



Software SCI
Manual de Usuario

Contenido

| | |
|-------------------------------|---|
| Acceso al Sistema | 4 |
| Menú lateral | 6 |
| Catálogos | 6 |
| Panel de configuración | 8 |

Incidentes



| | |
|--|----|
| | 10 |
| ID Estandarizado | 11 |
| Acceso a Formularios del Incidente | 12 |
| SCI-201 Resumen del Incidente | 13 |
| Datos Generales | 13 |
| Mapa situacional o croquis | 14 |
| Resumen de las acciones | 24 |
| SCI-201 (Estructura) | 25 |
| SCI-207 Registro de Víctimas | 29 |
| SCI-211 Registro y Control de Recursos | 30 |
| SCI-211 Registro y Control de Recursos (Registro de personal) | 31 |
| SCI-202 Plan de Acción del Incidente (Datos Generales) | 32 |
| SCI-202 Plan de Acción del Incidente (Estructura) | 32 |
| SCI-204 Asignaciones Tácticas | 33 |
| SCI-205 Plan de Comunicaciones | 33 |
| SCI-206 Plan Médico | 33 |
| SCI-214 Registro de Actividades | 34 |
| SCI-221 Verificación de la Desmovilización | 34 |
| R.P.I. | 35 |

Reporteador

36

Tablero

37

Dashboard

INCIDENTE: Sismo y Tsunami — FECHA: 12/11/2026 - ...
 Arica ESTATUS: Activo
 UBICACIÓN: Arica

MAPA DEL INCIDENTE

Recursos 6

- Disponible: 1
- No disponible: 0
- Asignado: 0
- Desmovilizado: 0
- Sin dato: 5

Total: 6

| Categoría | Cantidad |
|-----------|----------|
| Seguridad | 4 |
| Bomberos | 2 |

Personal 6

Víctimas 16

Género

- Mujeres: 6
- Hombres: 8
- Niños: 2

Clasificación

Objetivos

37

Documentos de Consulta

38

Temas

38

Acceso al Sistema

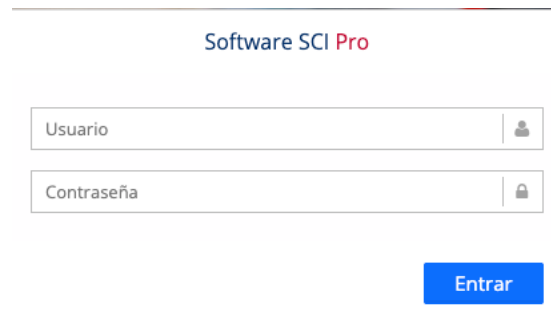
Para entrar al Software SCI, debe tener instalado el programa SSCI, Docker y tener el sistema corriendo. La forma de abrir el software es colocando la siguiente url en el navegador:

Para acceder al Software SCI deberá acceder a la siguiente URL en el navegador:

<http://127.0.0.1:8181>

<http://localhost:8181>

En la pantalla de acceso al sistema (software), se solicitará el usuario y contraseña, como se muestra en la siguiente imagen:

The image shows a login form for 'Software SCI Pro'. The form has a white background with a thin border. At the top center, the text 'Software SCI Pro' is displayed. Below this, there are two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña'. Each field has a small icon on the right side (a person icon for the user field and a lock icon for the password field). At the bottom right of the form, there is a blue button with the text 'Entrar' in white.




El usuario por omisión es **admin** y la contraseña es **123**.

Posteriormente al dar clic en el botón “Entrar” aparecerá el menú principal del software.



Aunado al menú lateral, también se mostrará una el texto de bienvenida al sistema, donde se observan las condiciones del uso del software.

Los botones de la parte superior izquierda tienen la siguiente funcionalidad:

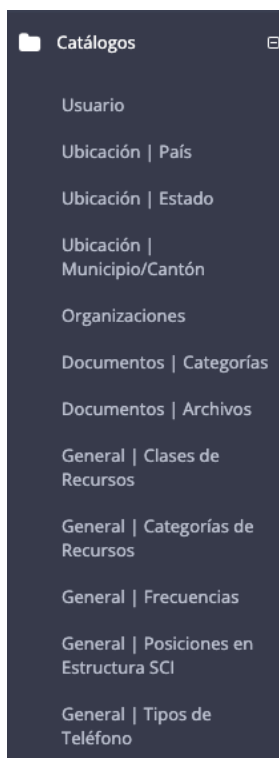
| | |
|---|--|
|  | Cerrar la sesión del software. |
|  | Manejo de temas para la apariencia del software. |
|  | Mostrar y ocultar menús. |

Menú lateral

El menú lateral desplegado en función del usuario “admin” permite la gestión completa del sistema, ya que permite el despliegue de carga de catálogos y configuración del sistema completo.

Catálogos

Los catálogos son la base del software para su operación. Para acceder a ellos basta con hacer un clic sobre el nombre “Catálogos” y se desplegará la lista de elementos que contiene esta sección.

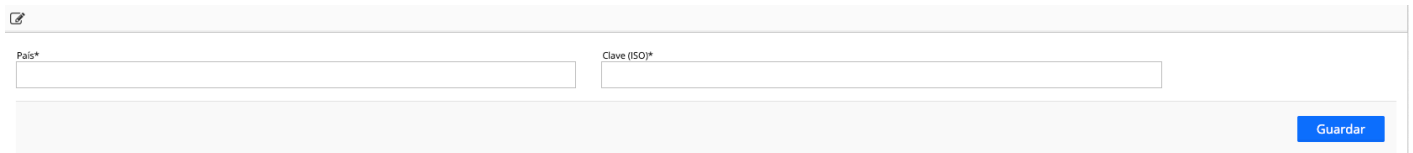


Una vez desplegados, podemos seleccionar el catálogo que queremos cargar.

La forma de operarlos es muy similar entre uno y otro. E.G. Seleccionaremos el catálogo “Ubicación | País” para entrar hacemos clic sobre el nombre, una vez realizado esto nos aparecerá una pantalla como la siguiente:

| Lista de países: | | + Agregar país |
|--|-------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Nombre | Clave | |
| <input type="checkbox"/> Argentina | AR | |
| <input type="checkbox"/> Belize | BZ | |
| <input type="checkbox"/> Bolivia | BO | |

En la parte superior derecha tendremos la opción para añadir más registros (Agregar país) y al hacer clic nos aparecerá el formulario correspondiente al catálogo que deseamos llenar, por ejemplo, en este caso:



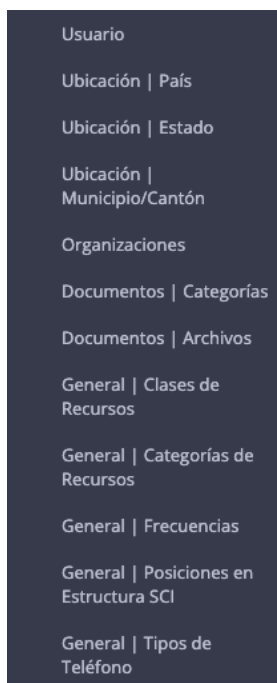
Una vez capturemos la información podemos pulsar sobre el botón **Guardar** y el sistema generará un nuevo registro con la información proporcionada.

Si queremos modificar/eliminar un registro existente; debemos hacer clic sobre alguno de los registros y de esta manera el sistema nos desplegará el registro, dándonos las opciones:

- Editar y posterior guardar
- Eliminar

NOTA: Estos registros son importantes para la operación general del sistema, por lo que lo ideal es que solo algunas personas autorizadas sean responsables de su registro y mantenimiento. **Si algún registro es eliminado esto puede generar pérdida de información** ya que los registros se encuentran vinculados con la información que se registra en el sistema.

De esta forma es como se alimentan los catálogos del sistema, sin embargo, es importante considerar que algunos requieren que se alimenten en orden específico.



El orden para alimentar los formularios es tal cual, en cascada, iniciando por Ubicación | País, Ubicación | Estado, y así sucesivamente.

NOTA: Esta versión del sistema implementa un nuevo catálogo, el cual se identifica como “General | Categorías de Recursos” este elemento tiene la función de agrupar los recursos por categorías, con el fin de facilitar su organización y permitir la generación de tableros estadísticos.

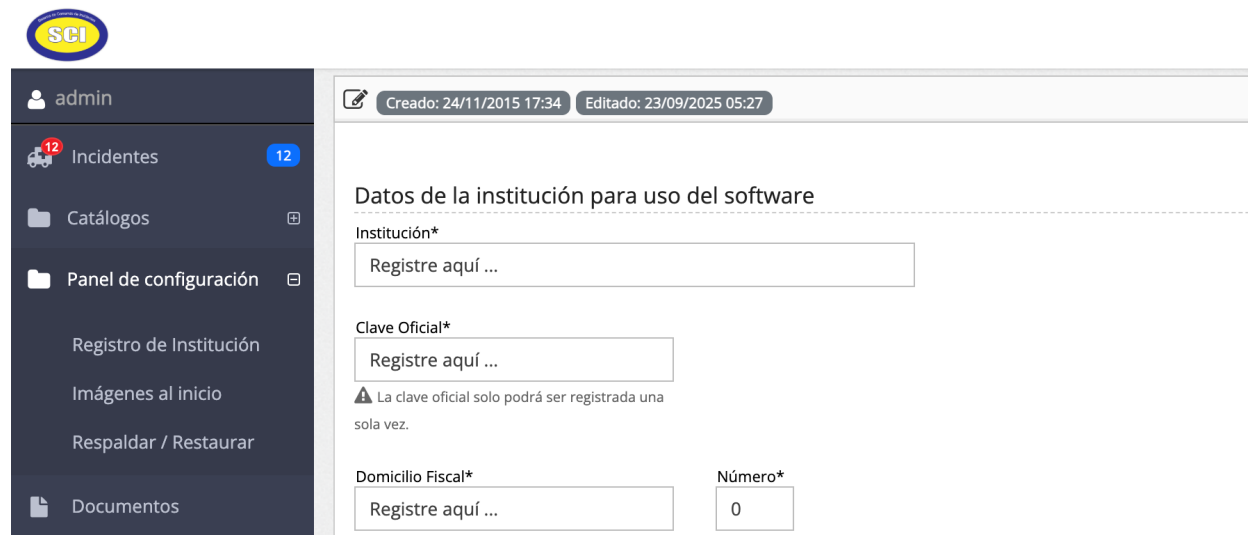
Cada catálogo tiene una función especial dentro del sistema, algunos de ellos por su nombre pueden identificar claramente su uso, sin embargo, algunos de ellos tienen una consideración especial:

Usuarios: Permisos y listado de usuarios dentro del sistema.

Documentos: Los catálogos vinculados a documentos permiten agregar manuales al menú del sistema para apoyar la operación del grupo, por ejemplo, el **Manual de Campo del SCI** en PDF.

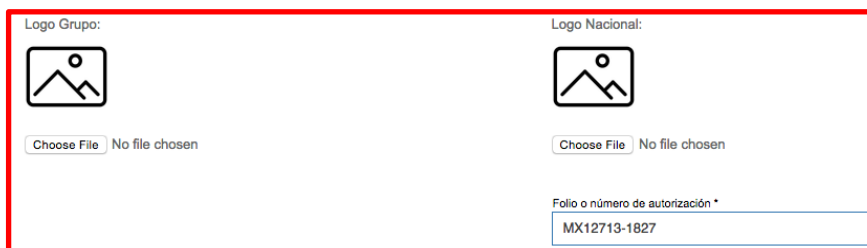
Panel de configuración

Una vez se cargue la información a los catálogos o al menos la información básica procederemos a capturar la información en la sección **Registro de Institución**, para ello hacemos clic en la sección **Panel de configuración** del menú lateral.



