
	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA COMUNICACIONES	CODIGO MIG	CAE-GU-07	VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 de la DPAE		

ANEXO 9



	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA COMUNICACIONES	CODIGO MIG	CAE-GU-07	VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 de la DPAE		

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA COMUNICACIONES


**ELABORADO POR
JORGE ENRIQUE PEREZ**

**REVISION Y APROBACION
WILFREDO RAFAEL OSPINA URIBE
Coordinador Logístico DPAE**

**COORDINACION TECNICA
GUILLERMO ESCOBAR CASTRO
Subdirector de Emergencias DPAE**

BOGOTÁ D.C, 2007



	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA COMUNICACIONES	CODIGO MIG	CAE-GU-07	VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR		Resolución 004/09 de la DPAE	

GUIA DE COMUNICACIONES

El presente trabajo tiene que ver con la disposición de todos los recursos de comunicaciones dispuestos por la DPAE para que sean utilizados en la prevención y atención de las emergencias en el distrito capital.

1. TIPOS DE COMUNICACIONES UTILIZADAS

Para la coordinación de las emergencias se dispone de los siguientes tipos de comunicaciones de voz:

- La comunicación por radio semiduplex por canal de repetición
- La comunicación por radio simplex por canales punto a punto.
- Sistema de radio troncalizado.
- Sistema Avantel

La comunicación vía radio por los canales de repetición es la más utilizada por su mayor cobertura dentro del área de la ciudad.

Los canales punto a punto se utilizan primordialmente en las operaciones que desarrollan los grupos operativos en actividades específicas y en áreas reducidas.


El sistema troncalizado es utilizado para llamadas selectivas o individuales entre radios de miembros de diferentes grupos de trabajo. Otra aplicación de este sistema es el de realizar llamadas a las dependencias de la DPAE

El sistema de avantel es utilizado para la coordinación entre los coordinadores de las diferentes subdirecciones y especialidades de la DPAE, como también con otras instituciones.

2. DISTRIBUCION DE CANALES DE RADIO.

La DPAE cuenta con las frecuencias debidamente autorizadas por el Ministerio de Comunicaciones en la banda de VHF de 150-170 Megahertz utilizadas en once canales a saber:



	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA COMUNICACIONES	CODIGO MIG	CAE-GU-07	VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR		Resolución 004/09 de la DPAE	

CANAL	NOMBRE	USUARIOS
1	DISTRITAL	SISTEMA DISTRITAL EMERGENCIAS
2	CLE_1	LOCALIDADES 3, 4, 5, 14, 16, 17,18
3	CLE_2	LOCALIDADES 6, 7, 8, 9, 15,19
4	CLE_3	LOCALIDADES 1, 2,10, 11,12,13
5	OPERATIVO 2	DPAE Y ENLACE CON INSTITUCIONES
6	OPERATIVO 3	SUBDIRECCION DE EMERGENCIAS
7	EVENTOS	COORDINADORES Y RESPUESTA
8	PUNTO A PUNTO	GRUPOS OPERATIVOS.

3. FUNCIONAMIENTO DE LA RED COMUNICACIONES

3.1 CANAL RED DISTRITAL

Es utilizado por las instituciones operativas que hacen parte del sistema distrital de prevención y atención de emergencias a saber:

- Centro regulador de urgencias
- Policía Metropolitana
- Cuerpo oficial de bomberos
- Entidades de servicios públicos domiciliarios.
- La Cruz Roja y la Defensa Civil.
- La Dirección de prevención y atención de Emergencias.

Por este canal se transmiten los casos de emergencia que cada institución conoce y se solicitan los apoyos necesarios. Esto se realiza por medio de radios base ubicados en las salas de radio de cada institución.


3.2 CANALES CLE 1, 2, 3.

Esta dispuesto para la comunicación entre las localidades y la DPAE en todo lo relacionado con la prevención y atención de las emergencias.

3.3 CANAL OPERATIVO 2

Por este canal se coordina con las instituciones que de alguna manera deben intervenir en un momento dado en las emergencias tales como IDU, IDEAM, DAMA y Jardín Botánico entre otras.



