

"Documento original en mal estado"

AREA DE COMUNICACIONES

GENERALIDADES

OPERACION EN SALA DE COMUNICACIONES:

- 1 Debe conocerse suficientemente el equipo disponible (radios, fuentes de poder, teléfonos, telefax, baterías, cargadores, plantas de emergencia etc.), hasta el nivel de detectar fallas, operaciones anómalas o instalaciones defectuosas con el fin de tomar todos los cuidados y provisiones en su operación.
- 2- Debe conocerse en forma total, la operación en la banda y frecuencia del equipo de que se disponga, con sus reglamentaciones, posibilidades, existencia de repetidores activos o pasivos, alcance, potencia e implicaciones por la transmisión en medios de radiofrecuencia, así como del reglamento de la Oficina de Control de Radio.
- 3- Los mensajes deben ser claros, precisos, y cortos y deben ser estrictamente oficiales, institucionales o de emergencia, no personales.
- 4- La comunicación debe darse en un ambiente de ética, cortesía y respeto.
- 5- Es obligatorio anotar los mensajes importantes en un medio permanente, con el fin de ser transmitidos por otras personas, ser utilizados en informes y memorias, así como para respaldo de las operaciones.
- 6- Debe utilizarse el canal adecuado para el manejo de información en atención a su confiabilidad o verosimilitud dudosa, con el fin de no causar alarma innecesaria o violar derechos privados. Esto aplicado a la prensa, donde la sociedad nacional no permitirá la grabación de alguna operación en sus canales de radio y mucho menos que estas sean empleadas por medios periodísticos para dar principios.
- 7- Cuando se desarrolle algún operativo complejo, deberá permanecer un miembro de la jefatura del Departamento de Comunicaciones en la sala, como responsable de la centralización del flujo de información y de la logística que fuera necesaria en el área específica.

- 6- Todo oficial de comunicaciones está en la obligación de conocer los protocolos de las distintas especialidades y ser capaz de realizar acciones en su cumplimiento.
- 8- Toda la información importante, que llegue a cualquier Comité de la Cruz Roja Colombiana, deberá de transmitirlo luego de la confirmación respectiva al oficial disponible y será vinculante para el mismo, que sea suministrado a la Central de Comunicaciones.
- 10- Toda acción importante debe de comunicarle a la Jefatura Nacional de Comunicaciones de un nivel informativo.

OPERACIÓN EXTERNA COMO DESARROLLO DE ACCIONES INSTITUCIONALES

El oficial de comunicaciones que participe como tal en acciones emprendidas por grupos especializados, a parte de cumplir con los requisitos 1, 2, 3, 4, 5 y 10, enumerados anteriormente, debe satisfacer también los siguientes requisitos:

- a- Conocer los procedimientos de actividades de la especialidad con la que participe.
- b- Haber desarrollado las acciones requeridas por dicha especialidad, con el fin de su mayor eficiencia al grupo o servicio destino.
- c- Tomar las precauciones necesarias para el resguardo y buen funcionamiento de los equipos de comunicación que le sean asignados, de acuerdo al ambiente en que se llevarán a cabo las actividades en que participe.

PROTOCOLOS DE MANEJO DE INFORMACIÓN EN COMUNICACIONES EN EMERGENCIAS ESPECÍFICAS

En los págs. siguientes aparecen los protocolos de manejo de información para comunicaciones específicas tales como: incendios, sismos, vulcanologías, etc.

PROTOCOLO DE EMERGENCIAS METEOROLOGICAS

1- INFORMACIÓN

Obtener la mayor cantidad de información posible, como mínimo anotando:

- a. Fecha y hora
- b. Medio por el que se recibe
- c. Fuente (nombre de persona física o institución que hace el reporte)
- d. Cobertura del acontecimiento (cuantificación de ser posible) y ubicación exacta.
- e. Proporción de las áreas que podrian afectarse.
- f. Solicitar al Instituto Meteorológico Nacional reportes del estado del clima en forma periódica y pasarlo a las áreas interesadas y a las jefaturas de las operaciones asociadas con la emergencia.

2- VERIFICACION

Verificar toda la información que se presenta por los medios al alcance: (Comités locales de Cruz Roja, Comisión Nacional de Emergencias, etc).

