

## **FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL OFICIAL DE ENLACE DISPONIBLE 1 Y 2**

Procedimientos básicos para responder a incidentes en el gran area metropolitana, con el propósito de ser integrado al Plan de Respuesta Institucional.

### ***DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES.***

#### **I. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE INFORMACIÓN**

Es responsabilidad del Área de Operadores del Departamento de Comunicaciones, la recepción inicial de la información de todo evento causante de emergencias en el territorio nacional.

Toda información de eventos de emergencia debe ser registrada en bitácoras de "Recepción Inicial de Datos". y será trasladada al Oficial de Enlace Disponible N° 1 del Departamento de Operaciones.

Los operadores de radio deben verificar la información, por medio de las siguientes fuentes:

1. Consultas o reportes de y hacia las instituciones integradas a la red de emergencias,
2. Consultas o reportes de y hacia los comités de emergencia,
3. Reportes emitidos por el personal de campo de la CNE,
4. Consultas a los comités locales y regionales de emergencia,
5. Otras fuentes que en el momento sean recomendadas por el personal técnico o de jefatura de la CNE.

#### **II. TRASLADO DE INFORMACIÓN**

##### **A. TRASLADO INTERNO**

Es responsabilidad de los operadores de radiocomunicación, del Departamento de Comunicaciones, activar el presente instructivo de Flujo de Información. Ello se dará en el momento que trasladan información al Oficial de Enlace Disponible sobre eventos cuyas características refieran estados de emergencia probables o existentes en el país.

Para decidir el traslado de información, los operadores deben considerar los siguientes criterios, relacionados con la naturaleza y magnitud del evento:

- precisión y certeza de los datos que se reportan,
- credibilidad de las fuentes de información,
- consecuencias reportadas o probables,
- ubicación y cobertura del evento,
- Número de personas afectadas (como posibilidad o como situación dada),movilización de instituciones o grupos de asistencia en el sitio de la emergencia.
- Toda la información debe ser incorporada a las bitácoras de comunicación del Área de Operadores, en forma consecutiva y cronológica.
- Si la emergencia evoluciona a grados que supongan la definición de un estado de alerta local, regional o nacional, los datos deben ser integrados a la fase de evento del Sistema de Información para Emergencias (SIE).
- Si la emergencia evoluciona al punto de ser necesaria la activación de la Oficina de Información y Análisis, el procesamiento de los datos queda en manos de la misma. No obstante, el Área de Operadores debe mantener el registro en bitácora de todo lo que pasa por los instrumentos a su cargo.

## ***DEPARTAMENTO DE OPERACIONES.***

Al recibir la información el Departamento de Comunicaciones procederá a darle el seguimiento necesario y ejecutar el Protocolo de Flujo de Información para situaciones de emergencia que se hará a través de los Oficiales de Enlace Disponibles el cual establecerá las necesidades de:

La necesidad de informar al:

- **OFICIAL DE ENLACE DE LA REGION.**
- **COORDINADOR DEL COMITE LOCAL.**
- **ACTIVAR AL OFICIAL DISPONIBLE DOS.**
- **JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES.**
- **DIRECTOR DE GESTIÓN EN DESASTRES.**

**La necesidad de coordinar:**

- Coordinar una valoración técnica parte del área técnica.
- Coordinar con una o varias instituciones.
- Coordinar con el Coordinador (A) del Comité Local o Regional de Emergencia.
- Trasladarse al sitio de la emergencia. (Para evaluar y realizar la coordinación institucional y el de apoyo logístico si es en area metropolitana.)
- Levantamiento de la información del área afectada.

**EL OFICIAL DE ENLACE DISPONIBLE DEBE RECORDAR:**

- ◆ Verificar que el vehículo disponibilidad esté en óptimas condiciones y con tanque lleno para cualquier salida de emergencia.
- ◆ Conocer el nombre de los disponibles de Prevención otras áreas así
- ◆ El día Viernes solicitar el dinero para la disponibilidad del fin de semana.
- ◆ Tener debidamente ubicado el Directorio telefónico de los comités y del resto de funcionarios del Departamento de Operaciones.
- ◆ Conocer la ubicación de las llaves de la bodega de primera respuesta.
- ◆ Verificar el procedimiento administrativo para la salida del equipo de la Bodega de primera respuesta.
- ◆ Tener el equipo de telecomunicación en buen estado y con carga.
- ◆ Un informe escrito detallado de la situación.
- ◆ Un cuadro resumen de la situación.

