencias y desastres. A hoy, las redes sociales tienen un rol preponderante en este tipo de actividades.

##### 3.4.1.1.3 Lugar para el ejercicio

Se debe establecer la sala de control del ejercicio en un espacio físico que reúna las condiciones, dependiendo de lo planteado y las capacidades organizacionales. De tal forma que este se gestione, dirija y controle de acuerdo con lo planificado.

#### 3.4.1.1.4 Revisión del equipo

Se debe revisar el día anterior al ejercicio los equipos a utilizar y que todos los sistemas estén en funcionamiento; las pruebas de comunicación son muy importantes en todos los puntos que disponen de radio de comunicación y que las personas conocen el uso y funcionamiento del radio.

#### 3.4.1.1.5 Reunión antes del ejercicio

Una reunión con el equipo de gestor del ejercicio, integrando autoridades, facilitadores o coordinadores por sector, brigadistas evaluadores, puede realizarse el día antes del ejercicio, todos deben conocer su rol y responsabilidades durante el ejercicio.

#### 3.4.1.2 Inicio del ejercicio

En el día fijado para su realización todos los recursos designados deben estar de acuerdo con lo indicado en la planificación. El personal coordinador, facilitador y evaluadores deben estar en los puntos asignados 30 minutos antes de la hora de inicio del

##### 3.4.1.2.1 Inicio

Mediante el guion se inicia el simulacro con la activación de un protocolo que puede integrar la activación del sistema de alarmas; si el centro no dispone de este medio, debe aplicar el mecanismo alterno indicado en el plan de preparativos y de respuesta ante emergencia, sea un megáfono, silbato o la instrucción directa del personal brigadista.

El primer mensaje debe incluir una instrucción específica que desencadene la acción por parte de los participantes, de conformidad con los procedimientos del plan de preparativos y de respuesta ante emergencias.

##### 3.4.1.2.2 Controlar el ejercicio

El primer mensaje en el simulacro debe activar los protocolos, mantener la calma e iniciar si corresponde una evacuación en forma ordenada, dirigiéndose al punto de reunión. Toda acción pone a prueba el plan de preparativos y respuesta ante emergencias.

Los evaluadores y observadores se ubicarán en los lugares designados por la coordinación, posición estratégica para observar y registrar la información para la sesión de realimentación.

El guía por área o piso debe ser vigilante de la seguridad de las personas, facilitar la orientación de los participantes hasta el punto de reunión y en caso de emergencia real, durante el ejercicio, debe comunicarse con el coordinador general para activar el protocolo de primera intervención de los brigadistas.

La función del coordinador del simulacro es dirigir el ejercicio y guiar al equipo de facilitadores durante el ejercicio. Además, debe mantener el contacto con los facilitadores y los evaluadores, así como también de la atención a los medios o al equipo de comunicación e informar constantemente a los jerarcas.

#### **3.4.1.2.3 Registrar los resultados**

Durante el ejercicio los evaluadores completan un formulario de evaluación (ver anexo 5), integrando en el apartado de observaciones todas las acciones, los resultados, las decisiones, fortalezas, las recomendaciones y oportunidades de mejora.

#### **3.4.1.2.4 Documentación del ejercicio**

La designación de un equipo de personas o responsable para la sistematización del ejercicio, de acuerdo con los recursos de la organización, puede de igual forma manejarse bajo sala de situación o sala de crisis, la cual mantiene toda la información relacionada desde el momento de la activación de este. Vallejos, S. CNE. Entrevista realizada por FBA; septiembre de 2024 [San José, Costa Rica].

A este equipo o responsable se debe entregar toda la documentación generada desde las actas, formularios de evaluación (anexo 5), y estos deben integrar en el apartado de observaciones todos los hallazgos, decisiones tomadas, comportamiento y que pueda considerarse en un plan de mejora.

Si el ejercicio incluye el protocolo de evacuación de las instalaciones, se debe considerar las variables para valorar los puntos de encuentro, su capacidad tiempo de respuesta, considerando el tiempo de la última persona en llegar al punto. En estos casos, el ejercicio finaliza hasta que termine el reingreso al edificio.