3- CLASIFICACION

Clasificar la información de acuerdo al sistema de alertas y establecer la coordinación necesaria según el evento con los comités locales y/o las secciones de servicio especializadas idóneas para hacerse cargo de las actividades, según la naturaleza del evento y lo indicado en el sistema de alertas.

4- INFORMACIÓN

Debe redactarse un reporte por escrito que debe contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Localización exacta (perímetro afectado)
- b. Daños (cuantificación)
- c. Magnitud del acontecimiento
- d. Acciones tomadas (unidad y personal enviado al lugar(es) afectado(s)).
- e. Cantidad de víctimas-desaparecidos
- f. Informes técnicos sobre causas y posibles efectos

5- ASIGNACION DE CANAL LIBRE Y DISPONIBLE PARA COMUNICACION

Asignar y mantener libre un canal de comunicación, controlando estrictamente los comunicados, y ordenando su uso, si la magnitud del evento así lo requiriera, según el criterio de quien dirige las operaciones.

6- CONTROL Y PUESTO DE MANDO

Ejercer un control y coordinación sobre las comunicaciones desde y hacia el lugar de la emergencia.

Instalar un puesto de mando de comunicaciones en el área afectada dispnando un mecanismo para la instalación inmediata de los equipos de comunicación que sean necesarios.

7- CONTROL Y TRASLADO DE INFORMACIÓN

Si fuese requerido según decisión de quienes dirijan las acciones, se deben mantener informado y en estado de alerta a las bases de la Cruz Roja que permanecen en el canal de apoyo sobre situación que se está desarrollando y a la vez pasar todos los datos obtenidos en área de información de operaciones.

8- SEGUIMIENTO Y APOYO

Mantener las coordinaciones según la información inicial de requerimientos.

9- ACCIONES

- a. Informar inicialmente a la Jefatura del Departamento de Comunicaciones.
- b. Obtener un inventario de recursos disponibles, humanos y logísticos en los comités institucionales y grupos centralizados de la institución, idóneos para el desarrollo de las acciones, y ponerlo a la disposición de quien dirige las acciones.
- c. Seguir las instrucciones de la DINASO o Jefaturas involucradas.

PROTOCOLO DE EMERGENCIAS POR INCENDIOS

1- INFORMACIÓN

Obtener la mayor cantidad de información posible, como mínimo enstando:

- a. Fecha y hora
- b. Medio por el que se recibe
- c. Fuente (nombre de persona física o institución que hace el reporte)
- d. Magnitud del acontecimiento (cuantificación de ser posible) y ubicación exacta.

2- VERIFICACION

Verificar toda la información que se presenta por los medios al alcance: (Comité. locales de Cruz Roja, Comisión Nacional de Emergencias, Cuerpo de Bomberos, Fuerza Pública, etc)

3- CLASIFICACION

Clasificar la información de acuerdo al sistema de alertas y establecer la coordinación necesaria según el evento con los comités locales y/o las secciones de servicio especializadas idóneas para hacerse cargo de las actividades, según la naturaleza del evento y lo indicado en el sistema de alertas.

Debe establecerse de inmediato la coordinación adecuada y eficientemente con el Cuerpo de Bomberos.

4- INFORMACIÓN

Debe redactarse un reporte por escrito que debe contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Localización exacta
- b. Daños (cuantificación)
- c. Magnitud del acontecimiento. Cantidad de damnificados, lesiones y tipo de lesión.
- d. Acciones tomadas (unidades y personal enviado al lugar(es) afectado(s).

5- ASIGNACION DE CANAL LIBRE Y DISPONIBLE PARA COMUNICACION

Asignar y mantener libre una canal de comunicación, controlando estrictamente los comunicados, y ordenando su uso, si la magnitud del evento así lo requiriera, según el criterio de quien dirija las operaciones.

6- CONTROL Y PUESTO DE MANDO

Ejercer un control y coordinación sobre las comunicaciones desde y hacia el lugar de la emergencia.

Instalar un puesto de mando de comunicaciones en el área afectada disparando un mecanismo para la instalación inmediata de un equipo de comunicación.