- ◆ Informar al Oficial de Enlace de la Región de la situación presentada y si se requiere seguimiento institucional o del Comité de Emergencia
- ◆ Realizar un informe general de las emergencias ocurridas durante la semana al finalizar su disponibilidad (Lunes posterior a la semana disponible.)
- ◆ Permanecer ubicable las 24 horas, informando a la oficina de Comunicaciones el lugar donde se encuentra.

## **ACTIVACION DEL (LA) OFICIAL DISPONIBLE N°2**

Él (la) Oficial de Enlace disponible N°1 activara él (la) Oficial de Enlace Disponible N°2 bajo las siguientes necesidades:

- ❖ Cuando el Numero de incidentes supere la magnitud y la capacidad de respuesta y al menos tenga como area de afectación toda la Gran Area metropolitana la cual queda a discreción del OED N°1.
- ❖ Cuando se requiera evaluación en el area de afectación y se requiera apoyo para atención de los otros incidentes.
- ❖ Cuando se tenga que activar las otras áreas de la CNE.

## **ESTABLECIMIENTO DE ALERTA**

Al recibir el informe del estado de alerta del Instituto Meteorológico Nacional o de un Comité que se encuentra en una situación de emergencia el (la) Oficial de Enlace Disponible activara Plan Institucional de Respuesta el cual activara a:

1. Director en Gestión de desastres
2. Direcciones
3. Jefaturas.
4. Oficiales de Enlace.
5. Otras Areas.

### ***En situaciones laborales normales***

1. Convocar a reunión al siguiente personal para decidir el establecimiento de la alerta:
  - Jefe Departamento de Operaciones
  - Oficial o oficiales de enlace de la región afectada.
  - Encargado del Centro de Información y Análisis.

## **2. Declarar o no el estado de alerta.**

### **Declarada**

- El Centro de Información y Análisis (CIA) procede en un tiempo no mayor de 10 minutos a informar en forma escrita y bajo el esquema para tal efecto al personal de la CNE. para que procedan de acuerdo a su propio protocolo de respuesta.

### ***En Sábados, Domingos o días feriados***

Se le informa al Director en Gestión de desastres de lo sucedido y en conversaciones con el Jefe de Operaciones procede a:

1. Declarar o no el estado de alerta.

### **Declarada**

- El Departamento de Comunicaciones informa al Oficial de Enlace disponible y al Disponible de la CIA para que procedan de acuerdo a su propio protocolo de respuesta.
- Comunicaciones proceden a informar al personal de la CNE. de acuerdo al orden señalado en el **Protocolo de Flujo interno de Información** para que procedan de acuerdo a su propio protocolo de respuesta.

## **ALERTA VERDE**

### **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES**

- Se mantiene disponible y localizable hasta la cancelación de la alerta.
- Coordina con los oficiales de enlace las acciones de la declaración de la alerta, y establece de acuerdo a la Declaratoria de Alerta las regiones que se deben ser informadas.
- Se mantiene disponible y localizable hasta la cancelación de la alerta.

### **COORDINADOR DE LOGISTICA**

- Se mantiene disponible y localizable hasta la cancelación de la alerta.
- Realiza revisión de los suministros y materiales en la región señalada por la alerta.

## **OFICIALES DE ENLACE**

- Procede a informar y pasar por fax el comunicado de la alerta a todos los coordinadores de los comités señalados por la Declaratoria de Alerta. (En los casos donde el oficial de enlace no se encuentre en sede la oficina de comunicaciones o la secretaria del Departamento de Operaciones procederán a alertar a los Comités de Emergencia.)
- Se mantienen disponibles y localizables hasta la cancelación de la alerta.

## **OFICIAL DE ENLACE DISPONIBLE**

- Procede a desplazarse a la sede si se encuentra fuera para darle seguimiento al evento en conjunto con comunicaciones.
- Levanta un expediente de la información generada y recibida.
- Despliega los mapas de la Región afectada.
- Desarrolla un informe escrito el día siguiente a las 08:00 horas que será entregado al CIA y al Coordinador de oficiales, Jefe de Operaciones y Director de Emergencias.
- Cualquier cambio o alteración del evento que considere importante, procede a activar el ***Protocolo de flujo de información***.

## **ALERTA AMARILLA**

### **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES**

- Activar a todo el personal de Operaciones.
- Orientar y coordinar, en una primera instancia, con otros departamentos o instancias de la CNE., las diferentes tareas inmediatas y responsabilidades que demanda el estado de alerta.
- Asignar en conjunto con los Oficiales las tareas y responsabilidades en sede y terreno a los Oficiales de Enlace, según lo establecido en la distribución por zonas de afectación ver cuadro adjunto. Además como las necesidades y disponibilidad.
- Convocar a reunión a los siguientes miembros de la CNE.:
  - \* Jefe de Transporte.