#### **3.4.1.2.5 Finalizar**

La finalización del ejercicio será definida y declarada por el coordinador del simulacro al cumplir los objetivos, al exceder los tiempos del ejercicio o por un evento disruptivo.

### 3.4.1.2.6 Realimentación y análisis

Esta sesión se realiza inmediatamente después de finalizado el simulacro, para registrar las consideraciones de los participantes, analizar el ejercicio y el aprendizaje, considerando los logros, retos y recomendaciones. Es necesaria la participación de todos los involucrados.

### 3.4.1.2.7 Informe final

Corresponde al coordinador del simulacro, con el apoyo del equipo de documentación, la tarea de redactar el informe del ejercicio y formular un plan de mejora, contemplando las recomendaciones brindadas, para integrarlos en la planificación del simulacro a futuro (ver anexo 6).

Posterior a esto, este informe final se presenta a la máxima autoridad de la organización para su atención. Se recomienda una reunión para presentar un informe en ella, se comparten los resultados del ejercicio, incluidos los retos, los logros y las recomendaciones.

### 3.4.1.2.8 Plan de acción y seguimiento

El paso final, donde se cierra el ciclo de un ejercicio en términos de política pública o programa social, es formular un plan de acción donde se identifiquen claramente los mecanismos a corto, mediano o largo plazo para poder dar solución a las brechas y deficiencias halladas, y donde se identifique también quién o quiénes debieran implementar estas mejoras y quién debiese hacer seguimiento al cumplimiento de estas tareas. En este momento del proceso inicia la mejora continua como filosofía en atención de emergencias para optimizar los ejercicios, planificación, ejecución y evaluación al aumentar la eficiencia y la calidad.

Por otra parte, el plan de acción puede considerarse como un documento de gobernanza, tratándose de un esfuerzo que va más allá del equipo organizador del ejercicio, que requiere de coordinaciones interinstitucionales, voluntades, presupuesto y acciones, entre otros.

## 4. Conclusiones

La guía de ambos ejercicios permite la capacitación de una organización para el desarrollo de capacidades en la atención de emergencias y la identificación de oportunidades de mejora, enfocándose en el plan de preparativos y de respuesta ante emergencia, su aplicación, las necesidades de recursos, determinación de necesidades de capacitación, capacidad de organización, coordinación y el liderazgo efectivo.

## Anexo 1: Plan de trabajo para la planificar un ejercicio de simulación o simulacro

Nombre del ejercicio							
Simulación / Simulacro							
Responsable del ejercicio							
Nombre				Entidad			
Teléfono				Correo electrónico			
Características del ejercicio (marque con una "X")							
Tipo de ejercicio				Nivel de información			
Simulación		Simulacro		Avisado		No Avisado	
Lugar				Fecha			
Hora de Inicio		Hora Final			Duración estimada		
Población objetivo							
Comunidad		Colegios		Industria y Comercio		Comité Municipal de Emergencia	
Evento: Sismo	Incendio	Inundación	Remoción de masa				
Otro, ¿Cuál? especifique:							
Asignación de funciones							
Equipo facilitador							
No.	Nombre		Organización		Cargo	Funciones	Teléfono
1							
2							
3							
4							
No.	Actividad		Responsable		Tiempo de ejecución		
1					Inicial	Final	
2							
3							
Asignación de roles					Inicial	Final	
Responsable							
Ejercicio							
Área de trabajo							
Funciones							

## Anexo 2: Guión para ejercicio de Simulación y Simulacro

Nombre del ejercicio: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Justificación: \_\_\_\_\_

Propósito: \_\_\_\_\_

Objetivos: \_\_\_\_\_

Alcance: \_\_\_\_\_

Nombre de coordinador del ejercicio: \_\_\_\_\_

Nombre del Facilitador: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Tipo de ejercicio: \_\_\_\_\_ Simulación \_\_\_\_\_ Simulacro \_\_\_\_\_