7- CONTROL Y TRASLADO DE INFORMACIÓN

Si fuere requerido según decisión de quienes dirijan las acciones, se deben mantener informadas y en estado de alerta a las bases de la zona roja que permanecen en el canal de apoyo sobre situación que se esté desarrollando y a la vez pasar todos los datos trasladados al área de información de operaciones.

8- SEGUIMIENTO Y APOYO

Mantener las coordinaciones según la información inicial de requerimientos.

9- ACCIONES

- a. Seguir las instrucciones de la DINASO o Jefaturas involucradas.

PROTOCOLO POR EXTRAVIADOS EN SELVA O MONTAÑA

1- INFORMACIÓN

Obtener la mayor cantidad de información posible, como mínimo anotando:

- a. Fecha y hora
- b. Medio por el que se recibe
- c. Fuente (nombre de persona física o institución que hace el reporte)
- d. Lugar de ingreso a zona de extravío (ubicación exacta si es posible con coordenadas cartográficas).
- e. Testigos
- f. Equipo que portaba o vehículo en que viajaba la víctima.
- g. Referencias sobre experiencia del extraviado en este tipo de travesía y sobre el grupo con el cual viajaba.

2- VERIFICACION

Verificar toda la información que se presenta por los medios al elemento. (Comités locales de Cruz Roja, Comisión Nacional de Emergencias, Fuerza Pública, etc)

3- CLASIFICACION

Establecer la coordinación necesaria según el evento con los comités locales y/o las secciones de servicio especializadas idóneas para hacerse cargo de las actividades, según las implicaciones resultantes y la categoría asignada según el sistema de alertas.

4- INFORMACIÓN

Debe redactarse un reporte por escrito que debe contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Localización exacta
- b. Acciones tomadas (unidades y personal enviado al lugar(es) afectado(s)).

5- ASIGNACION DE CANAL LIBRE Y DISPONIBLE PARA COMUNICACION

Asignar y mantener libre una canal de comunicación, controlando estrictamente los comunicados, y ordenando su uso, si la magnitud del evento así lo requiriera, según el criterio de quien dirija las operaciones.

6- CONTROL Y PUESTO DE MANDO

Ejercer un control y coordinación sobre las comunicaciones desde y hacia el lugar de la emergencia.

7- COMUNICACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN

Si fuere requerido según decisión de quienes dirijan las acciones, se deben mantener informadas y en estado de alerta a las bases de la Cruz Roja que permanecen en el canal de apoyo sobre situación que se está desarrollando y a la vez pasar todos los datos obtenidos al área de información de operaciones.

8- SEGUIMIENTO Y APOYO

Mantener las coordinaciones según la información inicial de requerimientos.

9- ACCIONES

- a. Obtener un inventario de recursos disponibles, humanos y logísticos de los comités y grupos centralizados de la institución, listados para el desarrollo de las acciones, y ponerlo a la disposición de quien dirija las operaciones.
- b. Seguir las instrucciones de la DINASO o Jefaturas involucradas.

PROTOCOLO POR EXTRAVIADOS EN SECTOR ACUATICO

1- INFORMACIÓN

Obtener la mayor cantidad de información posible, como se anota:

- a. Fecha y hora
- b. Medio por el que se recibe
- c. Fuente (nombre de persona física o institución que el reporte)
- d. Lugar de ingreso a zona acuática (ubicación exacta)
- e. Testigos
- f. Equipo que portaba o vehículo acuático en que viajaba víctima.

2- VERIFICACION

Verificar toda la información que se presenta por los medios al alcance: (Comités locales de Cruz Roja, Comisión Nacional de Emergencias, Cuerpo de Bomberos, Fuerza Pública, etc)

3- CLASIFICACION

Establecer la coordinación necesaria según el evento con los comités locales y/o las secciones de servicio especializadas idóneas para hacerse cargo de las actividades, según las implicaciones resultantes y la categoría asignada por el sistema de alertas.

4- INFORMACIÓN

Debe redactarse un reporte por escrito que debe contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Localización exacta
- b. Acciones tomadas (unidades y personal enviado al lugar(es) afectado(s)).