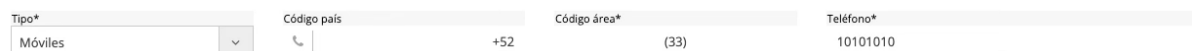
The screenshot shows a web interface with a dark sidebar menu on the left containing 'Incidentes', 'Catálogos', 'Panel de configuración', 'Registro de Institución', 'Imágenes al inicio', 'Respaldar / Restaurar', and 'Documentos'. The main content area is titled 'Datos de la institución para uso del software' and includes a header with 'Creado: 24/11/2015 17:34' and 'Editado: 23/09/2025 05:27'. The form contains several fields: 'Institución*' (text input), 'Clave Oficial*' (text input with a warning message below it: 'La clave oficial solo podrá ser registrada una sola vez.'), 'Domicilio Fiscal*' (text input), and 'Número*' (text input with the value '0').

Se mostrará un formulario donde se llenar información relativa a la institución donde se usará el Sistema, cabe señalar que dentro del formulario se solicitaran dos imágenes.



This section of the form is highlighted with a red border and contains two image upload fields. The first is labeled 'Logo Grupo:' and the second is labeled 'Logo Nacional:'. Both fields have a placeholder image icon and a 'Choose File' button. Below the 'Logo Nacional:' field, there is a text input field for 'Folio o número de autorización *' with the value 'MX12713-1827'.

Una de las imágenes hace referencia a la **institución** y la otra al logo **nacional** preferentemente elija imágenes pequeñas de **128x128 píxeles** o no mayor a **40 Kb**.



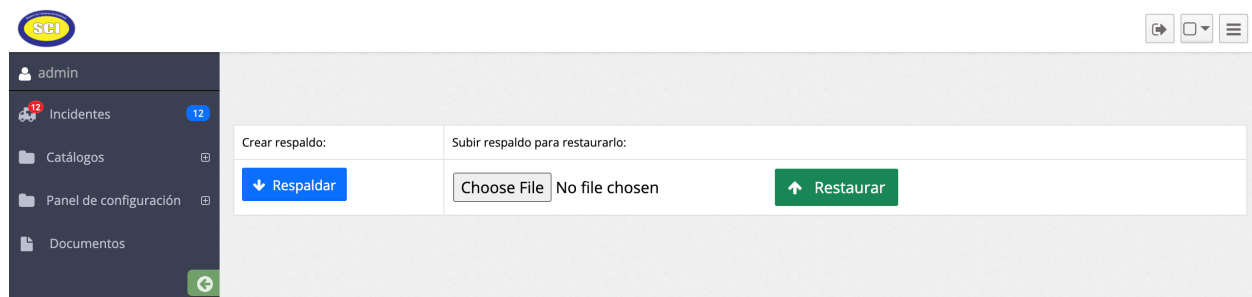
This section shows four input fields for contact information: 'Tipo*' (a dropdown menu with 'Móviles' selected), 'Código país' (with a telephone icon and the value '+52'), 'Código área*' (with the value '(33)'), and 'Teléfono*' (with the value '10101010').

Una vez que concluya el registro presione en el botón Guardar, en caso de que exista algún problema con la información el software le indicará los campos que debe revisar en la parte superior.

Existen otras dos opciones dentro de este menú de Catálogos, Imágenes al Inicio y Respaldar / Restaurar. Para el caso de las imágenes al inicio, hace referencia a las que aparecen en la pantalla de acceso (Login) del software, puede cambiarlas, pero de la misma forma que la parte de los logos utilice imágenes pequeñas en este caso el espacio que ocuparán es de **510x300 píxeles** que no sean mayores preferentemente a **100 Kb**.

Nota: La relación del tamaño de imagen debe ser de largo la unidad y de alto 1/3 de la unidad, para que la imagen no se distorsione por ejemplo (1000 píxeles de largo por 333 píxeles de alto).

Finalmente, en la opción de Respaldar / Restaurar, debe tener las siguientes consideraciones:



Cuando utilice estos procesos debe asegurarse de que otros usuarios no se encuentren conectados al software, ya que los registros que estén capturando o generando podrían no quedar dentro del respaldo.

Al hacer clic en el botón de respaldar se mostrará una pantalla que indica que el software está trabajando, cuando concluya le indicará que puede descargar el archivo. Este proceso tomará toda la información alimentada dentro del software y lo dejará en un solo archivo con extensión: **.sci** que deberá guardar en algún otro medio.

En el caso de la opción de Restaurar, deberá ubicar algún archivo de extensión **.sci** y posteriormente dar clic en Restaurar.

NOTA: Es recomendable que realice respaldos de manera periódica del software.

Incidentes



Una vez que ha sido registrada la información anterior podemos proceder a utilizar las opciones que se generarán dentro de los incidentes.

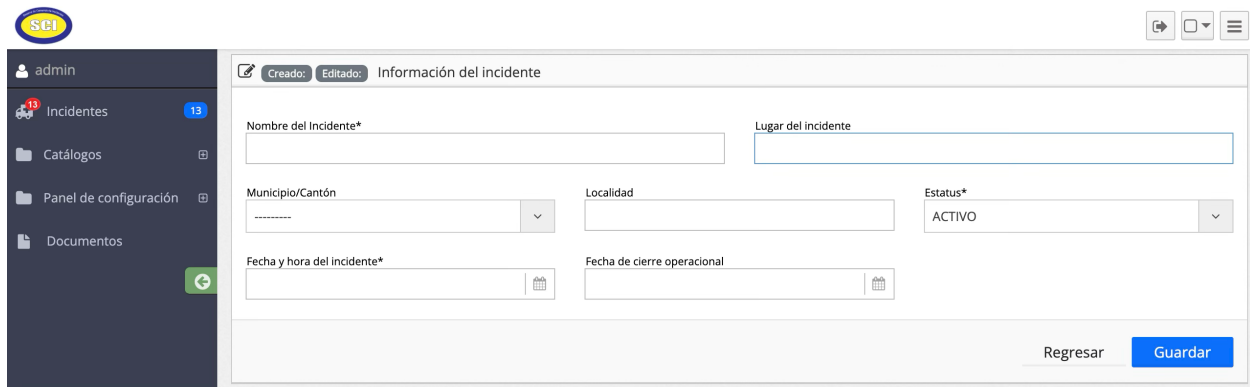
Para registrar un evento hacemos clic en la opción de Incidentes que se encuentra en el menú (En este icono aparecen un par de círculos en el icono de lado derecho, los cuales indican la cantidad de eventos adversos que tenemos activos en este momento). Podremos apreciar el listado de incidentes que tenemos hasta el momento registrados en el sistema.

En esta sección podemos realizar búsquedas de acuerdo a los campos en la parte superior, o bien por cada uno de los campos en la parte inferior, en caso de ser necesario debemos desplazarnos por las páginas de registros; por omisión el software mostrará solo 10, podrá también escoger entre 25, 50, 100 y Todos los registros por vez.

Para añadir un nuevo registro utilizaremos el botón nuevo que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla.



De esta forma aparecerá un formulario para el registro de la información; deberá capturar cada uno de los campos requeridos.



Una vez que todos los campos han sido capturados debe hacer clic en el botón Guardar para conservar los registros en su base de datos.

Con esto quedará registrado el incidente en el sistema, en caso de que exista algún problema con los datos el sistema lo indicará en la parte superior del formulario.

ID Estandarizado

Es importante señalar que los registros manejarán lo que se ha nombrado para efectos del software como: ID Estandarizado, campo se compone de la siguiente forma:

El ID Estandarizado se compone por:

País - Estado | Clave Institucional | Fecha de Registro | Iniciales del Incidente | _Evento | Id. de la base de datos de su grupo (5 dígitos)

Ejemplo:

MXJALCRMJAL20151124SH_E0002

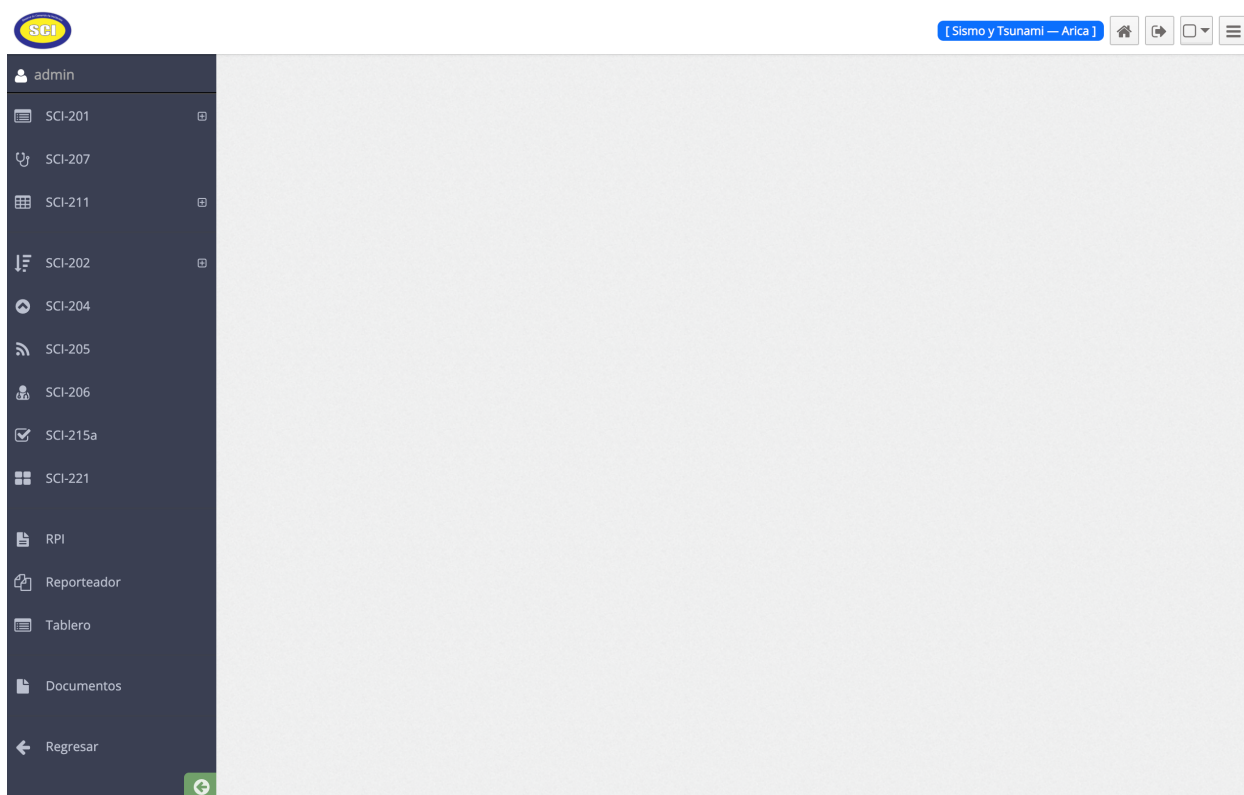
Por lo que se llenará automáticamente tomando de referencia los datos que se encuentran en los catálogos.