- \* Coordinador de Logística.
  - \* Jefe del Departamento de Comunicaciones.
  - \* Encargado de la CIA.
  - \* Jefe de Departamento Administrativo.
- Convocar COE.
  - Establecer el canal de comunicación entre los miembros del COE y la CNE.
  - Coordinar con las instituciones las diferentes necesidades.
  - Desarrollar informes periódicos al Director en Gestión de desastres.
  - Desplazar al Oficial de enlace disponible a la sede.
  - Desplazar al oficial de enlace a la región de acuerdo a lo señalado por el Jefe de Operaciones.
  - Definir el nombre del Oficial de enlace que le dará seguimiento en sede a las necesidades de los compañeros que están en el campo.
  - Definir el nombre del Oficial de enlace que será parte del CIA.

## **COORDINADOR DE LOGISTICA**

- Se desplaza a la CNE. para la coordinación respectiva.
- Realiza revisión de los suministros y materiales en la región señalada por la alerta.
- Establece la coordinación necesaria con el CNP. para la preparación de suministros.
- Establece la coordinación necesaria para el transporte de los suministros a la zona.
- Establece la coordinación necesaria con los centros de abastecimiento de combustible y abasto de alimentos en la zona.
- Coordina las necesidades generales de las diferentes instituciones a nivel central con los oficiales de enlace y el coordinador del Comité Local de Emergencia.
- Establece los contactos necesarios para mantener un inventario de los recurso de transporte disponibles.

## **OFICIALES DE ENLACE**

El Oficial de Enlace ***que se desplace*** a la zona debe:

- Preparar toda la información previa de la zona ( Mapas, lista y plan de emergencia de los comités de emergencia.
- Establecer un Centro Coordinador de Operaciones en conjunto con él o los comités de emergencia de la zona.
- Contactar con los Comités de Emergencia y otras organizaciones locales para establecer relaciones y mecanismos de coordinación e intercambio de información.
- Determinar posibles situaciones de vulnerabilidad en la zona afectada.
- Obtener inventario de recursos estratégicos de la zona.
- Informar y recomendar al Departamento de Operaciones sobre las acciones preventivas o de respuesta convenientes para controlar una eventual emergencia.
- Definir necesidades de personal, equipo y suministros, tomando en cuenta complicaciones propias de la región.
- Brindar a la Oficina de Comunicaciones y al Centro de Información y Análisis una lista de contactos en las regiones para consultas, instrucciones e intercambio de información.
- Realizar los informes de acuerdo a lo que señala la Guía de Elaboración de Informes de Situación.
- Enviar vía fax los informes y mantener la información lo más detallado posible.
- Mantener en reunión permanente al comité (s).

El Oficial de Enlace que ***no se desplaza*** a la zona debe:

- Estar disponible y preparado, con sus cosas personales, para una posible salida de emergencia.
- Apoyar al Departamento de Operaciones y a la CIA en el levantamiento de la información de la emergencia.



- Coordinar con los Comités de Emergencia y las diferentes instituciones el apoyo que se les puede brindar desde la sede de la CNE.
- Darle seguimiento en los mapas al evento y a los efectos del mismo.

### **OFICIAL DE ENLACE DISPONIBLE**

- Procede a desplazarse a la sede si se encuentra fuera para darle seguimiento al evento en conjunto con comunicaciones.
- Levanta un expediente de la información generada y recibida mientras se establece el CIA.
- Despliega los mapas de la Región afectada.
- Inicia las gestiones de coordinación con los comités de emergencia y las instituciones que se requieran.
- Cualquier cambio o alteración del evento que considere importante, procede a activar el Protocolo de flujo de información.
- Desarrollar un informe escrito el día siguiente a las 08:00 horas que será entregado al CIA y al Coordinador de oficiales, Jefe de Operaciones y Director en Gestión de desastres.

### **Excepciones:**

Si el (la) Oficial Disponible es el o la Oficial de Enlace de la región afectada se desplazara y en sustitución quedara el oficial de Enlace disponible 2 o en su efecto el que la jefatura asigne de acuerdo a las dimensiones y la cobertura de la emergencia.

## **ALERTA ROJA**

### **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES**

- Activar a todo el personal de Operaciones.
- Movilizar los Oficiales de enlace a la región.
- Orientar y coordinar, en una primera instancia, con otros departamentos o instancias de la CNE., las diferentes tareas inmediatas y responsabilidades que demanda el estado de alerta.

