



GESTIÓN SIG

SIMULACROS

Formato de Simulacro de Evacuación

Empresa

Fecha del Simulacro: [Día/mes/año]

Lugar: [Dirección o ubicación específica]

Coordinador del Simulacro: [Nombre del Responsable]

Tipo de Simulacro: Evacuación (Incendio, Fuga de Gas, Emergencia Ambiental, etc.)

1. Objetivo del Simulacro

Describir el propósito principal del simulacro, por ejemplo:

Evaluando la capacidad de respuesta del personal ante una emergencia que requiere evacuación.

Identificar puntos críticos en los procedimientos de evacuación.

Fortalecer las habilidades del personal en el uso de rutas de evacuación y puntos de encuentro.

2. Escenario Simulado

Descripción del Escenario:

Tipo de Emergencia:

Ubicación del Incidente: Área específica, como oficinas, garajes, talleres.

Condiciones Simuladas: Por ejemplo: humo, alarma activada, obstrucción parcial de rutas

Detalles Adicionales:

Número de Personas Participantes: [Cantidad de empleados, conductores, visitantes].

Duración Planeada: [Tiempo estimado en minutos].

3. Personal Involucrado

Coordinador del Simulacro: [Nombre y cargo].

Brigada de Emergencias: [Listado de brigadistas y roles específicos].

Participantes: [Cantidad total de personas evacuadas].

Entidades Externas (si aplica): [Bomberos, Defensa Civil, Policía, etc.].

4. Desarrollo del Simulacro

Cronograma de Actividades:
Inicio del Simulacro:
Hora: [00:00].
Activación de la alarma y comunicación de la emergencia simulada.
Evacuación:
Uso de rutas de evacuación señalizadas.
Llegada al punto de encuentro designado.
Verificación:
Conteo y registro de personas en el punto de encuentro.
Simulación de atención a "lesionados" o situaciones críticas.
Cierre del Simulacro:
Evaluación general y retroalimentación inmediata.
Hora de finalización: [00:00].
Recursos Utilizados:
Equipos: [Chalecos, megáfonos, botiquines, extintores, etc.].
Infraestructura: [Rutas señalizadas, puntos de encuentro, alarmas].
5. Resultados del Simulacro
Puntos Evaluados:
Tiempo de Evacuación Total: [Especificar en minutos y segundos].
Desempeño del Personal: [Evaluación del cumplimiento de protocolos por parte de los
Eficiencia de las Rutas de Evacuación: [Describir si las rutas fueron adecuadas y utilizadas]
Comunicación y Coordinación: [Evaluar la claridad y efectividad de la comunicación interna].
Observaciones:
[Aspectos positivos del simulacro].
[Aspectos que requieren mejora].
6. Conclusiones y Recomendaciones
Conclusiones:
[Indicar si se cumplieron los objetivos planteados].
[Resaltar aprendizajes importantes].
Recomendaciones:

[Proponer ajustes en las rutas de evacuación o puntos de encuentro].
[Realizar capacitaciones adicionales].
[Actualizar equipos o infraestructura si es necesario].

7. Anexos

Registro de asistencia.

Fotografías o videos del simulacro.

Croquis de rutas de evacuación y puntos de encuentro.

Informe detallado del desempeño de brigadistas y participantes.

Firma del Coordinador del Simulacro

[Nombre y Cargo]

Firma del Representante de Seguridad y Salud en el

[Nombre y Cargo]

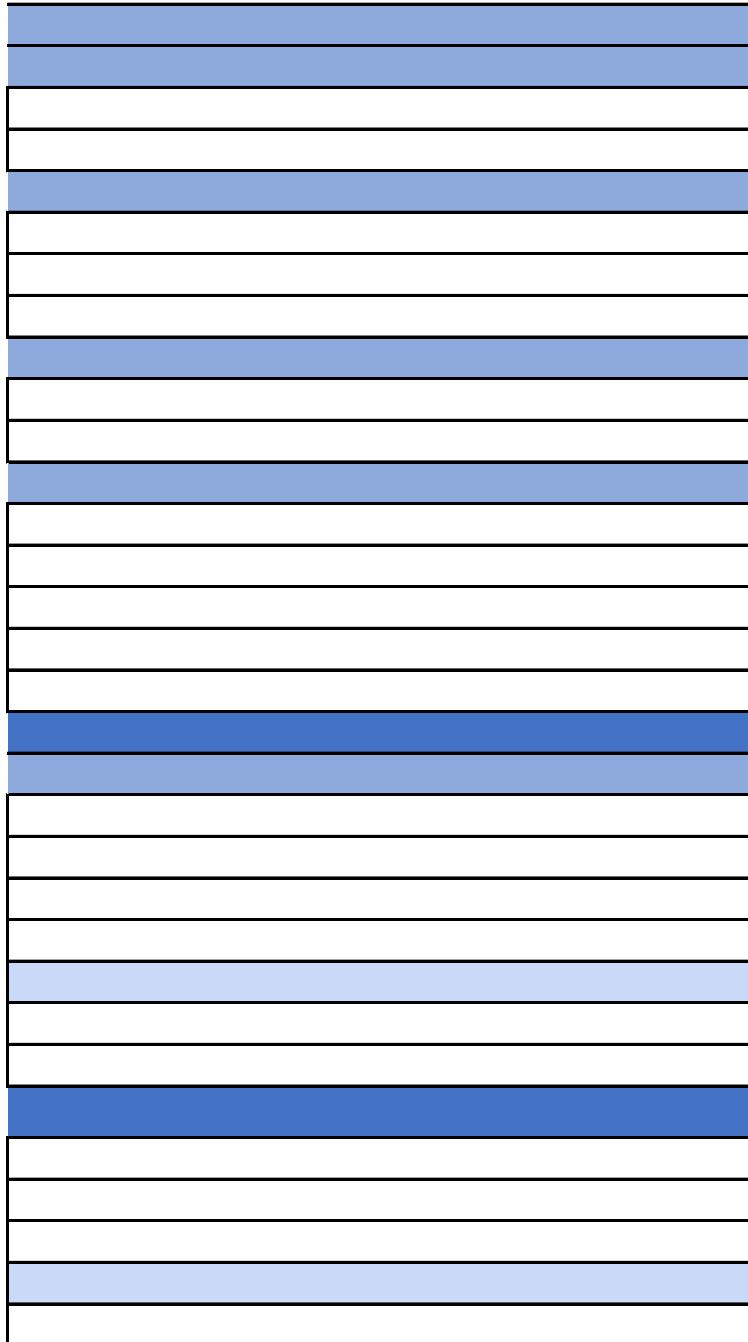
Código: G SIG-SST-F-04

Versión: 02

Fecha: 02/05/2025

ión

[Incendio, temblor, explosión, entre otros].



Trabajo (SST)