Acceso a Formularios del Incidente

Para poder acceder los formularios del incidente utilizaremos el botón que se encuentra a lado izquierdo de cada uno de color azul con nombre: Formularios, como se muestra la siguiente imagen:



Al hacer clic en el botón aparecerá un menú con los formularios a los que tenemos acceso.



SCI-201 Resumen del Incidente

Datos Generales



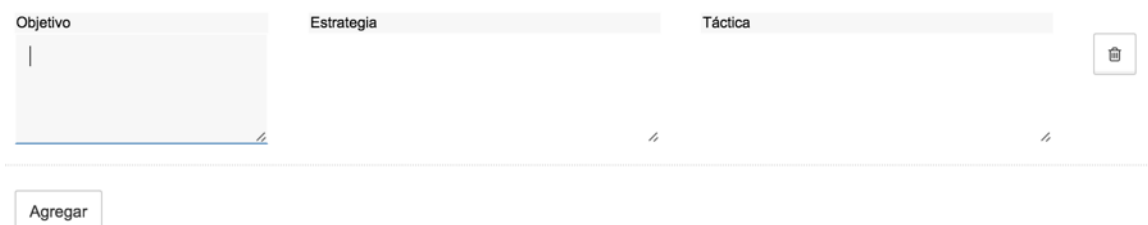
The screenshot shows the SCI-201 form interface. On the left is a dark sidebar menu with the user 'admin' at the top, followed by 'SCI-201' and a sub-menu containing 'Datos Generales', 'Mapa', 'Resumen de las acciones', and 'Estructura'. The main content area has a header with 'Creado: 14/10/2025 18:51' and 'Editado: 14/10/2025 18:51'. Below this, the form fields are as follows:

| | |
|-------------------------|------------|
| Nombre del Incidente: | |
| Sismo y Tsunami — Arica | |
| Municipio/Cantón: | Localidad: |
| CL Arica Arica | Arica |

Para realizar el registro de los datos generales del formulario SCI-201, hacemos clic en la opción del menú y posteriormente en la opción que dice Datos Generales.

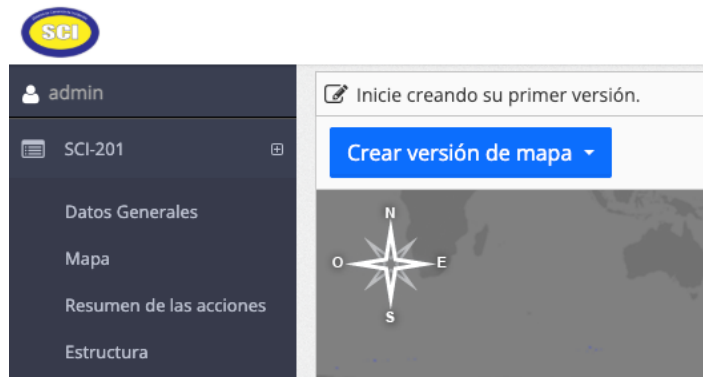
En principio nos aparecerá información General del Incidente y posteriormente deberá llenar cada uno de los campos como se ha indicado en los formularios anteriores.

En este formulario particularmente debe registrar los objetivos, estrategias y tácticas correspondientes (Como lo marca la metodología).



The screenshot shows three input fields for 'Objetivo', 'Estrategia', and 'Táctica'. Each field is a light gray box with a vertical cursor. To the right of the 'Táctica' field is a trash icon. Below these fields is a button labeled 'Agregar'.

Mapa situacional o croquis



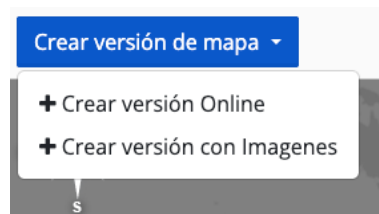
Para acceder al registro del mapa situacional o croquis, utilizaremos la opción SCI-201 del menú y posteriormente la opción Mapa, como se muestra en la imagen anterior.

Una vez entrando a la opción podremos crear diferentes versiones del mapa utilizando el botón de Crear Versión.



Crear versión de mapa ▾

Cuando se hace clic en este botón nos aparecerá el siguiente formulario con dos pestañas principales, Mapa Offline (Solo Imágenes) y Mapa Online (Conexión a internet):



Mapa Offline (Solo Imágenes)

En caso del formulario “Mapa Offline (Solo Imágenes)” seleccionaremos la imagen del mapa, dicha imagen puede tomarse desde Google Maps, Google Earth, o cualquier otra herramienta de su preferencia.

También puede tomar alguna fotografía o cualquier otro recurso a manera de imagen que nos pueda servir de base donde se colocarán todos los puntos.

De igual forma que en otros formularios se recomienda que las imágenes no sean de alta resolución por temas de rendimiento del sistema por lo que puede manejar imágenes del orden de los 1024p x 768p o bien no mayores a 1 Mb, el sistema permite registrar imágenes mayores sin embargo su rendimiento dependerá de estos aspectos.

Crear versión con Imágenes



Selecciona una imagen de mapa para usarla como referencia estática dentro del sistema. Para mejores resultados y una impresión adecuada, se recomienda una imagen de 1,200 x 800 píxeles aproximadamente." (colocarlo en la sección color azul).

Mapa

Screenshot 2...7 at 12.17.08

Observaciones

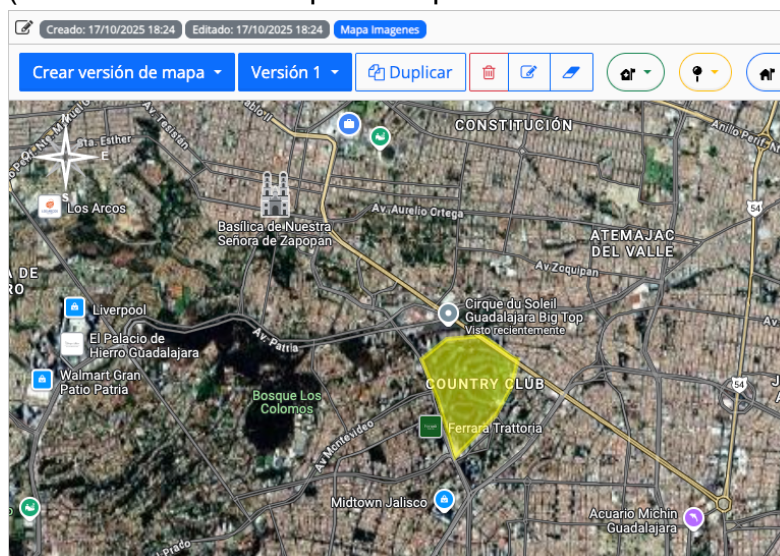
Mapa para manual

Posteriormente podrá registrar alguna observación relacionada con la versión que se está capturando del mapa.


Mapa con imágenes



1. Este botón nos permite para elegir la versión con la que deseamos trabajar.
2. Esta opción nos permite duplicar la versión actual y crear una nueva utilizando la información del mapa que estamos observando en ese momento.
3. Con este botón podemos eliminar una versión del mapa.
4. El botón de Mapa nos permite visualizar nuevamente el formulario con el que creamos la versión, por lo que podemos cambiar el archivo de imagen y por otro lado añadir observaciones al mismo.
5. Este botón nos permite crear un polígono dentro del mapa, una vez que se hace clic debemos hacer clic en el punto inicial donde queremos dibujar el polígono en el mapa y posteriormente deberá hacer clic en los siguientes puntos que desea para el polígono cuando lo considere concluido deberá hacer doble clic en el último punto (si desea cancelar el proceso presione la tecla ESC de su teclado):



Posteriormente nos aparecerá el siguiente formulario:

 Agregar polígono ✕

Latitud Longitud Altitud Color Amarillo ▾

Descripción

Mostrar etiqueta

Guardar Cancelar ⇌ Cambiar posición 🗑️ Borrar

Las coordenadas que nos aparecen hacen referencia al centroide o baricentro, posteriormente se puede registrar alguna descripción para el polígono y nos permitirá elegir si requerimos que dicha descripción sea mostrada en el mapa.

Para eliminar un polígono puede hacer clic sobre él y posteriormente en el botón Borrar.

- De manera similar a los polígonos podremos colocar puntos relacionados con el SCI y las opciones señaladas con el número 6 nos servirán para ese fin. La manera de hacerlo es haciendo clic en la imagen del menú desplegable que deseamos colocar sobre el mapa. Una vez que haga clic donde desea el punto aparecerá el siguiente formulario:

Creado: 17/10/2025 18:54 Editado: 17/10/2025 18:54 PC Puesto de Comando ✕

Latitud Longitud Altitud

Descripción

Mostrar etiqueta

Guardar Cancelar ⇌ Cambiar posición 🗑️ Borrar

En este formulario podremos capturar las coordenadas, la descripción y a la vez podremos elegir si requerimos que se muestra dicha descripción cuando se muestre el mapa (Si desea cancelar el icono haga clic en cualquier posición del mapa y posteriormente presione el botón Cancelar).

Posteriormente haciendo clic sobre el icono del punto, aparecerá el mismo formulario, pero con botones adicionales, con los cuales se podrá eliminar el punto con el botón Borrar, o bien Cambiar su posición, o también cambiar alguno de los datos que le fueron almacenados presionando posteriormente Guardar.



7. El botón permite agregar marcadores al mapa como simples pines para identificar lugares.
8. El botón de importación permite abrir un formulario desde el cual se realiza la importación de íconos para ser utilizados en el mapa (Véase la sección de importación de íconos personalizados, Número 8 del “Mapa Online (Conexión a internet)”).

Mapa Online (Conexión a internet)

Para el caso de la opción de “Mapa Online (Conexión a internet)” se mostrará el siguiente formulario:

Crear versión online ×

Utiliza esta opción para crear un mapa en línea e integrar una capa mediante un archivo KML. Solo selecciona el archivo y se cargará automáticamente sobre el mapa.

Nota: Si al cargar el archivo no se muestra correctamente, revisa que las coordenadas estén en formato decimal (latitud, longitud) y que las etiquetas de apertura/cierre en el archivo KML estén completas.

KML

No file chosen

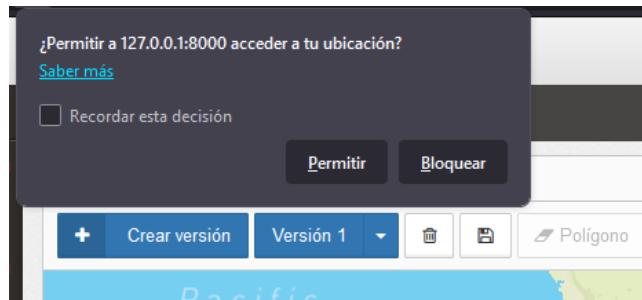
Observaciones

En este formulario se pide de manera opcional un archivo en formato KML, que contenga los polígonos o puntos a utilizar en el mapa, el límite de peso del archivo es de 10MB, sin embargo, puede que no se pueda mostrar todo el contenido del archivo dependiendo de la herramienta que fue utilizada para la creación del mismo, para dicha herramienta se sugiere utilizar Google My maps para generar los polígonos o puntos.