Nivel de información: Anunciado \_\_\_\_\_ No avisado \_\_\_\_\_ Cobertura: Total \_\_\_\_\_ Parcial \_\_\_\_\_ Alcance: General \_\_\_\_\_ Específico \_\_\_\_\_

Complejidad: Simple \_\_\_\_\_ Complejo \_\_\_\_\_ Multiescenario \_\_\_\_\_

Hora de Inicio: \_\_\_\_\_ Hora de Finalización: \_\_\_\_\_ Duración proyectada: \_\_\_\_\_

Evento: Sismo \_\_\_\_\_ Incendio \_\_\_\_\_ Inundación \_\_\_\_\_ Remoción de masa \_\_\_\_\_

Otro, ¿Cuál? \_\_\_\_\_ Especifique \_\_\_\_\_

Escenarios por simular: por ejemplo, en caso de simulación por incendio.

1. Incendio en la bodega: principal del edificio administrativo.		2.
--	--	----

Secuencia de acciones esperadas en la simulación

Mensaje	Objetivo	Acciones esperadas
Fecha y hora: 9:25 a.m 1 de julio de 2025 Emitido por: Supervisor de seguridad. Dirigido a: Gerencia General Cuerpo del mensaje: Mensaje No. 1 El coordinador de seguridad informa vía telefónica a la Gerencia General, la activación de la alarma contra incendios en la bodega principal de en el área del archivo pasivo. Además, reporta la presencia de humo en el área.	Evaluar el protocolo de respuesta ante un incendio.	<ol style="list-style-type: none"><li>Activación de Protocolo ante incendio.</li><li>Ordenan evacuar el edificio.</li><li>Cadenas de llamadas.</li><li>Llamado a brigadistas vía radio con instrucciones del tipo de evento y lugar.</li><li>Llamado al Sistema Nacional de Emergencia 911.</li></ol>

Mensaje:	Objetivo	Acciones esperadas
	Evaluar el protocolo de evacuación del edificio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Activar el protocolo de evacuación del edificio.</li> <li>2. Brigadistas y personal brindan instrucciones claras para agilizar la evacuación del edificio.</li> <li>3. Movilización segura a paso firme, no corren, sin bromas por los participantes en el recorrido.</li> <li>4. Ubicación de las personas punto de reunión/encuentro, dejando las salidas libres y alejados del edificio (al menos 12m).</li> <li>5. No hay obstrucción por personas de la circulación de vehículos de emergencia.</li> </ol>
	Analizar la capacidad de respuesta de la brigada de prevención y combate de incendios.	<p>Respuesta de la brigada de brigadistas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se presentan al menos dos brigadistas al lugar.</li> <li>2. Disponen de equipo de protección personal.</li> <li>3. Realizan valoración de la escena. <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1. Conato de incendio, no pone en riesgo la vida del brigadista: Aplica medidas de ataque de incendios con extintor de acuerdo con el tipo de fuego.</li> <li>3.2. Incendio estructural, se evacua la zona y se deja la escena para al Benemérito Cuerpo de Bomberos.</li> </ul> </li> <li>4. Control de riesgos secundarios.</li> <li>5. Se entrega la escena al Benemérito Cuerpo de Bomberos.</li> <li>6. Se remite un informe del evento.</li> <li>7. Se remite orden de recarga de extintores utilizados.</li> </ol>

### Anexo 3: Modelos para análisis de riesgo y plan de contingencia

Nombre del ejercicio: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Justificación: \_\_\_\_\_

Propósito: \_\_\_\_\_

Objetivos: \_\_\_\_\_

Alcance: \_\_\_\_\_

Nombre de coordinador del ejercicio: \_\_\_\_\_

Nombre del Facilitador de ejercicio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Tipo de ejercicio: Simulación \_\_\_\_\_ Simulacro \_\_\_\_\_

Hora de Inicio: \_\_\_\_\_ Hora de Finalización: \_\_\_\_\_ Duración proyectada: \_\_\_\_\_

Evento: Sismo \_\_\_\_\_ Incendio \_\_\_\_\_ Inundación \_\_\_\_\_ Remoción de masa \_\_\_\_\_