- Asignar las tareas y responsabilidades en sede y terreno a los Oficiales de Enlace, según necesidades y disponibilidad.
- Convocar a reunión a los siguientes miembros de la CNE.:
  - \* Jefe de Transporte.
  - \* Coordinador de Logística.
  - \* Jefe del Departamento de Comunicaciones.
  - \* Encargado de la CIA.
  - \* Jefe de Departamento Administrativo.
- Convocar COE.
- Establecer el canal de comunicación entre los miembros del COE y la CNE.
- Coordinar con las instituciones las diferentes necesidades.
- Desarrollar informes periódicos al Director en Gestión de desastres.
- Definir el nombre del Oficial de enlace que será parte del CIA.
- Desplazarse a la región cuando así se requiera..
- Coordina las necesidades generales de las diferentes instituciones a nivel central con los oficiales de enlace y el coordinador del Comité Local de Emergencia.

## **OFICIALES DE ENLACE**

El Oficial de Enlace *que se desplace* a la zona debe:

- Establecer un CCO en conjunto con él o los comités de emergencia de la zona.
- Contactar con los Comités de Emergencia y otras organizaciones locales para establecer relaciones y mecanismos de coordinación e intercambio de información.
- Activar el Plan de Emergencia del comité o los comités que no lo hayan activado.
- Determinar posibles situaciones de vulnerabilidad en la zona afectada.
- Obtener inventario de recursos estratégicos de la zona.

- Informar y recomendar al Departamento de Operaciones sobre las acciones de respuesta convenientes para controlar la emergencia.
  - Definir necesidades de personal, equipo y suministros, tomando en cuenta complicaciones propias de la región.
  - Brindar a la Oficina de Comunicaciones y al Centro de Información y Análisis una lista de contactos en las regiones para consultas, instrucciones e intercambio de información.
  - Realizar los informes de acuerdo a lo que señala la Guía de Elaboración de Informes de Situación.
- Enviar vía fax los informes y mantener la información lo más detallado posible.
  - Mantener en reunión permanente al comité (s).
    - Mantener un nivel de coordinación óptimo que permita atender eficientemente la emergencia.

El Oficial de Enlace ***que no se desplace*** a la zona debe:

- Apoyar las acciones del Departamento de Operaciones.
- Darle seguimiento a las acciones realizadas por los compañeros en el campo.
- Coordinar las necesidades de los comités de emergencia.
- Darle seguimiento a la información que proporcionan los comités de emergencia como los oficiales de enlace.

## **OFICIALES DE ENLACE DISPONIBLE**

- Procede a desplazarse a la sede si se encuentra fuera para darle seguimiento al evento en conjunto con comunicaciones.
- Levanta un expediente de la información generada y recibida mientras se establece el CIA.
- Despliega los mapas de la Región afectada.
- Inicia las gestiones de coordinación con los comités de emergencia y las instituciones que se requieran.

- Cualquier cambio o alteración del evento que considere importante, procede a activar el Protocolo de flujo de información.
- Desarrollar un informe escrito el día siguiente a las 08:00 horas que será entregado al CIA, Jefe de Operaciones y Director en Gestión de desastres.

**CUADRO DE DISTRIBUCION SEGÚN AREA DE AFECTACIÓN Y  
OFICIAL DE ENLACE**

<b>OFICIAL DE ENLACE</b>	<b>REGION</b>	<b>OFICIALES DE ENLACE QUE SE DESPLAZAN</b>	<b>DISTRIBUCION</b>
<b>VICTOR FALLAS CHINCHILLA</b>	<b>PACIFICO CENTRAL</b>	<b>VICTOR FALLAS</b>	PUNTARENAS PARRITA-QUEPOS JACO-OROTINA PENINSULA
<b>RAMON ARAYA ARAYA</b>	<b>BRUNCA</b>	<b>RAMON ARAYA</b>	PEREZ ZELEDON-BUENOS AIRES PALMAR- OSA CORREDORES-GOLFITO PUERTO JIMENEZ
<b>MONICA JARA GONZALEZ</b>	<b>SAN JOSE</b>	<b>MONICA JARA</b>	AREA METROPOLITANA AREA METROPOLITANA AREA METROPOLITANA ACOSTA-MORA-PURISCAL
<b>JORGE ALVAREZ NAVARRO</b>	<b>HUETAR ATLANTICA</b>	<b>JORGE ALVAREZ</b>	LIMON TALAMANCA SIQUIRRES- MATINA-GUACIMO LAS BARRAS-POCOCI
<b>ALFREDO CHACON HERNANDEZ</b>	<b>HUETAR NORTE Y ALAJUELA</b>	<b>ALFREDO CHACON</b>	SAN CARLOS- ALAJUELA LOS CHILES- UPALA-GUATUSO ATENAS-SAN MATEO NARANJO- ZARCERO-PALMARES- SAN RAMON POAS-SARCHI-GRECIA