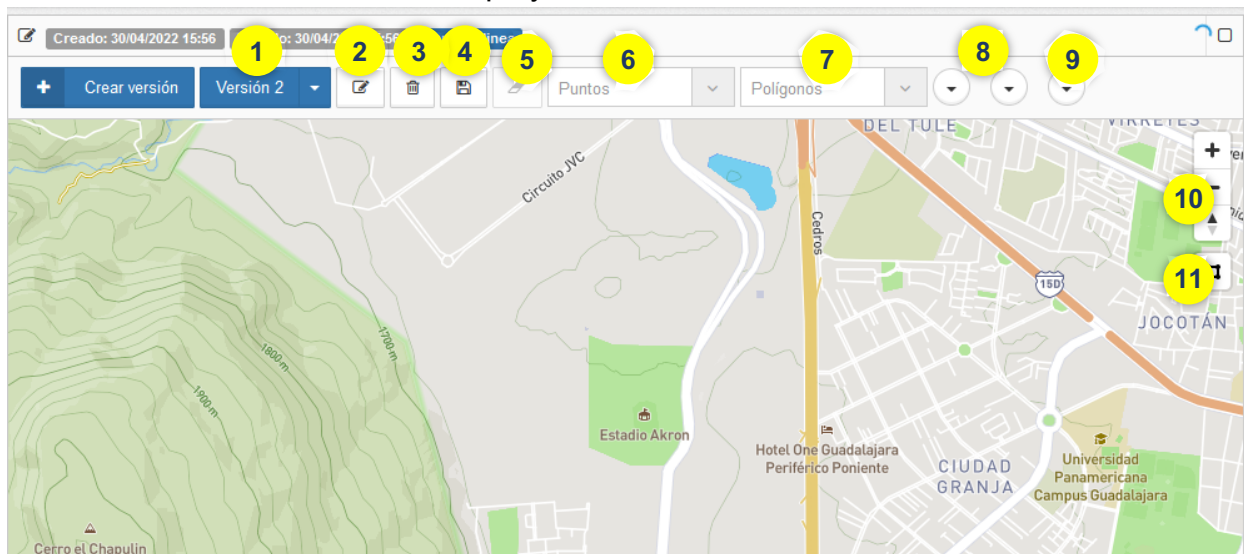
Posteriormente podrá registrar alguna observación relacionada con la versión que se está capturando del mapa.

Una vez completado el formulario mediante el botón “Crear” se cargará el mapa en la plataforma Mapbox que requiere una conexión a internet.

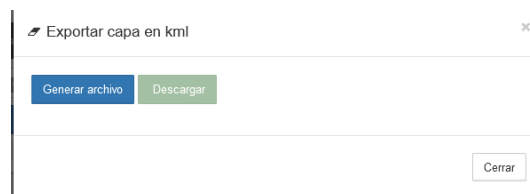
Al crear un mapa en conexión se solicitará acceso a la ubicación del dispositivo, esto con el motivo de ubicar el mapa en la posición correcta, para que el mapa se coloque automáticamente en la ubicación actual debe hacer clic en el botón “Permitir” (Puede variar dependiendo del navegador), en caso contrario deberá ubicar manualmente el mapa.



A continuación, se describe el mapa y sus elementos:



1. Este combo nos servirá para elegir la versión con la que deseamos trabajar.
2. Este botón nos permite editar la información del mapa, así como la capa utilizada como base.
3. Con este botón podemos eliminar una versión del mapa.
4. El botón con símbolo de guardado permite exportar los íconos o Polígonos generados en el sistema para poder utilizarlos externamente, se utiliza el siguiente formulario:



Haga clic en el botón “Generar archivo” y espere hasta que se habilite el botón de descargar, una vez haga clic en “Descargar” podrá guardar el archivo formato KMZ en su computadora.

- Con el Botón podemos confirmar el guardado del último polígono creado por medio del botón de trazado (Véase el punto 11).
Una vez creado nuestro polígono y se haya hecho clic a éste botón aparecerá el siguiente formulario:

✎ Agregar polígono

Latitud: -103.4013729329 Longitud: 20.71363525272 Altitud: Color: **Amarillo**

Descripción:

Mostrar etiqueta

Una vez se registren los datos solicitados y se guarde el polígono se mostrará en el mapa:



- En esta lista se muestran los puntos creados dentro del mapa y al seleccionar el punto puede realizar una edición de los datos del mismo:

✎

Latitud: 20.71487914112231 Longitud: -103.4036775426518 Altitud:

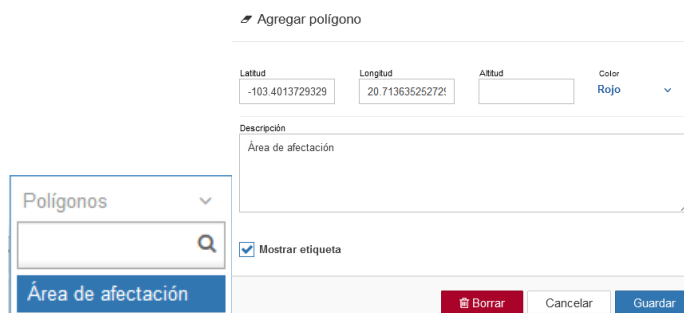
Descripción: Punto de referencia

Mostrar etiqueta

Puntos:
 pin_yellow - Punto de referencia

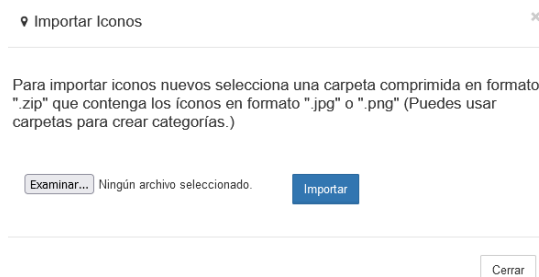
Dentro del mismo formulario nos permite cambiar la posición e incluso borrar el punto seleccionado.

- En esta lista se muestran los polígonos creados dentro del mapa y al seleccionar el polígono puede realizar una edición de los datos del mismo:



Dentro del mismo formulario nos permite cambiar la posición e incluso borrar el polígono seleccionado.

8. En estas listas se muestran los íconos utilizables dentro del mapa, así como los íconos importados, la primera opción muestra los íconos base del sci y la segunda muestra varios pines y marcadores de utilidad (Véase punto 9).
9. El botón de importación permite abrir un formulario desde el cual se realiza la importación de íconos para ser utilizados en el mapa como se muestra a continuación:

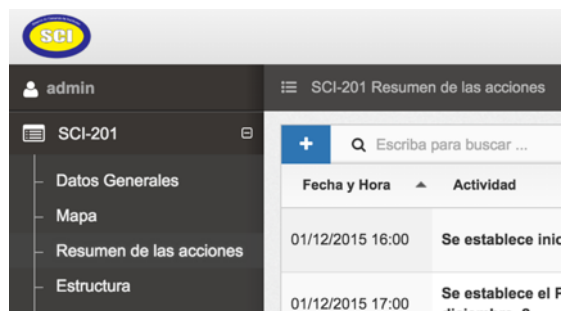


Para importar Iconos personalizados se requiere un archivo formato ZIP que contenga una o varias carpetas donde cada carpeta representa una categoría o conjunto de imágenes en formato PNG o JPG con un tamaño máximo 2MB por cada imagen como en el siguiente ejemplo:

| | | | | | |
|----------------|---------|---------|---------------------|-------------------|----------|
| Zapopan | | | Carpeta de archivos | 22/02/2021 02:... | |
| carnet.png | 29,728 | 27,971 | Archivo PNG | 19/03/2020 08:... | 4CE1CDFD |
| íimages.png | 6,782 | 6,787 | Archivo PNG | 29/06/2020 01:... | 0E02847C |
| mastercard.png | 129,891 | 121,983 | Archivo PNG | 19/03/2020 08:... | CD709CFE |

El siguiente ejemplo creará dos categorías, una con el título “Zapopan” y otra como “General” al no encontrarse una carpeta que contenga las imágenes:

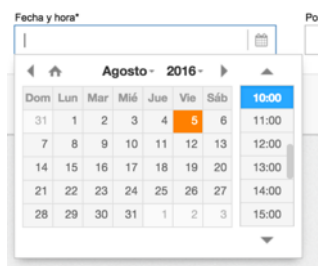
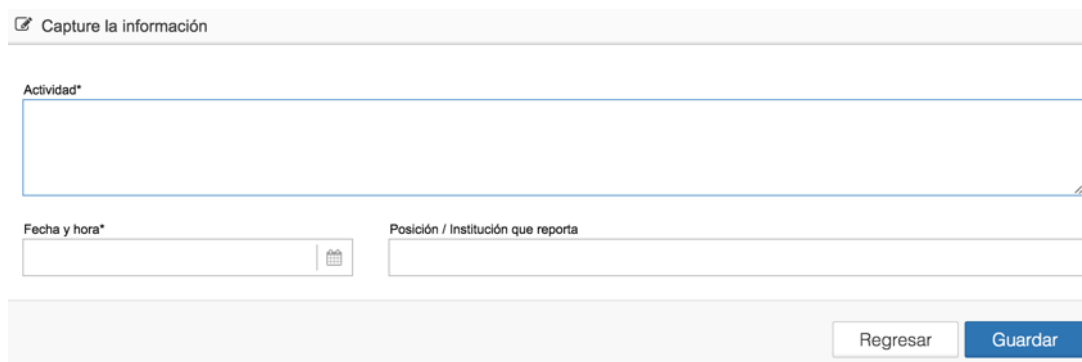
Resumen de las acciones



Para realizar el registro de la cronología del formulario SCI-201, hacemos clic en la opción del menú y posteriormente en la opción que dice Resumen de las Acciones.

En este formulario nos aparecerá un listado muy similar al que se reviso en el apartado de incidentes, y la forma de operarlo es la misma, por lo que para revisar la operación puede revisar nuevamente el apartado de Incidentes.

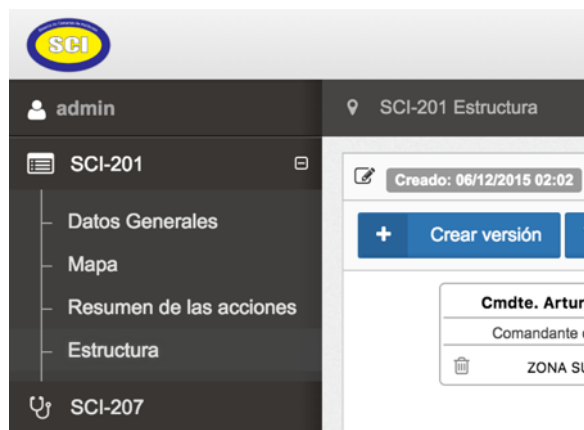
En esta sección se registra la cronología como se indica en la metodología del SCI, cuando hace clic en el botón nuevo deberá registrar los siguientes campos:



Al hacer clic en el campo de fecha y hora podrá elegir el día haciendo clic en el número del día que se requiera, de la misma manera se repite el proceso con las horas.

Podrá navegar entre meses haciendo clic sobre el Mes, y posteriormente eligiendo del listado, así como también entre los años haciendo clic sobre las horas, también puede cambiar manualmente sobre el texto que el sistema ha generado en caso de que se requiera alguna hora o día más precisos.

SCI-201 (Estructura)



Para acceder al registro de las estructuras, utilizaremos la opción SCI-201 del menú y posteriormente la opción Estructura, como se muestra en la imagen anterior.

Una vez entrando a la opción podremos crear diferentes versiones de estructuras utilizando el botón de Crear Versión.