	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA COMUNICACIONES	CODIGO MIG	CAE-GU-07	VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR		Resolución 004/09 de la DPAE	

3.4 CANAL OPERATIVO 3

Por este canal se coordinan las actividades que desarrollan los responsables de los diferentes grupos de trabajo de la Dirección de emergencias tales como:

- La Dirección de emergencias
- El coordinador de emergencias
- El coordinador de la respuesta
- El jefe logístico
- El coordinador de Aglomeraciones de Público
- La coordinación técnica.
- Los móviles y la sala de radio.

3.5 CANAL DE EVENTOS.

Es utilizado por los coordinadores operativos de la DPAE a saber el subdirector de emergencias, el coordinador de respuesta a emergencias, el coordinador de eventos masivos y el coordinador logístico.

4. OPERACIÓN Y MANEJO DE LAS COMUNICACIONES.

Para atender el funcionamiento de la red de comunicaciones para las emergencias la DPAE cuenta con un ingeniero Electrónico perteneciente a la sección logística quien se encarga de asesorar a la institución en materia de implementación de recursos de radiocomunicación para afrontar cualquier evento. Así mismo prepara los equipos para su distribución en el sitio que se requiere.


5. GESTION DE SUMINISTROS.

En las emergencias se realiza un plan de comunicaciones de acuerdo al sistema comando de incidente. Allí se determinan los canales y demás detalles como los turnos de radioperadores, la utilización de los canales de radio y los equipos de comunicación.

Para la operación en las emergencias se dispone de dos kits de comunicaciones con formados por lo siguientes equipos de radio programados con todos los canales disponibles para operar según el caso así:

- Dos radios base con su respectiva antena.



	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA COMUNICACIONES	CODIGO MIG	CAE-GU-07	VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR		Resolución 004/09 de la DPAE	

- Cinco radios portátiles para apoyar a los grupos operativos
- Un cargador múltiple de baterías
- Un radio portátil para el radio operador
- Dos baterías por cada radio portátil.

Los equipos con destino a los PMU son programados, probados y alistados para su utilización en el momento que se requiera.

6. GESTION DE INFRAESTRUCTURA-INSTALACIONES NECESARIAS.

Para la operación y funcionamiento de la red de Distrital de comunicaciones se tiene la siguiente infraestructura:

- Sitios de repetición.
- Torre de comunicaciones
- La sala de radio
- Sala de equipos
- Equipos de radio

Sitios de repetición.

Están ubicados en los cerros de Sierra morena, los Alpes, Mochuelo, el Cable y Mirador.


Estratégicamente el repetidor del canal Distrital se ubico en la sede de la DPAE.

La infraestructura de radio comunicaciones se ha ido desarrollando paulatinamente y cuenta con equipos de 2 a 7 años de instalados y actualmente se están realizando los procesos para el fortalecimiento del sistema.

Torre de comunicaciones.

Para la ubicación de las antenas de los equipos de la sala de radio y los enlaces con los cerros, se ubico una antena auto soportada de 25 metros de altura y por 16 metros cuadrados de base aproximadamente.



	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA COMUNICACIONES	CODIGO MIG	CAE-GU-07	VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 de la DPAAE		

La Sala de Radio.

Para la operación de los diferentes canales se han instalado los siguientes equipos:

- 11 radios base y un radio portátil.
- 2 teléfonos con la capacidad de identificar el número del teléfono que origina la llamada.
- Dos computadores para la entrada de información relacionada con las emergencias.

En esta dependencia laboran normalmente dos radioperadores en turnos de ocho horas y con un total de 8 personas así:

Primer turno : 6 a.m. a 2 p.m.
 Segundo turno: 2 p.m. a 10 p.m.
 Tercer turno : 10 p.m. a 6 a.m.
 Turno de descanso Tres ciclos.


Los turnos tienen un ciclo de tres días.