Otro, ¿Cuál? \_\_\_\_\_ Especifique \_\_\_\_\_

Análisis básico de riesgo y acciones de control				
No.	Peligro	Control	Responsable	Plazo
1.	Ejemplo: Caída en las escaleras de emergencia	Escaleras libres de obstáculos, piso regular y mantenerlo seco  Las personas deben caminar con paso firme, no correr, no bromas durante el ejercicio	Jefatura administrativa  Personas trabajadoras, visitantes y contratistas	Permanente  Durante el ejercicio
2.	Ejemplo: Exposición a humo tóxico	Seguir el protocolo caso de incendios del Plan de preparativos de emergencia	Personas trabajadoras, visitantes y contratistas	Permanente
n.				

## Anexo 4: Bitácora del ejercicio escenario

Nombre del ejercicio: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre de coordinador del ejercicio: \_\_\_\_\_

Nombre del Facilitador de ejercicio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Tipo de ejercicio: Simulación \_\_\_\_\_ Simulacro \_\_\_\_\_

Hora de Inicio: \_\_\_\_\_ Hora de Finalización: \_\_\_\_\_ Duración proyectada: \_\_\_\_\_

Evento: Sismo \_\_\_\_\_ Incendio \_\_\_\_\_ Inundación \_\_\_\_\_ Remoción de masa \_\_\_\_\_

Otro, ¿Cuál? \_\_\_\_\_ Especifique \_\_\_\_\_

Actividades claves					Activado		Observaciones
No.	Fecha	Mensaje	Acciones esperadas	Responsable	Si	No	Plazo
1.	1 de julio de 2025  Hora 9:25 a.m	Personal de Seguridad informa a la Gerencia General, la activación de la alarma contra incendios en la bodega principal de en el área del archivo pasivo. Además, reporta la presencia de humo en el área	Activación de protocolo ante incendios  Activación de la brigada de combate y prevención de incendios  Evacuación del edificio	Coordinador de Seguridad  Gerencia General  Gerencia General	x		

### Control de Suministros

No.	Descripción de suministros	Cantidad	Ubicación en el ejercicio	Observaciones
1.	Uso de megáfono	2	Recepción	Se mantiene en custodia por el brigadista hasta que finalice la emergencia. Debe de guardarse en la recepción.
2.	Extintores (3 agua y uno de polvo químico)	4	Bodega principal y pasillo de ingreso a bodega principal	Requiere recarga inmediata.

## Anexo 5: Formulario de evaluación del ejercicio de Simulación / Simulacro

Nombre del ejercicio: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre de coordinador del ejercicio: \_\_\_\_\_

Nombre del Facilitador del ejercicio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Tipo de ejercicio: Simulación \_\_\_\_\_ Simulacro \_\_\_\_\_

Hora de Inicio: \_\_\_\_\_ Hora de Finalización: \_\_\_\_\_ Duración proyectada: \_\_\_\_\_

Evento: Sismo \_\_\_\_\_ Incendio \_\_\_\_\_ Inundación \_\_\_\_\_ Remoción de masa \_\_\_\_\_

Otro, ¿Cuál? \_\_\_\_\_ Especifique \_\_\_\_\_

Descripción	Valoración				Observaciones
	Malo	Regular	Bueno	Excelente	
Se define un sitio principal y uno secundario para el puesto de mando					
¿Se definieron claramente los objetivos del ejercicio?					
¿Se definió un guion?					
¿Se definió un escenario?					
¿Se informó al 911 del ejercicio hora de inicio y finalización?					
¿Se dispone de una organización para desarrollo del ejercicio?					
¿Se dispone de un plan y organización para la atención de eventos secundarios reales durante el ejercicio?					