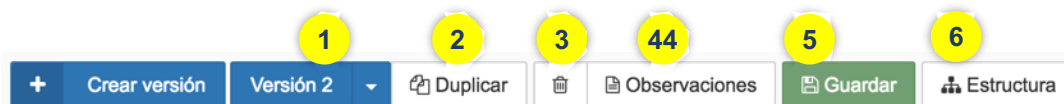


Cuando se hace clic en este botón nos aparecerá el siguiente formulario:

A screenshot of the 'Crear versión' form. It features a title bar with 'Crear versión' and a close button. Below the title bar is a light blue information box that says 'Registre los datos de la versión'. Underneath is a large text area labeled 'Observaciones'. At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Crear'.

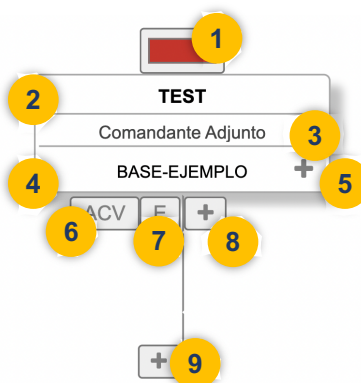
En este formulario registramos alguna observación y posteriormente haciendo clic en el botón crear, el sistema nos creará una nueva versión para trabajar las estructuras.

Una vez realizado lo anterior el sistema nos prepara un entorno donde podremos realizar las siguientes acciones:




1. Este combo nos servirá para elegir la versión con la que deseamos trabajar.
2. Esta opción nos permite duplicar la versión actual y crear una nueva utilizando la información de la estructura que estamos observando en ese momento.
3. Con este botón podemos eliminar una versión de estructura.
4. El botón de observaciones nos mostrará el formulario que llenamos al crear la versión, y es aquí donde puede editarse.
5. Cada vez que hacemos cambios en la estructura la información queda almacenada en un plano temporal, por lo que **es importante hacer clic en Guardar** cuando hagamos algún cambio de información en la estructura ya que de no guardar se perderían los cambios.
6. Finalmente el botón de estructura, nos dará una visualización completa (o árbol completo) de la estructura que estamos trabajando.

Cada Elemento de la Estructura tiene las siguientes opciones:



1. El primer elemento es para realizar la selección del color que se le asignará a la posición que se registre en la estructura. Por defecto el color que se seleccione al inicio será heredado a las demás posiciones, por lo tanto, al seleccionar a los jefes de sección el color que sea seleccionado para el jefe, será asignado a los elementos restantes de forma automática.
2. El segundo elemento es para teclear el nombre de la persona que estará ocupando la posición.
3. En la tercera opción podemos localizar la posición dentro de la estructura que la persona cubrirá, el sistema mostrará un listado con opciones.
4. Este campo sirve para especificar la posición, por lo que podrá teclear lo que crea más conveniente.

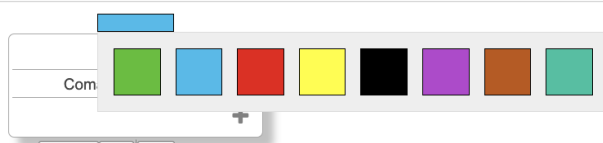
5. El botón de más servirá para añadir elementos que la persona tendrá a su cargo directamente, dependiendo de donde se encuentre puede ser que se muestren en la misma pantalla que esta trabajando o bien el sistema habrá una pantalla especial para añadir a los elementos de apoyo para esta posición.
NOTA: En el caso inicial puede ser utilizado para añadir un elemento adjunto.
6. Esta opción especial sirve para registrar al encargado del A.C.V.
7. De manera similar a la opción anterior en este caso se especifica al encargado del área de espera.
8. Este botón sirve para añadir a los Oficiales (o elementos que se muestren de forma lateral izquierdo).
9. Finalmente con este botón sirve para añadir los elementos de apoyo directamente, recuerde que después de capturar debe utilizar el botón guardar.

Para eliminar alguno de los elementos de la estructura debe usar el botón:  que se encuentra de lado inferior izquierdo de cada elemento.

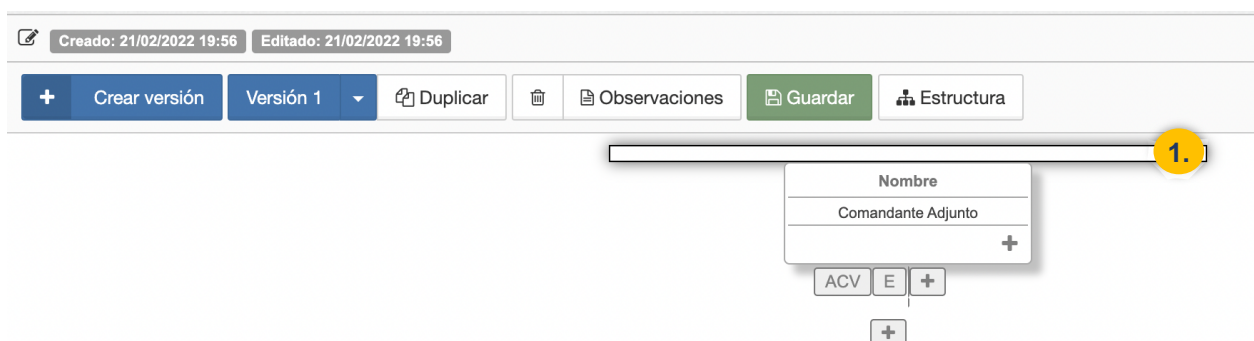
Para navegar hacia atrás en la estructura o subir un nivel, podemos utilizar el siguiente botón de regresar ubicado a lado izquierdo de cada pantalla.

 Regresar

NOTA: La paleta de selección de colores es igual en los siguientes sistemas operativos y navegadores web: Windows 10, Ubuntu, MacOs Big Sur, así como en los navegadores web: Google Chrome, Mozilla Firefox y Safari.

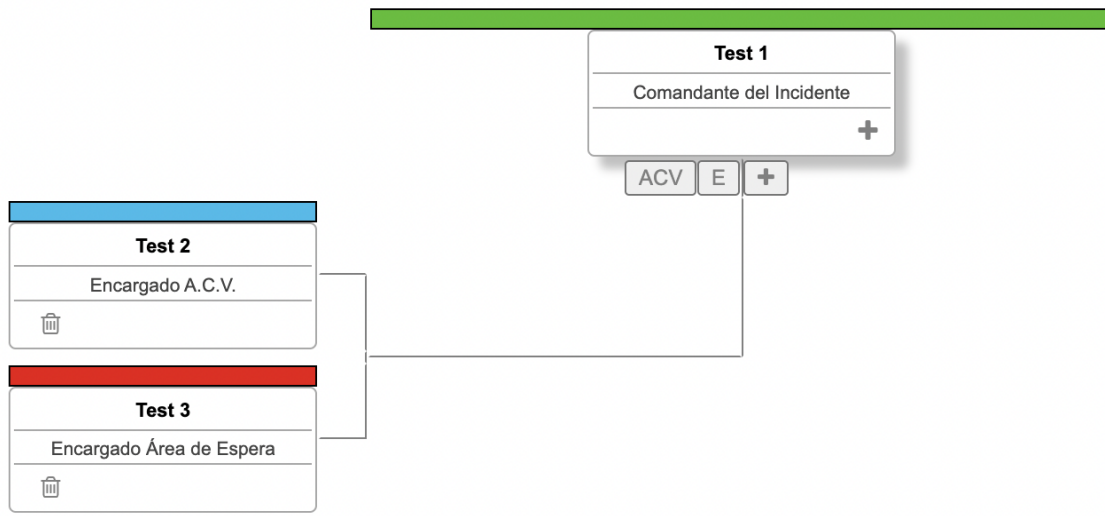


Windows es uno de los sistemas operativo más utilizados a nivel mundial, a continuación, se observa la forma de visualización del selector de color en los navegadores: Google Chrome y Mozilla Firefox, ambos en sus versiones más recientes.

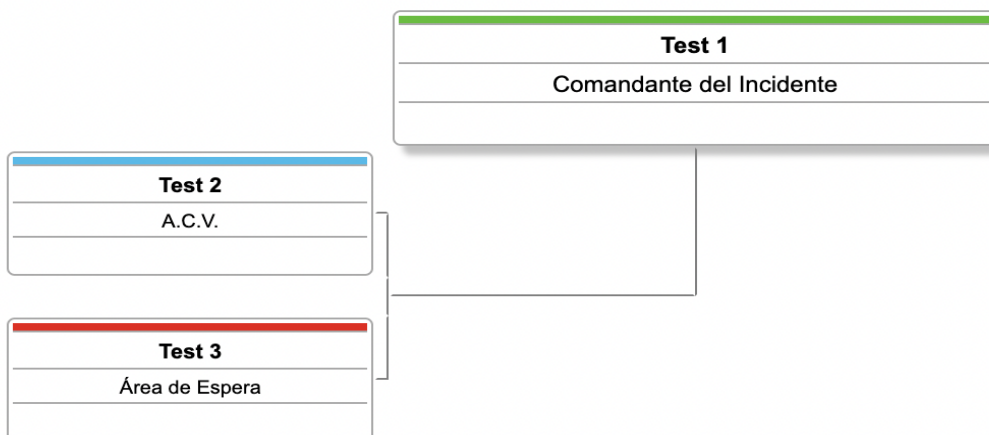


Para poder realizar la asignación de un color a las posiciones de la estructura es necesario hacer un clic en el recuadro superior que aparece sobre cada de posición de la estructura que sea agregada (imagen superior 1.1). Al realizar un clic sobre la misma se desplegará una paleta de selección de colores

Una vez seleccionado el color y haber completado los datos correspondientes a capturar es necesario guardar la estructura para mantener los cambios.

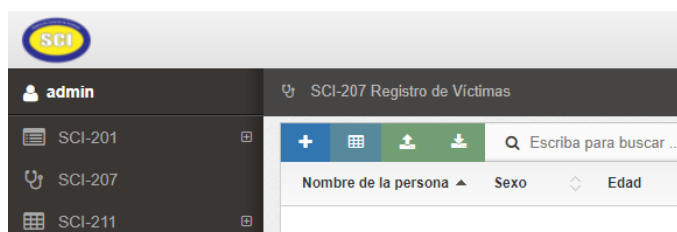


Una vez guardados los cambios, podemos visualizar la estructura la cual se mostrará de la siguiente forma:



Se visualiza el color sobre una línea superior para no causar conflicto con el nombre de la persona encargada de la posición.

SCI-207 Registro de Víctimas



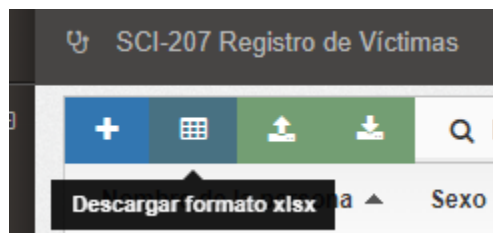
Para realizar el registro de los pacientes atendidos en el formulario SCI-207, hacemos clic en la opción del menú con el mismo nombre. Nos aparecerá un listado muy similar al que se revisó en el apartado de incidentes,



y la forma de operarlo es la misma, por lo que para revisar la operación puede revisar nuevamente el dicho apartado.


Lo que aparece diferente es la configuración de los colores que hace referencia a la Clasificación como se muestra en siguiente lista:

1. Rojo
2. Amarillo
3. Verde
4. Negro

En esta versión se incorporan las funciones de importar desde hoja de cálculo y exportar a hoja de cálculo (en formato de Microsoft Excel).