Sala de equipos

Además de la sala de radio también se dispone de una sala de equipos en la cual se ubican los siguientes equipos:

- Radio enlace para la zona 2 del sistema troncalizado.
- Matriz de conmutación del sistema troncalizado
- Computador de manejo del mismo sistema.
- Grabadora multicanal
- Repetidor de la red Distrital de comunicaciones.
- Repetidor de la zona 1 del troncalizado.
- Banco de baterías.
- 2 Fuentes cargador automático de baterías de los de la base.
- 9 radios base para la grabación de canales



	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA COMUNICACIONES	CODIGO MIG	CAE-GU-07	VERSION	1	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 de la DPAE			

Equipos de radio.

La totalidad de los radios son marca Motorola contando con varios tipos de modelos los cuales se distribuyen en los diferentes grupos de trabajo como se muestran en el siguiente cuadro:

MODELO	TOTAL	%
EP450	4	1,43%
GM300	4	1,43%
GP300	15	5,38%
GP68	47	16,85%
HT1000	6	2,15%
M120	17	6,09%
M1225	11	3,94%
P110	14	5,02%
PRO3150	33	11,83%
PRO3150*	16	5,73%
PRO5100	20	7,17%
PRO5150	74	26,52%
PRO7150	18	6,45%
Total General	279	100,00%

7. EL USO EFECTIVO DEL EQUIPO E INSTALACIONES EN LA EMERGENCIA


En el sitio del PMU se realiza la instalación de los radios base ubicándolos donde lo ordene el comandante de incidente. Generalmente se ubica cerca del sitio de reunión del staff de comando.

Desde aquí se realizan las pruebas de comunicación en los canales que se determinan para la operación informándose a la base de la DPAE la iniciación de la radiocomunicación desde el sitio y la identificación del radioperador en turno. En el caso que se alargue el periodo de establecimiento del P.M.U (periodo operacional) se nombraran los turnos de radioperadores correspondientes.

8. MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL EQUIPO DE COMUNICACIONES.

Al equipo de comunicaciones se le provee el mantenimiento periódicamente dependiendo del tipo de radio, del grado de uso y la ubicación. Generalmente a



	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA COMUNICACIONES	CODIGO MIG	CAE-GU-07	VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR		Resolución 004/09 de la DPAE	

los radios portátiles, móviles y bases se aprovechan las reprogramaciones para hacerse dicho mantenimiento.

En el caso de los repetidores el mantenimiento se realiza semestralmente.

La reparación de los radios se realiza inmediatamente se presenta la novedad. En el caso de radios con varias reparaciones o que presentan obsolescencia, se sacan del servicio para proyectar su baja.

9. DESMOVILIZACION DE TODOS LOS SUMINISTROS UTILIZADOS CUANDO EL PROCESO FINALIZA

Una vez el comandante del incidente determine la finalización del PMU y el momento de iniciar la desmovilización, se procede a desmontar los equipos reempacándolos en los contenedores respectivos con las debidas protecciones y teniendo en cuenta la lista de inventario. Luego se transportan y se dejan en el centro de reserva ubicado en la DPAE. En la misma forma se procederá a recoger los radios portátiles entregados con acta.

Pasada la emergencia se procede al nuevo alistamiento de los equipos.

De las experiencias adquiridas en las diferentes emergencias se analizan y se tienen en cuenta para los nuevos preparativos corrigiendo los errores u omisiones. De otra parte se proyectan las necesidades para nuevas adquisiciones.


10. SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION GENERADA EN LAS EMERGENCIAS.

De la información generada en la emergencia se procede a entrarla en el sistema de información para riesgos y emergencias SIRE de acuerdo a los formatos establecidos FR 0.1. la mencionada información es consultada por el personal de la diferentes dependencias a fin de establecer los procedimientos para tratarlos según sea el riesgo o la amenaza que se presenta en cada caso.

10.1 PROCEDIMIENTOS REALIZADOS PARA LA RECEPCION DE INFORMACION DE EMERGENCIAS.

Los siguientes son los procedimientos seguidos en la sala de radio y recopilados por el personal de radio operadores y que están para ser avalados por la subdirección de emergencias.



