

PROCEDIMIENTO DIARIO DE OPERACIÓN CLIMBING CAMP 2026

SENDERISMO / Enero 2026

Objetivo: Asegurar control operativo y trazabilidad documental de cada jornada.

Este procedimiento se compone de **dos registros digitales** distintos, ambos obligatorios:

- **Checklist Diario (web):** confirma controles críticos (equipo, comunicaciones, meteo, hidratación, briefing, conteos y cierre).
- **Registro de Jornada (web):** deja bitácora operativa (equipo presente, horarios reales, condiciones, observaciones) y genera PDF.

Responsable: Jefe de salida (por jornada).

Resultado esperado: 2 PDFs (Checklist + Registro de Jornada) enviados a muromallsport@chileclimbers.cl.

Procedimiento (obligatorio al finalizar el día)

1. Completar el **Checklist Diario** en la web (control de inicio–durante–cierre) y **generar el PDF**.
2. Completar el **Registro de Jornada** en la web (bitácora operativa) y **generar el PDF**.
3. Enviar **ambos PDFs** al correo de resguardo: muromallsport@chileclimbers.cl.

Notas operativas:

- Si existe incidente/accidente, además se debe completar el **Registro de Incidentes** dentro de 48–72h.
- La información debe ser coherente entre ambos registros (equipo presente, horarios reales, sector).

Acceso rápido (QR)

Requisito documental: completar **ambos** formularios y enviar los 2 PDFs a muromallsport@chileclimbers.cl.

Checklist Diario (web)



chileclimbers.cl/senderismo/checklist

Registro de Jornada (web)



chileclimbers.cl/senderismo/registro-jornada/

Correo de resguardo: muromallsport@chileclimbers.cl

Control documental

Documento: Procedimiento Diario de Operación (Checklist + Registro de Jornada).

Código / Versión: PDO-SC2026.VerA.

Vigencia: Enero 2026.

Responsable: Jefe de Guías / Coordinación de Seguridad.

Salida documental: Checklist (PDF) + Registro de Jornada (PDF).

Correo de resguardo: muromallsport@chileclimbers.cl.