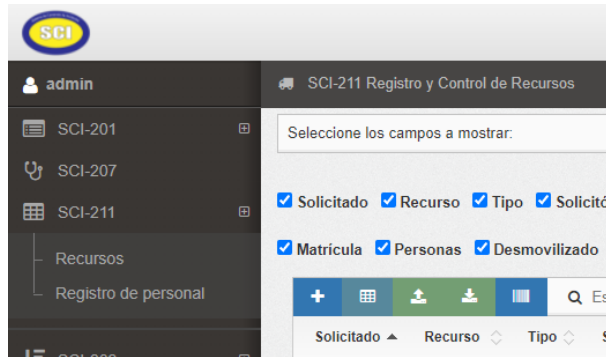
Para realizar la importación se dispone de un botón  “descargar formato xlsx” que permite descargar un archivo con los títulos de las columnas que corresponden a los datos del formulario para editarlo desde Excel y posteriormente importarlo desde el botón  “subir archivo xlsx”.

Adicionalmente se encuentra disponible la función para descargar los datos registrados en el formulario SCI-207 en el botón  “descargar archivo xlsx”.

Notas:

1. Importar solo hojas de cálculo editadas con Microsoft Excel o Google Sheets.
2. Los datos registrados en la hoja de cálculo deberán coincidir con los datos presentados en los catálogos del formulario.

SCI-211 Registro y Control de Recursos

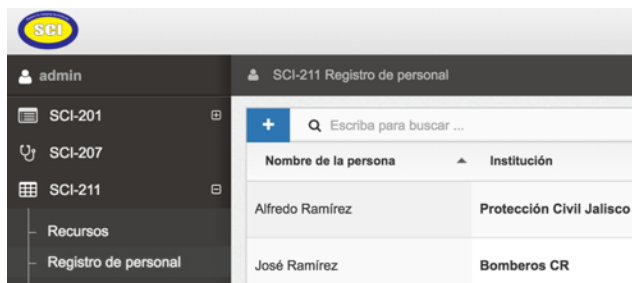


Para realizar el registro de los recursos en el formulario SCI-211, hacemos clic en la opción del menú con el mismo nombre, y posteriormente en la opción Recursos. Nos aparecerá un listado muy similar al que se revisó en el apartado de incidentes, y la forma de operarlo es la misma, por lo que para revisar la operación puede revisar nuevamente el dicho apartado.

La diferencia se encuentra en los colores de cada fila que hacen referencia al estado de los recursos:

| | |
|---------------|-----------|
| Sin Dato | Amarillo |
| Disponibile | Verde |
| Asignado | Azul |
| No Disponible | Rojo |
| Desmovilizado | Sin Color |



SCI-211 Registro y Control de Recursos (Registro de personal)




Para el caso del registro de los recursos en el formulario SCI-211 del apartado de personal, hacemos clic en la opción del menú con el mismo nombre, y posteriormente en la opción Registro de personal. Nos aparecerá un listado muy

similar al que se revisó en el apartado de incidentes, y la forma de operarlo es la misma, por lo que para revisar la operación puede revisar nuevamente el dicho apartado. Deberemos registrar a las personas como lo marca la metodología del SCI.

Tanto en el formulario SCI-211 Registro de personal como en el SCI 211 Registro y control de recursos, se incorporan las funciones de importar desde hoja de cálculo y exportar a hoja de cálculo (en formato de Microsoft Excel).

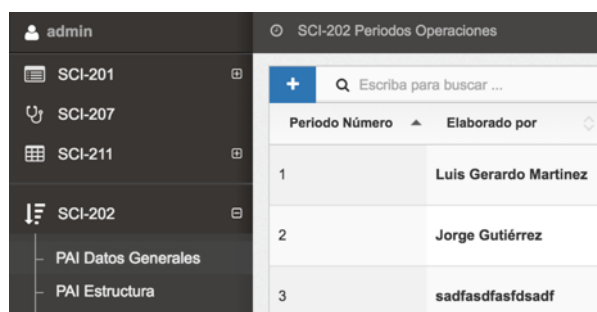
Para realizar la importación se dispone de un botón  “descargar formato xlsx” que permite descargar un archivo con los títulos de las columnas que corresponden a los datos del formulario para editarlo desde Microsoft Excel o Google Sheets y posteriormente importarlo desde el botón  “subir archivo xlsx”.

Adicionalmente se encuentra disponible la función para descargar los datos registrados en el formulario SCI-211 en el botón  “descargar archivo xlsx”.

Notas:

3. Importar solo hojas de cálculo editadas con Microsoft Excel o Google Sheets.
4. Los datos registrados en la hoja de cálculo deberán coincidir con los datos presentados en los catálogos del formulario.

SCI-202 Plan de Acción del Incidente (Datos Generales)

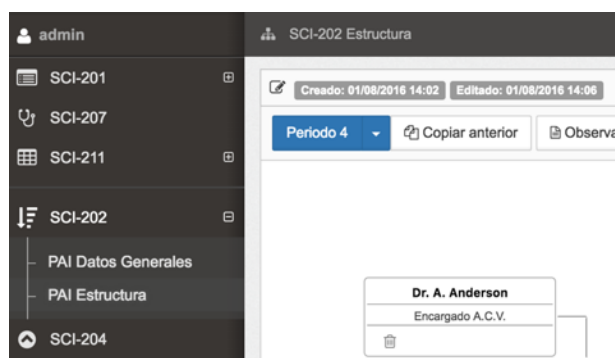


Para realizar el registro de este formulario SCI-202, hacemos clic en la opción del menú con el mismo nombre, y posteriormente en la opción PAI Datos Generales. Nos aparecerá un listado muy similar al que se revisó en el apartado de incidentes, y la forma de operarlo es la misma, por lo que para revisar la operación puede revisar nuevamente el

dicho apartado.

El registro de este formulario sirve de base para los formularios subsecuentes debido al registro de los periodos operacionales.

SCI-202 Plan de Acción del Incidente (Estructura)



En este formulario también se registran estructuras para realizar el, hacemos clic en la opción del menú SCI-202, y posteriormente en la opción PAI Estructura.

La forma de utilizar este formulario es igual a la del formulario SCI-201 Estructura, por lo que para su operación puede referirse a dicho formulario; sin embargo cambian

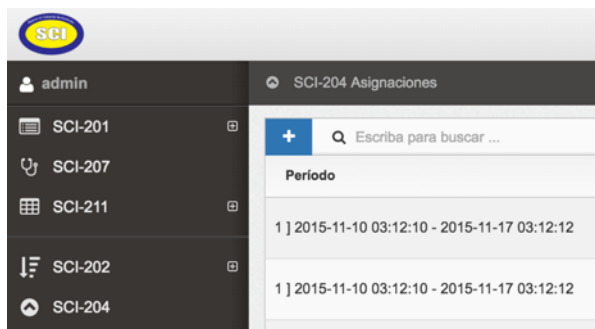
algunos detalles, como se señala a continuación.

En este formulario ya no se trabajan con versiones sino con los periodos operacionales que se registraron en la captura anterior (SCI-202 Datos Generales), es decir en vez de navegar entre versiones podremos elegir la estructura sugerida para el periodo que tengamos seleccionado.

En vez de duplicar una estructura lo que aparece es un botón de copiado, este nos permite utilizar la estructura inmediata anterior como referencia para crear la nueva estructura.

Las otras opciones funcionan de la misma manera que en el formulario SCI-201 Estructura.

SCI-204 Asignaciones Tácticas

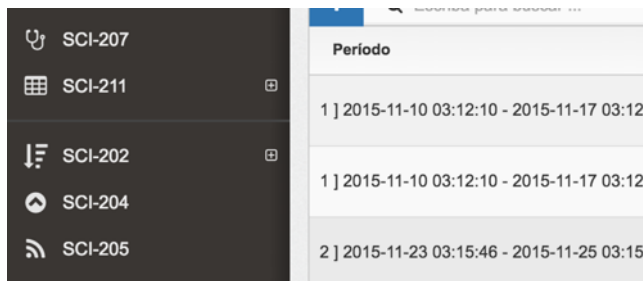


Para realizar el registro de este formulario SCI-204, hacemos clic en la opción del menú con el mismo nombre. Nos aparecerá un listado muy similar al que se reviso en el apartado de incidentes, y la forma de operarlo es la misma, por lo que para revisar la operación puede revisar nuevamente el

dicho apartado.

En este formulario se registrarán las asignaciones de personal.

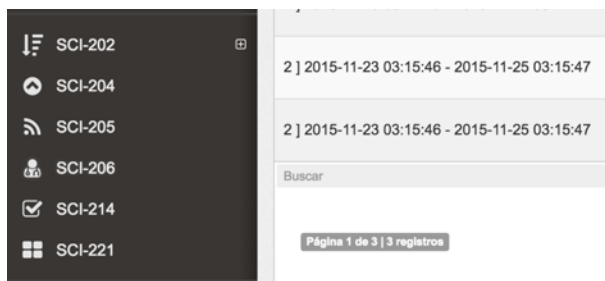
SCI-205 Plan de Comunicaciones



Para realizar el registro de este formulario SCI-205, hacemos clic en la opción del menú con el mismo nombre. Nos aparecerá un listado muy similar al que se reviso en el apartado de incidentes, y la forma de operarlo es la misma, por lo que para revisar la operación puede revisar

nuevamente el dicho apartado. En este formulario se registran las frecuencias, su ubicación, canal y observaciones.

SCI-206 Plan Médico



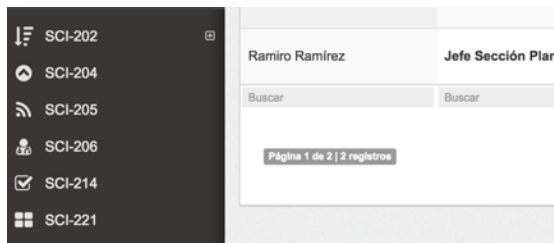
Para realizar el registro de este formulario SCI-206, hacemos clic en la opción del menú con el mismo nombre. Nos aparecerá un listado muy similar al que se reviso en el apartado de incidentes, y la forma de operarlo es la misma, por lo que para revisar la operación puede revisar nuevamente el

dicho apartado.

En este formulario se registrará el Plan Médico para el personal, es importante que se registren los siguientes puntos:

- **Instalaciones de Asistencia Médica en el Incidente (UM).**
- **Instalaciones de Asistencia Médica Requeridos o Adicionales en el Incidente (UM).**
- **Hospitales de Potencial Derivación de Víctimas durante el Incidente (para personal de respuesta).**

SCI-214 Registro de Actividades

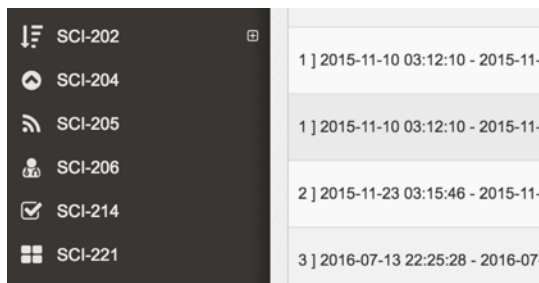


El registro de este formulario SCI-214, se realiza haciendo clic en la opción del menú con el mismo nombre. Nos aparecerá un listado muy similar al que se reviso en el apartado de incidentes, y la forma de operarlo es la misma, por lo que para revisar la operación puede

revisar nuevamente el dicho apartado.