	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA COMUNICACIONES	CODIGO MIG	CAE-GU-07	VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR		Resolución 004/09 de la DPAE	

Dentro de las diferentes actividades que se desarrollan en materia de radio comunicaciones es necesario establecer protocolos y procedimientos con el fin de optimizar los recursos y hacer del sistema una herramienta eficiente y funcional para la prevención y atención de las emergencias en Bogotá. Aquí se relacionan los principales procedimientos así:

10.1.1 OBJETIVO


Establecer un Procedimiento Institucional para cada uno de los incidentes, los mecanismos de control y despacho, aumentando así la calidad de respuesta estableciendo un efectivo y eficaz Sistema Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias y Desastres en Bogotá D.C. todo esto mediante la coordinación de la DPAE, a través de la Red Distrital de Comunicaciones de Emergencia.

10.1.2. GUIA GENERAL DE ENTREVISTA:

Al recibir la llamada telefónica el Radioperador deberá indagar toda la información que sea necesaria a fin de establecer con precisión la magnitud, implicaciones del incidente y el tipo de ayuda que se requiere, todo incidente recepcionado deberá ingresarse en la pantalla para recolección de datos Formato FR 001 del Sistema de Información para la Gestión de Riesgos y Atención de Emergencias-SIRE, al ser generado se asignara numero de incidente, facilitando el seguimiento de la situación y posterior manejo estadístico de cada uno de estos; la Guía de Entrevista a realizar se describe a continuación:

1. Identifique número telefónico y nombre de quien esta realizando la llamada. **OK (Afectado/Esta en el sitio?)**
2. Ubique geográficamente el sitio: Calle, Avenida, número de casa, si es posible, puntos de referencia, nomenclatura nueva o antigua, barrio, localidad etc. **Establezca dirección nueva o antigua, barrio, localidad, tipo de predio: casa, apartamento, otro. De ser necesario solicite indicaciones de llegada al sitio**
3. Determine la naturaleza del incidente y de que se trata, en base a esto utilice la Guía de Entrevista de acuerdo al incidente. **Determine la naturaleza del incidente (¿Qué sucede?)**
4. Confirme, según sea el caso, existencia de víctimas, ¿cuántas?, ¿dónde y como se encuentran? y ¿qué tipo de lesiones tienen? **Según el caso**



	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA COMUNICACIONES	CODIGO MIG	CAE-GU-07	VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR		Resolución 004/09 de la DPAE	

indague número de personas afectadas y/o lesionadas, ¿Dónde y cómo se encuentran?

5. Verifique, según sea el caso, si se presentan riesgos derivados tales como: incendios, escapes de gas, redes de electricidad expuestas, fugas o derrames de MATPEL etc. **Establezca factores de riesgo de acuerdo al incidente inicial como escapes de gas...**
6. Verifique si hay presencia de entidades de primera respuesta en el sitio y de cual (es) se trata (n). **OK**
7. Ingrese el caso al Sistema de Información para la Gestión de Riesgos y Atención de Emergencias-SIRE, generando número de incidente. **Ingrese los datos que el sistema SIRE le solicita, las acciones de las entidades que responden al mismo y/o posibles suministros requeridos genere numero de incidente (Opción guardar).**


10.1.2.1 Fenómeno de remoción en masa:

1. Reciba vía radio o telefónica la solicitud consígnelo en el formato de registro de incidentes.
2. Aplique la Guía General de entrevista para emergencias.
3. Determine a través del COBB la afectación presentada y el volumen de material movilizado.
4. Reporte al Coordinador de Emergencias y Técnico la situación, para que ellos a su vez activen el Ingeniero Geólogo de turno.
5. Active la Móvil de turno para desplazamiento de ingeniero.
6. Haga seguimiento permanente de la situación y consigne, en la bitácora escrita y SIRE, el reporte realizado por el ingeniero que realice la visita.
7. Tramite las ayudas humanitarias, empresa de aseo, empresa de servicios públicos según sea la solicitud hecha por personal DPAE en el punto.
8. Si el incidente tiene una duración prolongada realice seguimiento permanente hasta que COE 7 determine el cierre del incidente, si se determina nivel de emergencia elabore el formato correspondiente.
9. Cierre del incidente.

