

Paso 2: Planificación de datos.

Autorización en el lugar y recursos.

Autorización para ingresar al Sitio.

Se debe solicitar autorización para ingresar a la escena del incidente, para asegurar que:

- El lugar esté seguro.
- La evidencia no sea alterada sin la autorización de las autoridades reglamentarias correspondientes y del equipo de gerencia en el sitio.

Visita al Sitio.

Se debe hacer una evaluación preliminar de la escena del incidente para:

- Familiarizarse.
- Comprender plenamente el contexto del incidente.
- Estar informado en la etapa de planificación.

Reunión de Planificación.

Dependiendo de lo complejo que sea el incidente, puede ser necesario que el equipo investigador realice una **etapa formal de planificación** *antes de* proceder a reunir los datos y entrevistar al personal. Normalmente la etapa de planificación comprenderá lo siguiente:

- Establecimiento del Centro de la Investigación y los Recursos.
- Definición de los Términos de Referencia.
- Elaboración de un Plan de Acción.
- Implementación de Control de Documentos y Registros.

Asignaciones.

Desarrollar las acciones y asignar las tareas, la programación y los requerimientos, tales como:

- Inspección en faena.

- Recopilación de datos: personas, ambiente, equipos, procedimientos, documentos y organización.
- Proceso de investigación y análisis.
- Procesos de comunicación.
- Redacción de informes.
- Identificación de [acciones preventivas y correctivas](#).
- Revisión por parte de la gerencia.

Establecimiento del Centro de la Investigación y los Recursos.

- Seleccionar un área segura que el equipo investigador pueda ocupar mientras dure la investigación.
- Asegurarse que exista una sala o salas disponibles para las entrevistas.
- Determinar si se requieren especialistas adicionales u otros recursos para la investigación, tales como: un proyector, pantalla, computadora, pizarra blanca, papelógrafo, lápices, máquina fotográfica, ayuda administrativa u otra.

Movilización al lugar.

Antes de llegar al lugar del incidente, los equipos de investigación deben hacer esfuerzos para adaptarse y llevar con ellos los materiales apropiados para cumplir con los requerimientos específicos del incidente.

A continuación, se presenta una [Lista de Revisión de los Materiales](#) sugeridos:

- Sujeta papeles, papel de líneas, papel de gráfico y lápices.
- Máquina fotográfica.
- Equipos de Protección Personal que sean apropiados para los requerimientos de la faena.
- Cintas de barrera de alta visibilidad.
- Grabadora, pilas de repuesto y cintas.
- Cinta de medir.
- Etiquetas o rótulas de identificación.
- Contenedores de muestras y bolsas plásticas con cierre.

- Brújula o GPS.
- Letreros de “Fuera de Servicio” o “Peligro”.
- Candado de bloqueo.
- Lápices marcadores permanentes y/o lápices para pizarra blanca.
- Pintura fluorescente en espray.
- Linterna y pilas.
- Papeles de Notas “Post It”.

Términos y referencias.

TÉRMINOS DE REFERENCIAS.

Éstos deben definir los parámetros para la investigación y deben comprender:

- El propósito de la investigación.
- El propósito tiene que ser claro, con los parámetros establecidos de la investigación.
- Los parámetros pueden restringirse al período en que ocurrió el incidente.

Sin embargo, puede ser necesario volver a considerarlos durante el curso de la investigación.

Éstos deben definir los parámetros para la investigación y deben comprender:

- Los requerimientos de las partes interesadas. Éstos pueden variar, dependiendo del tipo de parte interesada que sea, por ejemplo: interno, externo, fiscalizador, organización no gubernamental (ONG), la comunidad, etc.
- Las necesidades de acuerdos de privilegio legal de confidencialidad con integrantes del equipo que provienen de afuera.
- El alcance de la jurisdicción del equipo. En general, el equipo no debe ser innecesariamente restringido.

Es mucho más fácil eliminar información durante la investigación que expandir los Términos de Referencia durante la investigación.

Éstos deben definir los parámetros para la investigación y deben comprender:

- La autoridad del líder del equipo y de los integrantes del equipo.
- Temas específicos relacionados con la operación o faena, tales como los procedimientos para las compras, los requerimientos para la contratación de contratistas, los procedimientos para la inducción y la capacitación.
- La fecha esperada para terminar el informe.