En este formulario se registrarán las actividades del personal, especificando la nombre, posición, actividad, fecha y hora.

SCI-221 Verificación de la Desmovilización



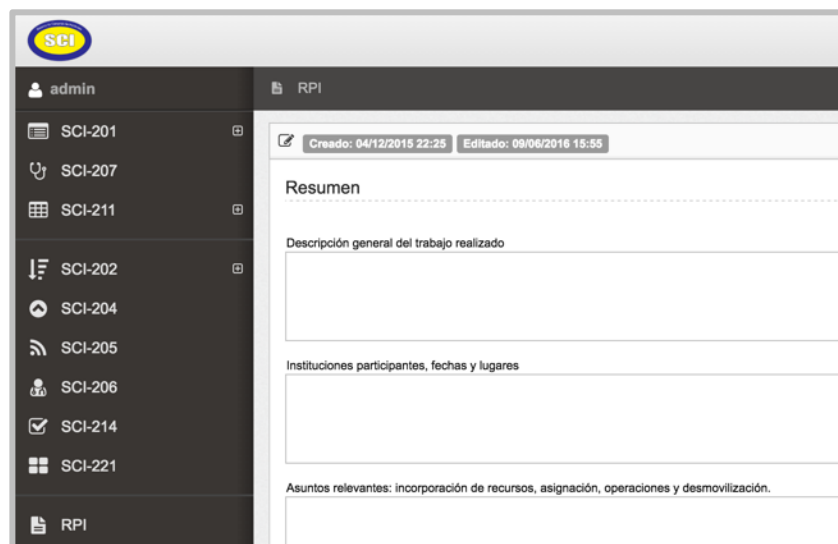
La captura de este formulario SCI-221, se realiza haciendo clic en la opción del menú con el mismo nombre. Nos aparecerá un listado muy similar al que se reviso en el apartado de incidentes, y la forma de operarlo es la misma, por lo que para revisar la operación puede revisar nuevamente el dicho apartado.

En este formulario se registrará la desmovilización de acuerdo a los periodos operacionales y la unidad ó personal desmovilizado.

R.P.I.

En la **Reunión Posterior al Incidente**, se llena el formulario para tal fin, en este formulario se tienen las secciones para un Resumen, Informe Financiero y Fuente de los fondos.

Una vez llegado a este punto estamos cerrando precisamente el Incidente, por lo que podemos regresar a la captura inicial del evento y escoger la opción de CERRADO en el apartado de Estatus.



The screenshot shows a web application interface for the SCI RPI form. On the left is a dark sidebar with the SCI logo at the top, a user profile for 'admin', and a list of incident categories: SCI-201, SCI-207, SCI-211, SCI-202, SCI-204, SCI-205, SCI-206, SCI-214, and SCI-221. The main content area is titled 'RPI' and shows a form with a 'Creado' date of 04/12/2015 22:25 and an 'Editado' date of 09/06/2016 15:55. The form has a 'Resumen' section with three text input fields: 'Descripción general del trabajo realizado', 'Instituciones participantes, fechas y lugares', and 'Asuntos relevantes: incorporación de recursos, asignación, operaciones y desmovilización.'

Reporteador

Esta opción del sistema nos permite en una sola opción poder consultar de forma general la información registrada del incidente, permitiéndonos elegir entre los formularios que fueron registrados usando la siguiente opción:

Recuerda guardar una imagen del mapa desde [Formulario 201 > Mapas](#) para que aparezca en el reporte.

Seleccione los datos que desea incluir en el informe.

Seleccionar todo

- SCI-201
 - Datos Generales
 - Mapa: Todas las versiones
 - Estructura completa: Todas las versiones
 - Resumen de las acciones
 - Estructura: Todas las versiones
- SCI-207
- SCI-211
 - Recursos
 - Registro de personal
- SCI-202
 - Todos los periodos operacionales.
 - Datos Generales
 - Estructura
 - SCI-204
 - SCI-205
 - SCI-206
 - SCI-211 periodo
 - SCI-221
- SCI-215a
- RPI

Cuando se genera el reporte el sistema nos abrirá una pestaña (en el navegador) el cual nos mostrará todos los formularios que hayan sido seleccionados para ser generados.



SCI-201 RESUMEN DEL INCIDENTE

Nombre del Incidente: Sismo y Tsunami — Arica

Fecha y hora de registro: 12/11/2026 03:45

Lugar de registro: Arica

1. DATOS GENERALES

Nombre del incidente, evento u operativo: Sismo y Tsunami — Arica

Fecha de preparación: Jue 12/Nov/2026 Hora preparación: 03:11:49

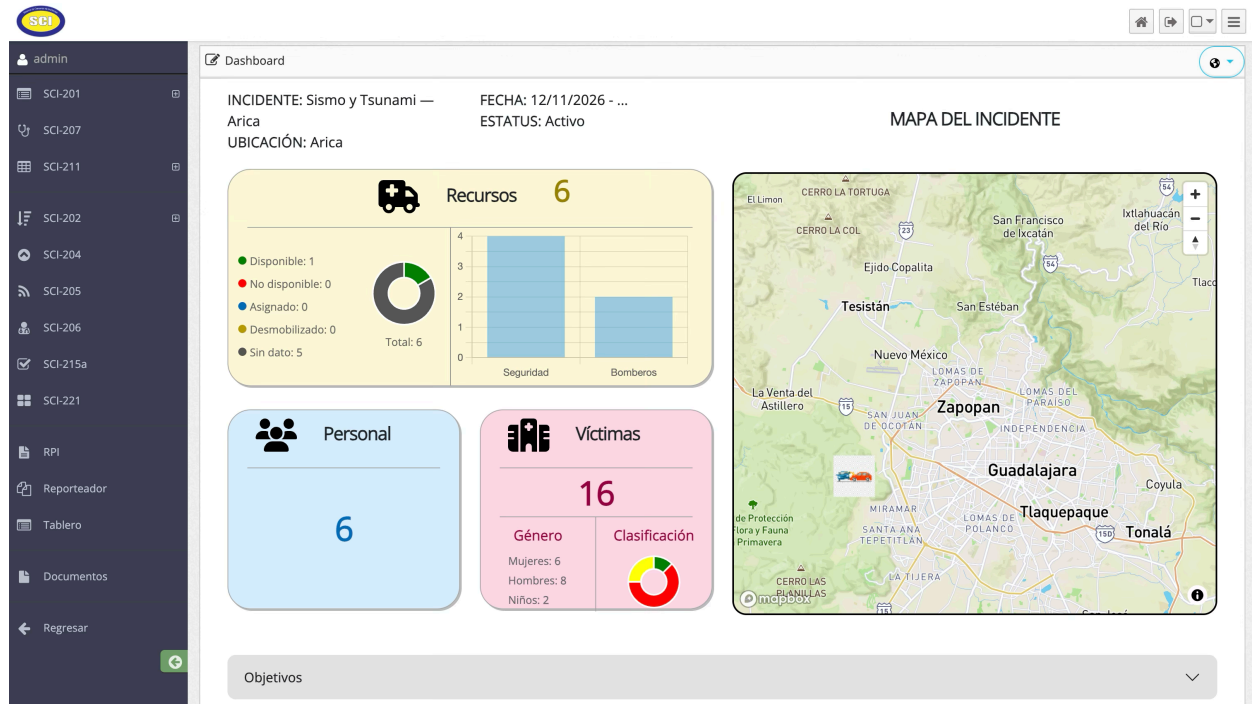
Providencia / Estado: CL Arica Arica Localidad: Arica

Lugar del incidente: Arica Canal de comunicación: _____

C. Climatológicas: Despejado Lluvioso Tormenta Caluroso

Temperatura: _____ Velocidad del viento: _____ Dirección: _____

Tablero



El tablero es una interfaz centralizada diseñada para brindar a los mandos y equipos operativos una visión integral y en tiempo real del estado de un incidente. Su finalidad es facilitar la toma de decisiones estratégicas y operativas mediante información clara, jerarquizada y georreferenciada.

Este módulo consolida los datos clave del incidente, incluyendo:

- Identificación del incidente
 - Tipo de emergencia, ubicación geográfica, fecha y estatus operativo
- Monitoreo de recursos
 - Cantidad total de recursos asignados
 - Estado operativo (disponibles, no disponibles, asignados, desmovilizados, sin dato)
 - Distribución por tipo de recurso (E.G. seguridad, bomberos)
- Gestión de personal
 - Total, de elementos desplegados en la atención del incidente
- Situación de víctimas
 - Número total de víctimas
 - Clasificación por tipo (colores/triage)
 - Distribución por género

- Mapa del incidente
 - Visualización geoespacial del área afectada y recursos desplegados, permitiendo análisis territorial y apoyo a las operaciones en campo

El tablero integra indicadores visuales, gráficos y elementos cartográficos para ofrecer un panorama claro, dinámico y actualizado del desarrollo del incidente, apoyando la coordinación interinstitucional y la respuesta eficiente durante emergencias y desastres.

Documentos de Consulta

Esta opción nos mostrará los documentos que han sido compartidos dentro del software que nos sirven de referencia durante la operación del mismo.

Temas

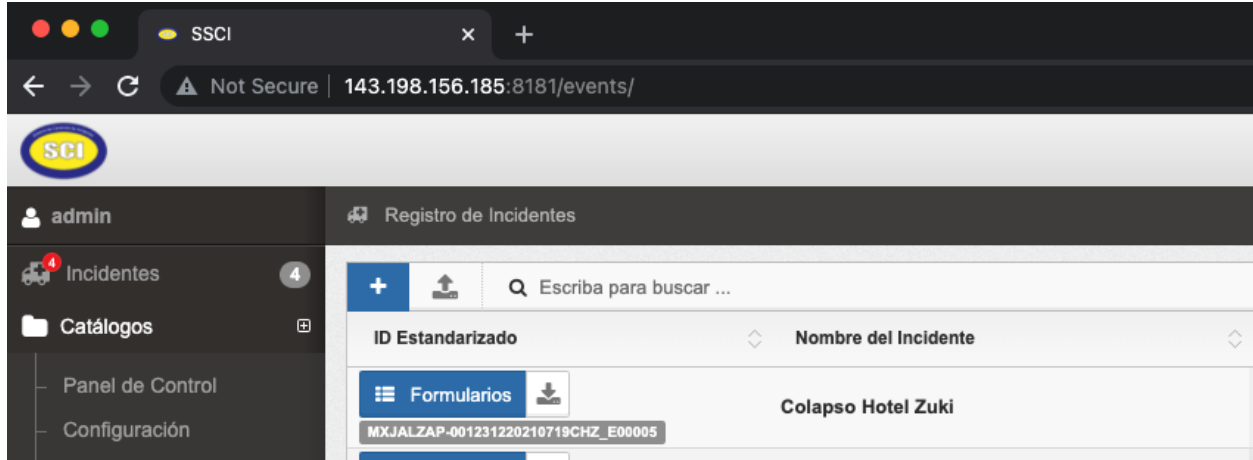
En la versión 2021 del Software se ha introducido la funcionalidad de temas que permite al usuario elegir una combinación de colores y gráficos que considere más adecuado para su trabajo.