10.1.2.2 Derrame de Hidrocarburos:

1. Reciba vía radio o telefónica la solicitud consígnelo en el formato de registro de incidentes.
2. Aplique la Guía General de entrevista para emergencias.
3. Solicite vía radio al Cuerpo Oficial de Bomberos desplazar una máquina para que haga reconocimiento inicial del caso.



	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA COMUNICACIONES	CODIGO MIG	CAE-GU-07	VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR		Resolución 004/09 de la DPAE	

4. Pida al Cuerpo Oficial de Bomberos el reporte de la situación, si es efectiva, que apliquen la seguridad respectiva mientras se desplaza el personal especializado de DPAE y DAMA para la atención del incidente.
5. Reporte la situación a COE 7, según indique él, active unidad de hidrocarburos del DAMA e Ingeniero Especializado en Hidrocarburos de la DPAE.
6. Haga seguimiento permanente de la situación y consigne, en la bitácora escrita y SIRE, el reporte realizado por el ingeniero que realice la visita.
7. Si el incidente tiene una duración prolongada realice seguimiento permanente hasta que COE 7 determine el cierre del incidente, si se determina nivel de emergencia elabore el formato correspondiente.
8. Cierre del incidente.


10.1.2.3 Incidente con Materiales Peligrosos:

1. Reciba vía radio o telefónica la solicitud consígnelo en el formato de registro de incidentes.
2. Aplique la Guía General de entrevista para emergencias.
3. Solicite vía radio al Cuerpo Oficial de Bomberos desplazar una maquina para que haga inspección del caso.
4. Pida al Cuerpo Oficial de Bomberos el reporte de la situación, si es efectiva, que apliquen la seguridad respectiva mientras se desplaza el personal especializado para la atención del incidente.
5. Reporte la situación a COE 7, según indique él, active unidad de materiales peligrosos de Bomberos o Cruz Roja e Ingeniero Especializado en MATPEL de la DPAE.
6. Identifique tipo de químico y ubique la ficha técnica a través de la GRE o Cisproquim.
7. Haga seguimiento permanente de la situación y consigne, en la bitácora escrita y SIRE, el reporte realizado por parte de las entidades de respuesta y el ingeniero DPAE que realice la visita.
8. Si el incidente tiene una duración prolongada realice seguimiento permanente hasta que COE 7 determine el cierre del incidente, si se determina nivel de emergencia elabore el formato correspondiente.
9. Cierre del Incidente.

10.1.2.4 Incidente o Emergencia en Aglomeraciones:

1. Reciba vía radio o telefónica la solicitud consígnelo en el formato de registro de incidentes.
2. Aplique la Guía General de entrevista para emergencias.



	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA COMUNICACIONES	CODIGO MIG	CAE-GU-07	VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR		Resolución 004/09 de la DPAE	

3. Identifique tipo de incidente que se esta presentando y afluencia estimada de público.
4. Determine si el incidente tiene el aval de la DPAE y Secretaria de Gobierno, y si hay presencia de delegado DPAE.
5. Reporte la situación a COE 6 y siga las indicaciones dadas por él.
6. Haga seguimiento permanente de la situación y consigne, en la bitácora escrita y SIRE, el reporte realizado por parte de las entidades de respuesta y el delegado DPAE en el incidente, si se determina nivel de emergencia elabore el formato correspondiente.
7. Cierre del incidente.