<b>SIGIFREDO PEREZ FERNANDEZ</b>	<b>CARTAGO, ZONA DE LOS SANTOS</b>	<b>SIGIFREDO PEREZ</b>	CARTAGO-EL GUARCO
<b>XINIA GUERRERO GARITA</b>	<b>HEREDIA</b>	<b>XINIA GUERRERO</b>	OREAMUNO -PARAISO- ALVARADO TURRIALBA-JIMENEZ LOS SANTOS HEREDIA-BARVA-BELEN-FLORES- SANTA BARBARA SAN ISIDRO-SAN PABLO-SAN RAFAEL- SANTO DOMINGO SARAPIQUI
<b>SANDRA SABORIO PEREZ</b>	<b>CHOROTEGA</b>	<b>SANDRA SABORIO</b>	LIBERIA- -LA CRUZ -BAGACES ABANGARES-CAÑAS-TILARAN CARRILLO-SANTA CRUZ- NICOYA -NANDAYURE-HOJANCHA

# MAPA DE REGIONES OFICIALES DE ENLACE



NICARAGUA

OFICIAL DE ENLACE  
ALFREDO CHACON HERNANDEZ  
**REGION HUETAR NORTE**

OFICIAL DE ENLACE  
SANDRA SABORIO PEREZ  
**REGION CHORTEGA**

OFICIAL ENLACE  
XINIA GUERMEO  
**REGION HEREDIA**

Mar Caribe

OFICIAL DE ENLACE  
MONICA JARA B  
**REGION CENTRAL**

OFICIAL DE ENLACE  
SIFREDO PEREZ P  
**REGION CARTAGO**

OFICIAL DE ENLACE  
VICTOR FALLAS CH  
**REGION HUETAR ATLANTICA**

OFICIAL DE ENLACE  