Para seleccionar un tema debe ir a la barra superior derecha que se encuentra disponible una vez haya iniciado sesión en el software:



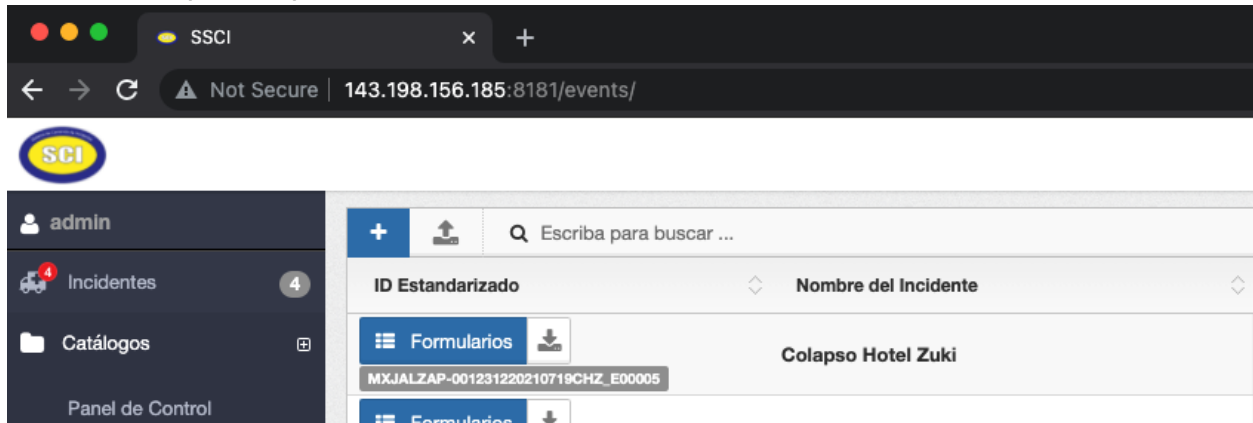
Una vez que haga click sobre el nombre del tema, el sistema lo cargará, aquí algunos ejemplos de los temas disponibles en el software:

Gris Blanco



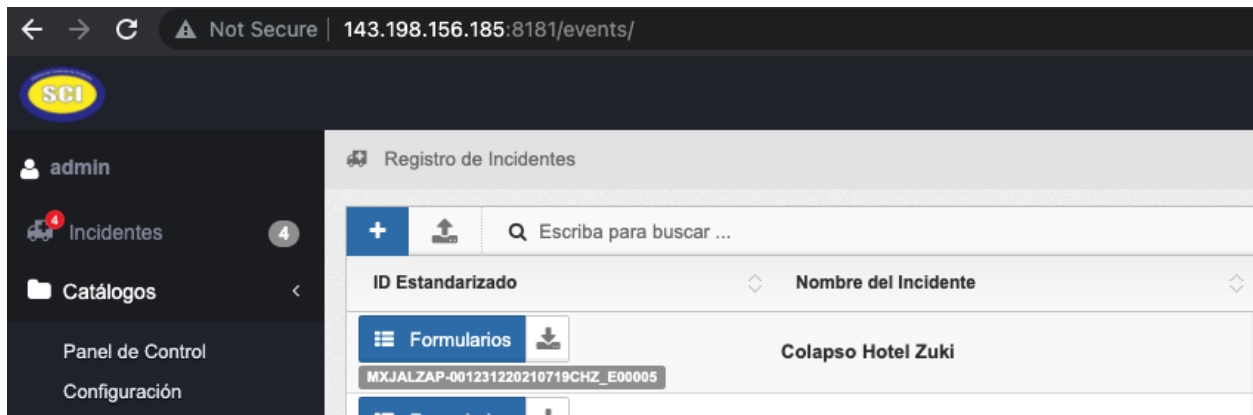
The screenshot shows the SSCI web application in the 'Gris Blanco' theme. The browser address bar shows '143.198.156.185:8181/events/'. The interface includes a top navigation bar with the SCI logo, a user profile 'admin', and a main title 'Registro de Incidentes'. A left sidebar contains menu items: 'Incidentes' (with a notification badge '4'), 'Catálogos', 'Panel de Control', and 'Configuración'. The main content area features a search bar 'Escriba para buscar ...', a table with columns 'ID Estandarizado' and 'Nombre del Incidente', and a 'Formularios' button. A table entry shows the ID 'MXJALZAP-001231220210719CHZ_E00005' and the incident name 'Colapso Hotel Zuki'.

Azul Blanco (Default)



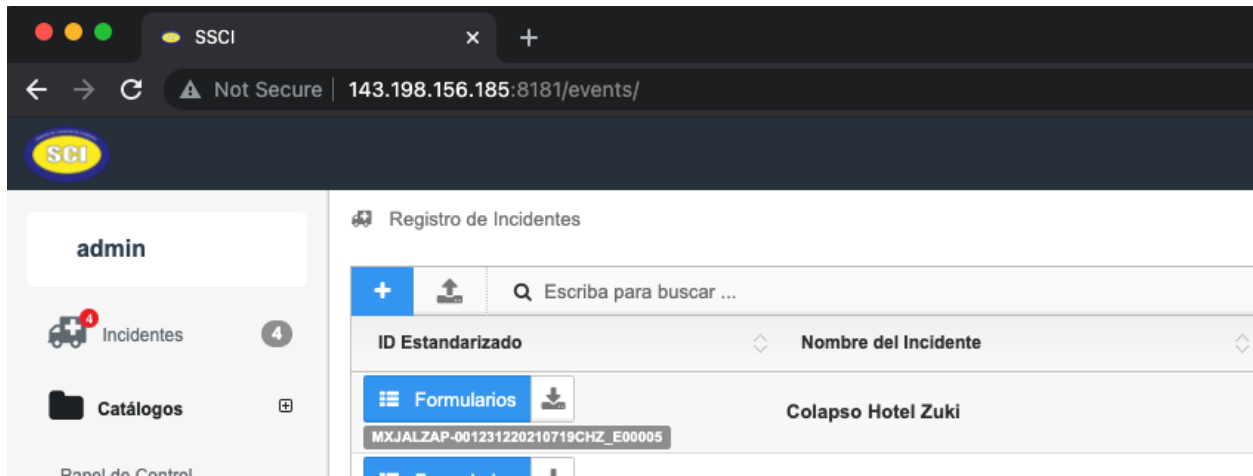
The screenshot shows the SSCI web application in the 'Azul Blanco (Default)' theme. The browser address bar shows '143.198.156.185:8181/events/'. The interface includes a top navigation bar with the SCI logo, a user profile 'admin', and a main title 'Registro de Incidentes'. A left sidebar contains menu items: 'Incidentes' (with a notification badge '4'), 'Catálogos', 'Panel de Control', and 'Configuración'. The main content area features a search bar 'Escriba para buscar ...', a table with columns 'ID Estandarizado' and 'Nombre del Incidente', and a 'Formularios' button. A table entry shows the ID 'MXJALZAP-001231220210719CHZ_E00005' and the incident name 'Colapso Hotel Zuki'.

Azul Oscuro

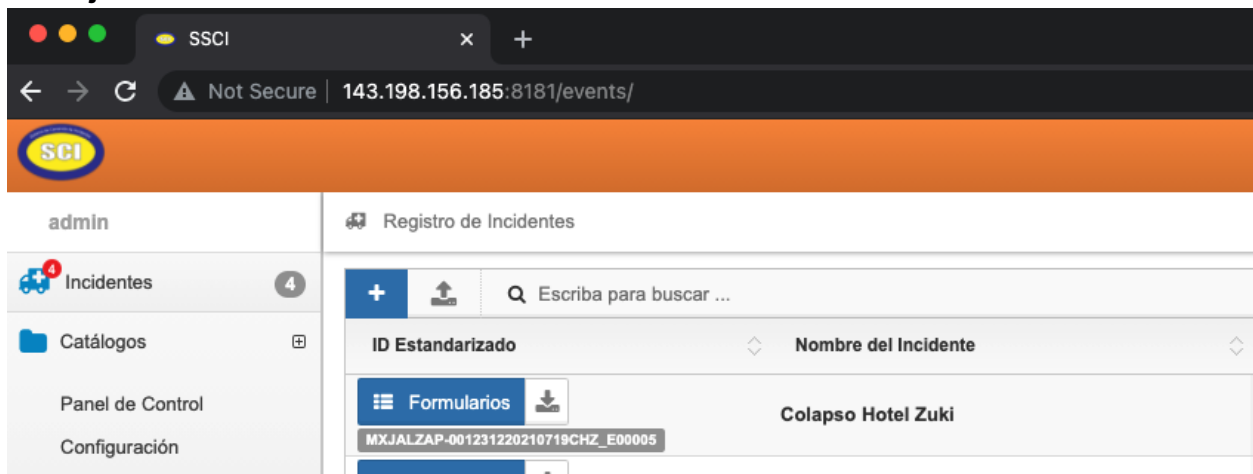


The screenshot shows the SSCI web application in the 'Azul Oscuro' theme. The browser address bar shows '143.198.156.185:8181/events/'. The interface includes a top navigation bar with the SCI logo, a user profile 'admin', and a main title 'Registro de Incidentes'. A left sidebar contains menu items: 'Incidentes' (with a notification badge '4'), 'Catálogos', 'Panel de Control', and 'Configuración'. The main content area features a search bar 'Escriba para buscar ...', a table with columns 'ID Estandarizado' and 'Nombre del Incidente', and a 'Formularios' button. A table entry shows the ID 'MXJALZAP-001231220210719CHZ_E00005' and the incident name 'Colapso Hotel Zuki'.

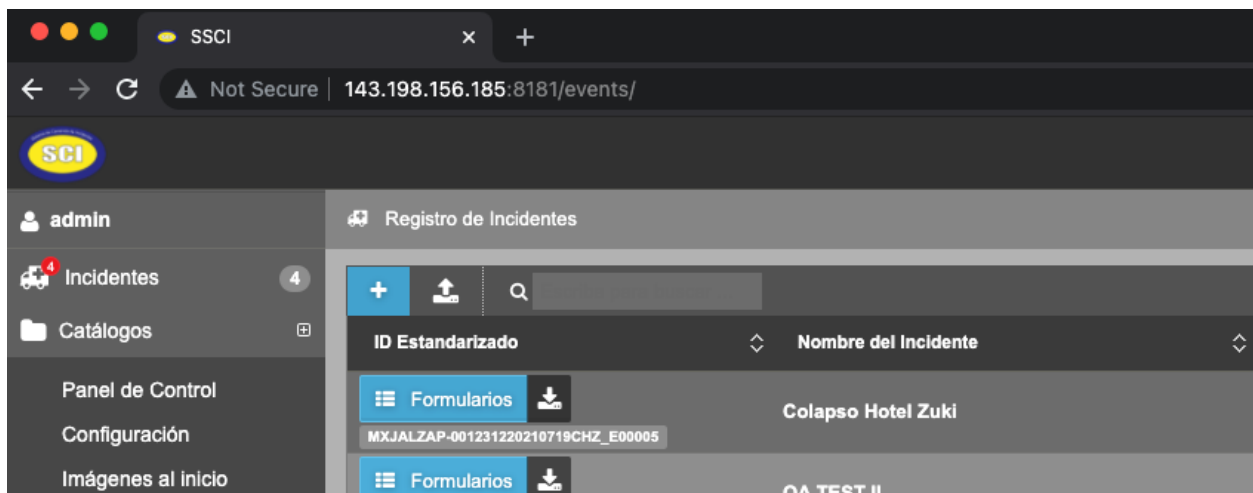
Claro



Naranja



Oscuro



(Ideal para el trabajo en lugares oscuros)