10.1.2.5 Inundación:

1. Reciba via radio o telefonica la solicitud consígnelo en el formato de registro de incidentes.
2. Aplique la Guía General de entrevista para emergencias.
3. Identifique con el solicitante si la lámina de agua es superior a 30 cms.
4. Solicite al COBB y DCC, informe de la situación definiendo el apoyo de otras entidades, si la situación reportada por COBB y DCC determina que no hay afectaciones, hacer cierre del incidente consignando en bitácora y SIRE la situación y recursos que intervinieron. Si la situación requiere evacuación y censo de predios desplazar COE al punto para establecer PMU.
6. Haga seguimiento permanente de la situación y consigne, en la bitácora escrita y SIRE, el reporte realizado por parte de las entidades de respuesta y el delegado DPAE en el incidente, si se determina nivel de emergencia elabore el formato correspondiente.
7. Cierre del incidente.

10.1.2.6 Represamiento del cauce:

1. Reciba via radio o telefonica la solicitud consígnelo en el formato de registro de incidentes.
2. Aplique la Guía General de entrevista para emergencias.
3. Solicite a COBB y DCC desplazar unidades para establecer punto de represamiento y afectaciones presentadas.
4. Solicite al COBB y DCC, informe de la situación definiendo el apoyo de otras entidades, si la situación reportada por COBB y DCC determina que no hay afectaciones, hacer cierre del incidente consignando en bitácora y SIRE la situación y recursos que intervinieron. Si la situación requiere



	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA COMUNICACIONES	CODIGO MIG	CAE-GU-07	VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR		Resolución 004/09 de la DPAE	

evacuación y censo de predios desplazar COE al punto para establecer PMU.

6. Haga seguimiento permanente de la situación y consigne, en la bitácora escrita y SIRE, el reporte realizado por parte de las entidades de respuesta y el delegado DPAE en el incidente, si se determina nivel de emergencia elabore el formato correspondiente.

7. Cierre del incidente.

10.1.2.7 Desbordamiento de Río:

1. Reciba via radio o telefonica la solicitud consígnelo en el formato de registro de incidentes.

2. Aplique la Guía General de entrevista para emergencias.

3. Solicite a COBB y DCC desplazar unidades para establecer punto de represamiento y afectaciones presentadas.

4. Solicite al COBB y DCC, informe de la situación definiendo el apoyo de otras entidades, si la situación reportada por COBB y DCC determina que no hay afectaciones, hacer cierre del incidente consignando en bitácora y SIRE la situación y recursos que intervinieron. Si la situación requiere evacuación y censo de predios desplazar COE al punto para establecer PMU.

6. Haga seguimiento permanente de la situación y consigne, en la bitácora escrita y SIRE, el reporte realizado por parte de las entidades de respuesta y el delegado DPAE en el incidente, si se determina nivel de emergencia elabore el formato correspondiente.

7. Cierre del incidente.

10.1.2.8 Encharcamiento:

1. Reciba vía radio o telefónica la solicitud consígnelo en el formato de registro de incidentes.

2. Aplique la Guía General de entrevista para emergencias.


3. Verifique si la lámina de agua es inferior a 30 cms.

4. Solicite al COBB y DCC, informe de la situación definiendo el apoyo de otras entidades, si la situación reportada por COBB y DCC determina que no hay afectaciones, hacer cierre del incidente consignando en bitácora y SIRE la situación y recursos que intervinieron. Si la situación requiere evacuación y censo de predios desplazar COE al punto para establecer PMU.

6. Haga seguimiento permanente de la situación y consigne, en la bitácora escrita y SIRE, el reporte realizado por parte de las entidades de respuesta y el delegado DPAE en el incidente, si se determina nivel de emergencia elabore el formato correspondiente.

7. Cierre del incidente.



	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA COMUNICACIONES	CODIGO MIG	CAE-GU-07	VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR		Resolución 004/09 de la DPAE	

10.1.2.9 Sismo:

1. Reciba vía radio o telefónica la solicitud consígnelo en el formato de registro de incidentes.
2. Aplique la Guía General de entrevista para emergencias.
3. Establezca con Ingeominas los datos del sismo (epicentro, profundidad, escala de Richter)
4. Realice monitoreo vía radio con las entidades de la red de comunicaciones SDPAE.
5. Informe a COE 6 la situación reportada por todas las entidades, a la vez determine con el Coordinador de Emergencias el nivel de emergencia y la activación del COE.
6. Haga seguimiento permanente de la situación y consigne, en la bitácora escrita y SIRE, el reporte realizado por parte de las entidades de respuesta y el delegado DPAE en el incidente, si se determina nivel de emergencia elabore el formato correspondiente.
7. Cierre del incidente.