5- ASIGNACION DE CANAL LIBRE Y DISPONIBLE PARA COMUNICACION

Asignar y mantener libre una canal de comunicación controlando estrictamente los comunicados, y ordenando según si la magnitud del evento así lo requiriera, según el criterio de quien dirija las operaciones.

6- CONTROL Y PUESTO DE MANDO

Ejercer un control y coordinación sobre las comunicaciones desde y hacia el lugar de la emergencia.

7- COMUNICACION Y TRASLADO DE INFORMACIÓN

Si fuere requerido según decisión de quienes dirijan las acciones, se deben mantener informadas y en estado de alerta a las bases de la Cruz Roja que permanecen en el canal de apoyo sobre situación que se está desarrollando y a la vez pasar todos los datos obtenidos al área de información de operaciones.

Debe informarse a la Jefatura del Departamento Nacional de Comunicaciones.

8- SEGUIMIENTO Y APOYO

Mantener las coordinaciones según la información inicial de requerimientos.

9- ACCIONES

- a. Obtener un inventario de recursos disponibles, humanos y logísticos, en los diferentes comités institucionales involucrados y los grupos centralizados, y ponerlo a la disposición de quien dirija las operaciones.
- b. Seguir las instrucciones de la DINASO o Jefaturas involucradas.

PROTOCOLO DE EMERGENCIAS CON MATERIALES PELIGROSOS

1- INFORMACIÓN

Obtener la mayor cantidad de información posible, como mínimo anotando:

- a. Fecha y hora
- b. Medio por el que se recibe
- c. Fuente (nombre de persona física o institución que hace el reporte)
- d. Tipo de acontecimiento y personas afectadas
- e. Tipo de material involucrado y cantidad
- f. Tipo de empresa o industria afectada (si es aplicable)

2- VERIFICACION

Verificar toda la información que se presenta por los medios al alcance: (Comités locales de Cruz Roja, Comisión Nacional de Emergencias, Fuerzas Públicas, etc)

3- CLASIFICACION

Establecer la coordinación necesaria según está establecido en el MANUAL INTERINSTITUCIONAL PARA EL SECTOR DE MATERIALES PELIGROSOS de la Comisión Nacional de Emergencias.

4- INFORMACIÓN

Debe redactarse un reporte por escrito que debe contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Localización exacta y datos iniciales (según punto 1)
- b. Acciones tomadas (unidades y personal enviado al lugar(es) afectado(s)).

5- ASIGNACION DE CANAL LIBRE Y DISPONIBLE PARA COMUNICACION

Asignar y mantener libre una canal de comunicación, controlando estrictamente los comunicados, y ordenando su uso, si la magnitud del evento así lo requiriera, según el criterio de quien dirija las operaciones.

6- CONTROL Y PUESTO DE MANDO

Ejercer un control y coordinación sobre las comunicaciones desde y hacia el lugar de la emergencia.

7- COMUNICACION Y TRASLADO DE INFORMACIÓN

Si fuere requerido según decisión de quienes dirijan las acciones, se deben mantener informadas y en estado de alerta a las bases de la Cruz Roja que permanecen en el canal de apoyo sobre situación que se está desarrollando y a la vez pasar todos los datos obtenidos al área de información de operaciones.

Debe informarse a la Jefatura del Departamento Nacional de Comunicaciones.

8- SEGUIMIENTO Y APOYO

Mantener las coordinaciones según la información inicial de requerimientos.

9- ACCIONES

Seguir las instrucciones de la DINASO o Jefaturas involucradas según lineamientos del Manual de manejo de materiales peligrosos.

PROTOCOLO DE ACCIONES ANTE MOVIMIENTOS SISMICOS

Ante un movimiento sísmico los comités de la institución ubicados en áreas afectadas o sensibles, pondrán en lugar seguro su personal y sus unidades automotoras de nivel operativo ya sea en la calle, plaza u otro lugar que ofrezca las condiciones de seguridad y facilidad de acción requeridas. También entran entre los equipos estratégicos los de comunicación, los cuales deben colocarse a buen recaudo y garantizar su pronta operación dentro del sistema para el manejo de las acciones de la emergencia.

1- INFORMACIÓN

Obtener la mayor cantidad de información posible, como mínimo anotando:

- a. Fecha y hora
- b. Medio por el que se recibe
- c. Fuente (nombre de persona física o institución que hace el reporte)
- d. Ocurrencia del acontecimiento (cuantificación de ser posible) ; ubicación exacta.