Descripción	Valoración				Observaciones
	Malo	Regular	Bueno	Excelente	
<b>Sistemas de alarmas</b>					
¿Se activó la alarma o se dió la orden de evacuación? (es válido el uso de pitos o instrucción oral)					
¿Se dió la alarma sincronizada en todos los edificios?					
<b>Personal de apoyo y brigadistas</b>					
¿El personal brigadista brinda instrucciones claras y orientan a las personas?					
¿Los brigadistas utilizaron algún distintivo (chaleco, casco, etc.) que facilitó su identificación?					
¿Se ubicaron los facilitadores en los puntos de encuentro?					
¿Se verificó la salida de todas las personas?					
¿Al estar en el punto de encuentro o reunión se remite el reporte de la situación vía radio?					
<b>Evaluación de las telecomunicaciones (nota las organizaciones que no disponen de radio se utiliza un megáfono o instrucciones orales y se indica no aplica)</b>					
¿Tenían los brigadistas el equipo de telecomunicaciones necesario? (radios / canal de comunicación)					
¿Funcionaron los medios y canales de comunicación establecidos?					
<b>Evaluación entidades operativas</b>					
¿Es clara la línea de mando y de coordinación y de control por las autoridades?					

Descripción	Valoración				Observaciones
	Malo	Regular	Bueno	Excelente	
¿Se monitorea la organización para atención de eventos secundarios que requieren atención?					
¿Se brindan reportes del estado de situación entre el puesto de control (mando) y los brigadistas ubicados en el recorrido y en los puntos de encuentro?					
Conductas de los participantes: negativa de participación, apatía, uso del celular mientras camina, uso de ascensores, correr, puede ampliar en observaciones					
Comportamientos de brigadistas, incumplimiento de funciones, diferencias con los participantes, no cumplen el guion establecido					
¿Se registran los tiempos del último en llegar al punto de encuentro/reunión?					
¿Se valora el estado del edificio antes de la orden de reingreso?					
Intento de reingreso no autorizado (antes de que sea indicado por los brigadistas)					
El reingreso fue ordenado con apoyo del personal facilitador, para mantener el orden					
¿Se aplicaron las medidas de seguridad en toda la emergencia?					
¿Se realiza una sesión de cierre para integrar las oportunidades de mejora?					
¿Se realiza un informe del simulacro con un plan de mejora?					

### Tiempos

Ítem	Hora (mm/ss)
Tiempo en llegar de la primera persona al punto de reunión	
Tiempo en llegar de la última persona al punto de reunión	
Hora de evaluación de edificio	
Hora de inicio de la orden de reingreso	
Tiempo total de reingreso	
	Número de participantes
Número de personas evacuadas	
Número de hombres	
Número de mujeres	
Número de personas con discapacidad evacuadas	
Número de mascotas	
Número de personas no evacuadas	

### Tiempo general del ejercicio

\_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ SEGUNDOS

Nombre del evaluador / observador: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo: \_\_\_\_\_

Comentarios / Observaciones: \_\_\_\_\_

## Anexo 6: Formato de informe final de ejercicios de Simulación / Simulacro

Nombre del ejercicio: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Justificación: \_\_\_\_\_

Propósito: \_\_\_\_\_

Objetivos: \_\_\_\_\_

Alcance: \_\_\_\_\_

Población que participa en el ejercicio: \_\_\_\_\_

Nombre de coordinador del ejercicio: \_\_\_\_\_

Nombre del Facilitador del ejercicio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Tipo de ejercicio: Simulación \_\_\_\_\_ Simulacro \_\_\_\_\_

Hora de Inicio: \_\_\_\_\_ Hora de Finalización: \_\_\_\_\_ Duración proyectada: \_\_\_\_\_

Evento: Sismo \_\_\_\_\_ Incendio \_\_\_\_\_ Inundación \_\_\_\_\_ Remoción de masa \_\_\_\_\_

Otro, ¿Cuál? \_\_\_\_\_ Especifique \_\_\_\_\_

Principales logros del ejercicio	
1	
2	
3	

Principales oportunidades de mejora		
No.	Hallazgo	Responsable
1		
2		
3		

Coordinación con organizaciones externas		
No.	Nombre	Rol
1		
2		
3		

Resultados de evaluadores: \_\_\_\_\_

Observaciones y comentarios de observadores: \_\_\_\_\_