10.1.2.10 Tormenta, Vendaval, Granizada:

1. Reciba vía radio o telefónica la solicitud consígnelo en el formato de registro de incidentes.
2. Aplique la Guía General de entrevista para emergencias.
3. Identifique en el sistema de Monitoreo Hidrometeorológico el nivel de lluvias presentado por sectores.
4. Solicite al COBB, informe de la situación definiendo el apoyo de otras entidades, si la situación reportada por COBB determina que no hay afectaciones, hacer cierre del incidente consignando en bitácora y SIRE la situación y recursos que intervinieron. Si la situación requiere evacuación y censo de predios desplazar COE al punto para establecer PMU.
6. Haga seguimiento permanente de la situación y consigne, en la bitácora escrita y SIRE, el reporte realizado por parte de las entidades de respuesta y el delegado DPAE en el incidente, si se determina nivel de emergencia elabore el formato correspondiente.
7. Cierre del incidente.

10.1.2.11 Escape de GLP:

1. Reciba vía radio o telefónica la solicitud consígnelo en el formato de registro de incidentes.
2. Aplique la Guía General de entrevista para emergencias.
3. Solicite al Cuerpo Oficial de Bomberos desplazar una unidad para inspección del incidente.



	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA COMUNICACIONES	CODIGO MIG	CAE-GU-07	VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR		Resolución 004/09 de la DPAE	

4. Solicite al COBB, informe de la situación definiendo el apoyo de otras entidades, si la situación fue controlada por COBB hacer cierre del incidente consignando en bitácora y SIRE la situación y recursos que intervinieron. Si la situación requiere evacuación de predios desplazar COE al punto para establecer PMU.

6. Haga seguimiento permanente de la situación y consigne, en la bitácora escrita y SIRE, el reporte realizado por parte de las entidades de respuesta y el delegado DPAE en el incidente, si se determina nivel de emergencia elabore el formato correspondiente.

7. Cierre del incidente.

10.1.2.12 Caída de Árbol:

1. Reciba vía radio o telefónica la solicitud consígnelo en el formato de registro de incidentes.

2. Aplique la Guía General de entrevista para emergencias.

3. Solicite cantidad, tipo y altura del árbol caído. Identifique si el árbol cayo o esta por caer, si cayo repórtelo al COBB, si esta por caer repórtelo a Jardín Botánico.

4. Verifique si se presenta afectación estructural, vías, o personas.

5. Reporte la situación al Cuerpo Oficial de Bomberos (COBB).

7. Solicite a COBB o Jardín Botánico, según sea el caso, las acciones desarrolladas en el incidente

8. Posterior a la tala o corte del árbol, reporte la situación a la empresa de aseo correspondiente para las acciones pertinentes de recolección de desechos y limpieza del sector.

9. Haga seguimiento permanente de la situación y consigne, en la bitácora escrita y SIRE, el reporte realizado por parte de las entidades de respuesta y el delegado DPAE en el incidente, si se determina nivel de emergencia elabore el formato correspondiente.

10. Cierre del incidente.

10.1.2.13 Abejas:


1. Reciba vía radio o telefónica la solicitud consígnelo en el formato de registro de incidentes.

2. Aplique la Guía General de entrevista para emergencias.

3. Contacte vía radio al Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá (COBB) y reporte el caso consignando en bitácora y SIRE el nombre completo de quien recibe la información.

5. Solicitar al COBB las acciones desarrolladas en el incidente.



	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA COMUNICACIONES	CODIGO MIG	CAE-GU-07	VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR		Resolución 004/09 de la DPAE	

6. Haga seguimiento permanente de la situación y consigne, en la bitácora escrita y SIRE, el reporte realizado por parte de las entidades de respuesta, si se determina nivel de emergencia elabore el formato correspondiente.
7. Cierre del incidente.