2- VERIFICACION

Verificar toda la información que se presenta por los medios al alcance: (Comités locales de Cruz Roja, Comisión Nacional de Emergencia, OVSECRI, Red Sísmica Nacional, etc)

3- CLASIFICACION

Clasificar la información de acuerdo al sistema de alertas y establecer la coordinación necesaria según el evento con los comités locales y/o las secciones de servicio especializadas idóneas para hacerse cargo de las actividades, según la naturaleza del evento y lo indicado en el sistema de alertas.

4- INFORMACIÓN

Debe redactarse un reporte por escrito que debe contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Localización exacta (perímetro afectado)
- b. Daños (cuantificación,
- c. Magnitud del acontecimiento
- d. Acciones tomadas (unidades y personal enviado al lugar(es) afectado(s).
- e. Cantidad de víctimas-desaparecidos
- f. Informes técnicos sobre causas y posibles efectos

5- ASIGNACION DE CANAL LIBRE Y DISPONIBLE PARA COMUNICACION

Asignar y mantener libre una canal de comunicación, controlando estrictamente los comunicados, y ordenando su uso, si la magnitud del evento así lo requiriera, según el criterio de quien dirija las operaciones.

6- CONTROL Y PUESTO DE MANDO

Ejercer un control y coordinación sobre las comunicaciones desde y hacia el lugar de la emergencia.

Instalar un puesto de mando de comunicaciones en el área afectada disparando un mecanismo para la instalación inmediata de los equipos de radio, que sean necesarios.

7- CONTROL Y TRASLADO DE INFORMACIÓN

Si fuere requerido según decisión de quienes dirijan las acciones, se deben mantener informadas y en estado de alerta a las bases de la Cruz Roja que permanecen en el canal de apoyo sobre situación que se está desarrollando y a la vez pasar todos los datos obtenidos al área de información de operaciones.

Debe informarse a la Jefatura del Departamento Nacional de Comunicaciones.

8- SEGUIMIENTO Y APOYO

Mantener las coordinaciones según la información inicial de requerimientos.

9- ACCIONES

a. Obtener un inventario de recursos disponibles, humanos y logísticos en los comités y grupos centralizados de la institución, idóneos para el desarrollo de las acciones, y ponerlos a la disposición de quien dirija las operaciones.

b. Seguir las instrucciones de la DINASO o Jefaturas involucradas.

PROTOCOLO DE EMERGENCIAS VULCANOLOGICAS

Ante un evento de este tipo, los comités de la institución ubicados en áreas afectadas o susceptibles, pondrán en lugar seguro su personal y sus unidades automotrices de nivel operativo ya sea en la calle, plaza u otro lugar que ofrezca las condiciones de seguridad y facilidad de acción requeridas. También se considerarán entre los equipos estratégicos los de comunicación, los cuales deben colocarse a buen recaudo y garantizar su pronta operación dentro del sistema para el manejo de las acciones de la emergencia.

1- INFORMACIÓN

Obtener la mayor cantidad de información posible, como mínimo incluyendo:

- a. Fecha y hora
- b. Medio por el que se recibe
- c. Fuente (nombre de persona física o institución que hace el reporte)
- d. Magnitud del acontecimiento (cuantificación de ser posible) y ubicación exacta.

2- VERIFICACION

Verificar toda la información que se presenta por medios al alcance: (Comités locales de Cruz Roja, Comisión Nacional de Emergencias, OVSICORI, etc)

3- CLASIFICACION

Clasificar la información de acuerdo al sistema de alertas y establecer la coordinación necesaria según el evento con los comités locales y/o las secciones de servicio especializadas idóneas para hacerse cargo de las actividades, según la naturaleza del evento y lo indicado en el sistema de alertas.

4- INFORMACIÓN

Debe redactarse un reporte por escrito que debe contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Localización exacta
- b. Daños (cuantificación)
- c. Magnitud del acontecimiento. Cantidad de damnificados, lesiones y tipo de lesión.
- d. Acciones tomadas (unidades y personal enviado al lugar(es) afectado(s)).