|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Sector/Área de Trabajo: |  | 2. | Fecha y hora: |  |  | 3. Periodo |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Operacional No. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Fecha y hora de Inicio del Periodo Operacional: | 5. | Fecha y hora de Finalización del Periodo Operacional: |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Objetivo(s): | 7. Estrategia(s): | 8. Táctica(s): | 9. Cantidad de | 10. Asignación(es) /ubicación: |
| Recursos |
|  |  |
|  |  |
| En el lugar | Por solicitar |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. Objetivo: | 7. Estrategia(s): | 8. Táctica(s): | 9. Recursos | 10. Asignación(es)/Ubicación: |
| requeridos: |
|  |  |
|  |  |
| En el lugar | Por solicitar |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Mensaje General de Seguridad:
2. Pronóstico del Clima:

|  |  |
| --- | --- |
| 13. Preparado por el Jefe de Planificación: |  14. Firma de aprobación por Jefe de Operaciones |

15. Organigrama para el Periodo Operacional:

|  |  |
| --- | --- |
| 13. Preparado por el Jefe de Planificación: |  14. Firma de aprobación por Jefe de Operaciones |