10.1.2.14 Atentado Terrorista:

1. Reciba vía radio o telefónica la solicitud consígnelo en el formato de registro de incidentes.
2. Aplique la Guía General de entrevista para emergencias.
3. Solicite vía avantel a E-100 MEBOG informe de la situación, determine si se requiere intervención de entidades de respuesta a emergencias, si la situación fue controlada hacer cierre del incidente consignando en bitácora y SIRE la situación y recursos que intervinieron. Si la situación requiere intervención de envides de respuesta a emergencias reportar a COE 6 y seguir los pasos que él indique.
6. Haga seguimiento permanente de la situación y consigne, en la bitácora escrita y SIRE, el reporte realizado por parte de las entidades de respuesta y el delegado DPAE en el incidente, si se determina nivel de emergencia elabore el formato correspondiente.
7. Cierre del incidente.


10.1.3 SOLICITUD DE AYUDAS HUMANITARIAS:

1. Reciba vía radio la información de Trabajadora Social o Ingeniero en Campo
2. Aplique la Guía General de entrevista para emergencias.
3. Elabore el formato de solicitud de ayudas de manera clara sin dejar espacios en blanco.
4. Contacte vía radio al operador logístico de turno realizando la respectiva solicitud.
5. Haga entrega del formato al operador logístico de turno consignando las respectivas firmas.
5. Archive el formato de ayudas en la carpeta asignada.
6. Cierre de la solicitud.

10.1.4 ENTREGA DE TURNO:

1. Preséntese al turno respectivo 15 minutos antes.
2. Entérese por parte del radioperador saliente de todas las situaciones presentadas durante el turno.



	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA COMUNICACIONES	CODIGO MIG	CAE-GU-07	VERSION	1	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR		Resolución 004/09 de la DPAE		

3. Determine las novedades pendientes o que estén en curso para culminarlas o hacerles seguimiento.
4. Consigne de manera permanente, desde el momento que recibe el turno hasta que lo finalice, todas las novedades, situaciones, incidentes y/o emergencias en el SIRE y Bitácora escrita.
5. Elabore y archive de manera ordenada y datos completos, todos los formatos desarrollados durante el turno.
6. Entregue su puesto de trabajo y en general la sala de radio con todos los elementos completos, en perfecto aseo y orden.
7. Mantenga todos los radios en los canales asignados, prestando atención a todos, permitiendo así la recepción y seguimiento de todos los incidentes.
8. Aplique todos los numerales descritos en las obligaciones de su contrato de prestación de servicios.

PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA Y RECEPCION DE TURNO DE RADIOPERADOR DE LA SALA DE RADIO DEL FOPAE.

Llegar al sitio 15 minutos antes.

- 1) Revisar el inventario de equipos, elementos y accesorios.
- 2) Revisar las anotaciones de la bitácora
- 3) Observar los eventos y emergencias entrados al sire y que aun tienen información pendiente.
- 4) Recibir la información de los eventos que están vigentes. Y los que aun le faltan datos.
- 5) Sacar un reporte de los eventos ingresados al sire durante el turno que esta terminando.
- 6) Chequear la lista de control de los vehículos de los cuales dejaron llaves.
- 7) Observar los reportes de niveles de las diferentes entidades así como los de brigadas forestales y unidad de rescate.
- 8) Recibir la información de las consignas dejadas por COE 6, coe5, radar1.
- 9) Revisar si esta en Excel el ultimo el reporte de las entidades y contratistas del fopae.
- 10) Revisar el reporte de 24 horas verificando que no tenga errores.
- 11) Informar a radar1 el momento del relevo de turno.
- 12) Informar a radar1, coe5 o a coe6 según el caso de las novedades encontradas siguiendo el conducto regular.
- 13) Verificar que los listados para consulta de información estén actualizados.

En todos los casos serán responsables los turnos entrante y saliente de la omisión o no registro de información.