JORGE ALVADEZ N  
**REGION PACIFICO CENTRAL**

Océano Pacífico

PANAMA

OFICIAL DE ENLACE  
RAMON ARAYA A  
**REGION BRUNCA**



# MAPA DE REGIONES OFICIALES DE ENLACE



MCARAGUA

OFICIAL DE ENLACE  
ALFREDO CHACON HERNANDEZ  
REGION HUETAR NORTE

OFICIAL DE ENLACE  
SANDRA SABORIO PEREZ  
REGION CHORTEGA

OFICIAL ENLACE  
XINIA GUERRENO  
REGION  
HEREDIA

Mar Caribe

OFICIAL DE ENLACE  
MONICA JARA S  
REGION CENTRAL

OFICIAL DE ENLACE  
SIIFREDO PEREZ F  
REGION CARTAGO

OFICIAL DE ENLACE  
JORGE ALVAREZ N  
REGION HUETAR ATLANTICA

REGION PACIFICO CENTRAL

OFICIAL DE ENLACE  
VICTOR FALLAS CH  
REGION PACIFICO CENTRAL

Océano Pacífico

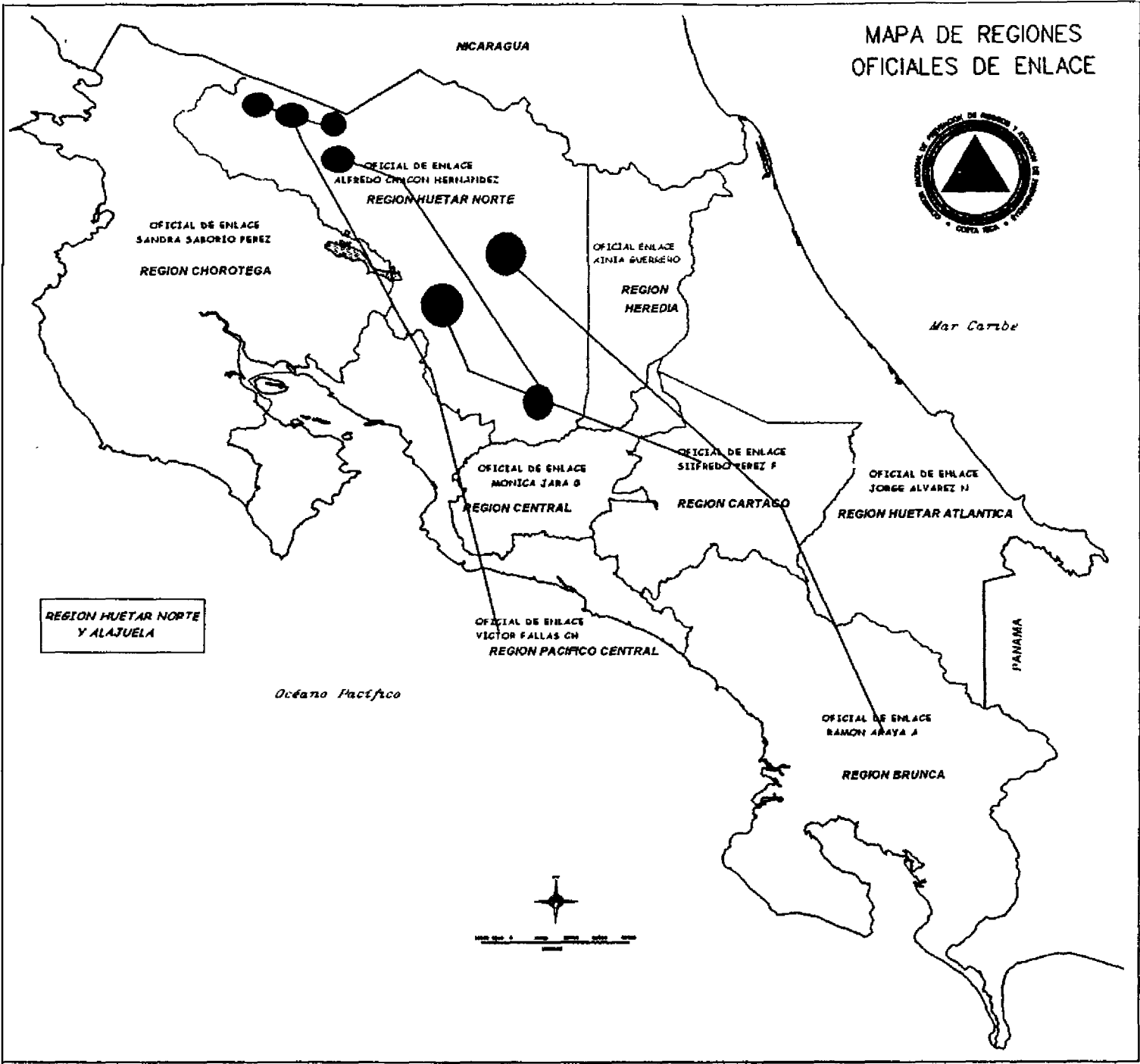
PANAMA

OFICIAL DE ENLACE  
RAMON ARAYA A  
REGION BRUNCA

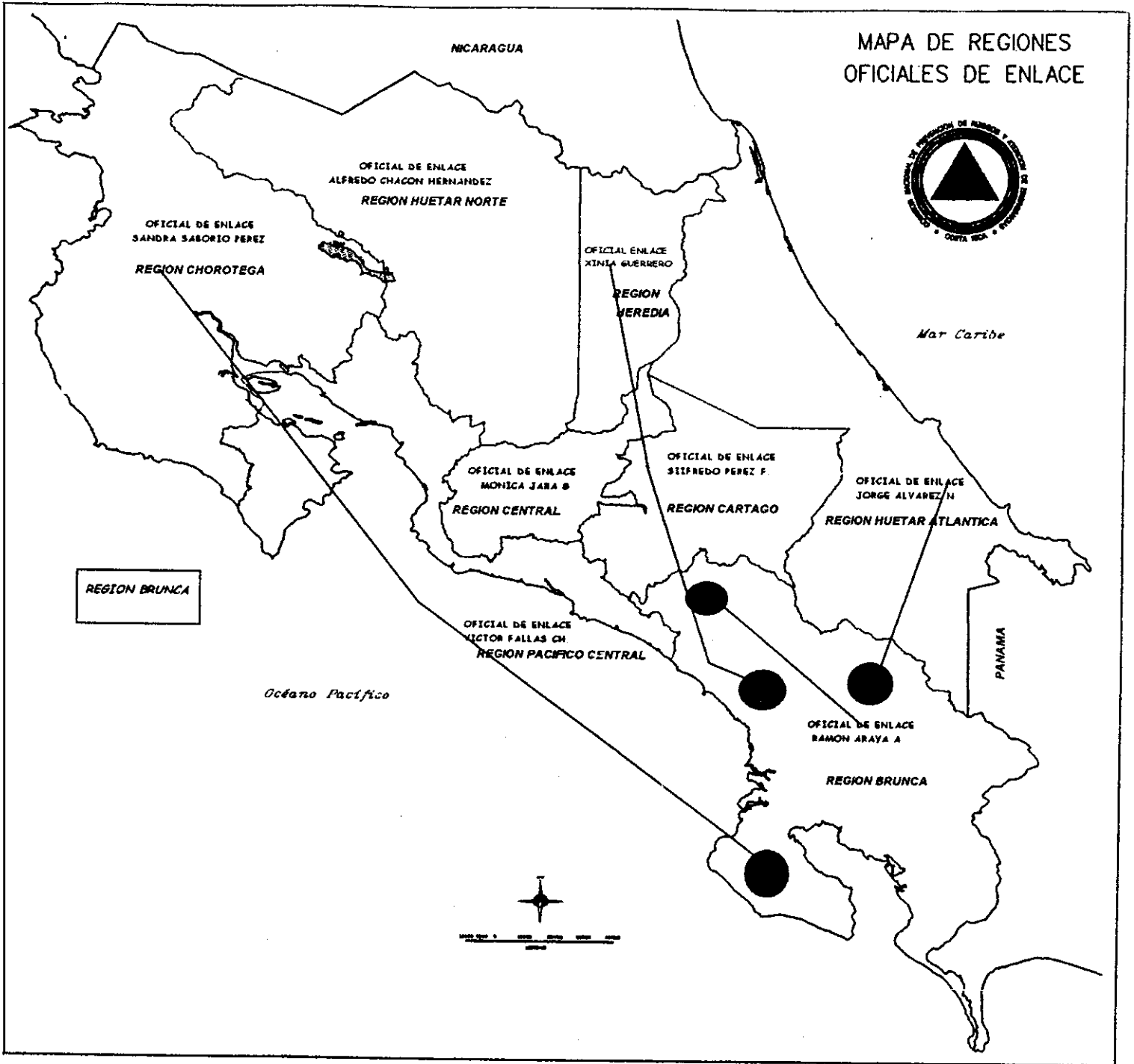




# MAPA DE REGIONES OFICIALES DE ENLACE



# MAPA DE REGIONES OFICIALES DE ENLACE



# MAPA DE REGIONES OFICIALES DE ENLACE



NICARAGUA

OFICIAL DE ENLACE  
ALFREDO CHACON HERNANDEZ  
REGION HUETAR NORTE

OFICIAL DE ENLACE  
SANDRA SABORIO FENEZ  
REGION CHORTEGA

OFICIAL ENLACE  
XINIA GUERRERO  
REGION  
HEREDIA

Mar Caribe

OFICIAL DE ENLACE  
MONICA JARA B  
REGION CENTRAL

OFICIAL DE ENLACE  
SIFREDO PEREZ F  
REGION CARTAGO

OFICIAL DE ENLACE  
JORGE ALVAREZ N  
REGION HUETAR ATLANTICA

OFICIAL DE ENLACE  
VICTOR FALLAS CH  
REGION PACIFICO CENTRAL

Océano Pacífico

PANAMA

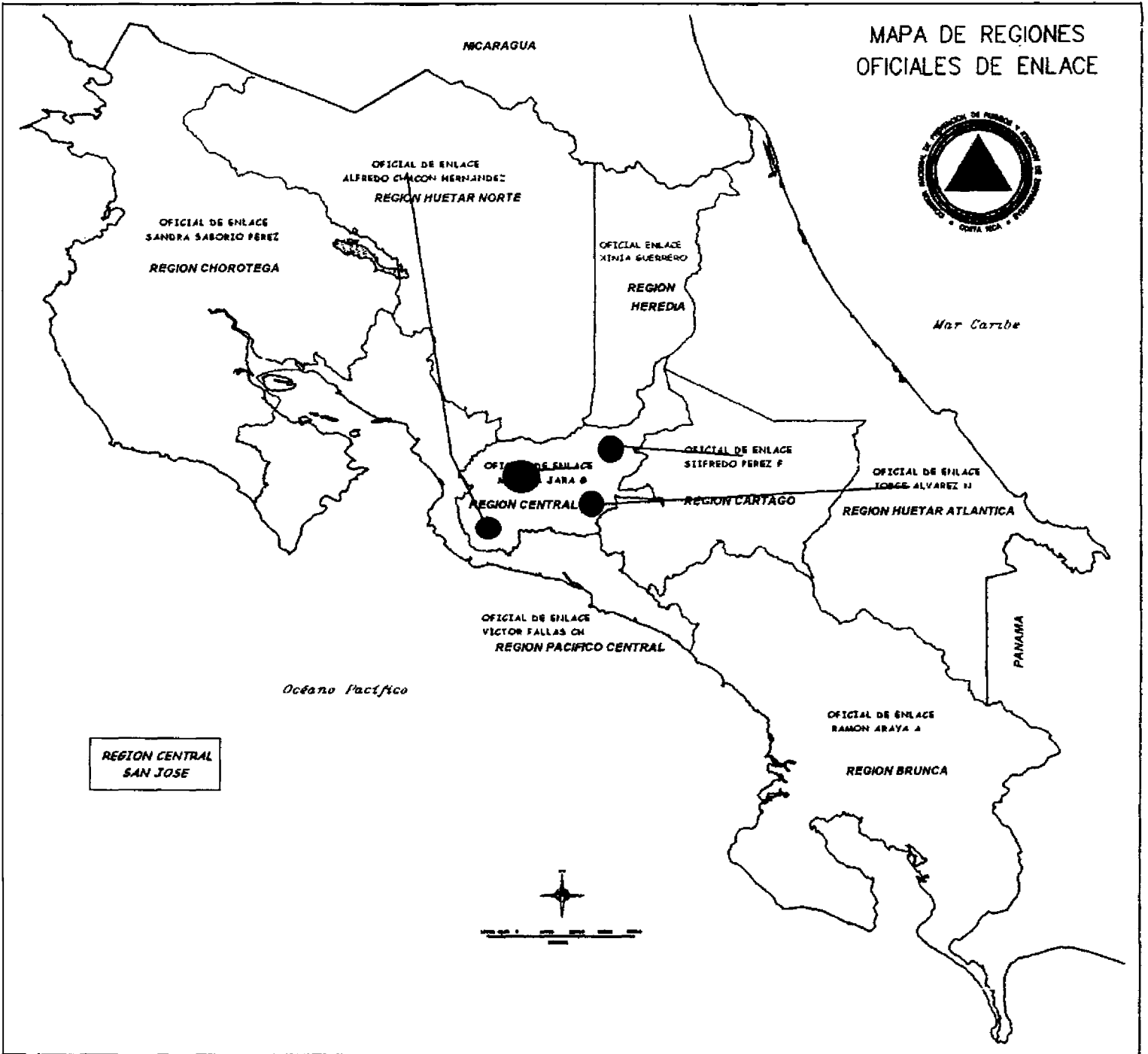
REGION CENTRAL  
CARTAGO Y ZONA  
DE LOS SANTOS

OFICIAL DE ENLACE  
RAMON ARAYA A

REGION BRUNCA



# MAPA DE REGIONES OFICIALES DE ENLACE



# MAPA DE REGIONES OFICIALES DE ENLACE



Nicaragua

OFICIAL DE ENLACE  
ALFREDO CHACON MORALES  
REGION HUETAR NORTE

OFICIAL DE ENLACE  
SANDRA SABORIO PEREZ  
REGION CHOROTEGA

OFICIAL ENLACE  
XINIA GUERRERO  
REGION  
HEREDIA

Mar Caribe

OFICIAL DE ENLACE  
MONICA JARA B  
REGION CENTRAL

OFICIAL DE ENLACE  
SIFREDO PEREZ F  
REGION CARTAGO

OFICIAL DE ENLACE  
JORGE ALVAREZ H  
REGION HUETAR ATLANTICA

REGION CENTRAL  
HEREDIA

OFICIAL DE ENLACE  
VICTOR FALLAS CH  
REGION PACIFICO CENTRAL

PANAMA

Océano Pacífico

OFICIAL DE ENLACE  
RAMON ARAYA A  
REGION BRUNCA



# MAPA DE REGIONES OFICIALES DE ENLACE



NICARAGUA

OFICIAL DE ENLACE  
ALFREDO CHACON HERNANDEZ  
REGION HUETAR NORTE

OFICIAL DE ENLACE  
SANDRA SABORIO PERES  
REGION CHORTEGA

OFICIAL ENLACE  
XINIA GUERRERO  
REGION  
HEREDIA

Mar Caribe

OFICIAL DE ENLACE  
MONICA JARA B  
REGION CENTRAL

OFICIAL DE ENLACE  
SILFREDO PEREZ F  
REGION CARTAGO

OFICIAL DE ENLACE  
JORGE ALVAREZ H  
REGION HUETAR ATLANTICA

REGION HUETAR  
ATLANTICA

OFICIAL DE ENLACE  
VICTOR FALLAS G  
REGION PACIFICO CENTRAL

Océano Pacífico

PANAMA

OFICIAL DE ENLACE  
RAMON ARAYA A

REGION BRUNCA



# MAPA DE REGIONES OFICIALES DE ENLACE

