

---

## INDICE

---

• I. INTRODUCCIÓN	5
• II. OBJETIVOS	5
• III. LA BRIGADA DE PRIMER CONTACTO EN LA FASE ANTES DEL DESASTRE	6
• IV. DURANTE EL DESASTRE	6
• V. PERSONAL DE LA BRIGADA DE PRIMER CONTACTO	7
• VI. RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA BRIGADA DE PRIMER CONTACTO	8
• VII. PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DE OPERACIONES	9
• ANEXOS	11

---

## I. INTRODUCCION

---

Al recibirse una llamada por medio de la cual se da la alarma de que ha ocurrido una situación de desastre, se procede a activar de inmediato al sistema operativo para tales casos. Este es el momento en el que se inicia el período de urgencia y para atenderla, se deberán enviar la Brigadas de Primer Contacto, que llegarán a las zonas afectadas en el menor tiempo posible con el fin de determinar las necesidades y la estimación de daños. De esta manera se podrán enviar los socorros adecuados y exactos que se requieren, con el fin de evitar desperdicio de trabajo y recursos durante las operaciones de auxilio.

En la historia de los desastres siempre se encuentran presentes tras problemas en lo que se refiere a las operaciones de socorro. El primero es la falta de un mando unificado que permita implementar una adecuada coordinación entre las organizaciones de socorro que auxilian a la comunidad. El segundo es la falta de una buena determinación de necesidades, las cuales no deben ser minimizadas ni exageradas; tal definición permite solicitar la ayuda específica para que esta realmente pueda aliviar las carencias de la población afectada. El tercer problema es el desconocimiento de los canales adecuados y las líneas de socorro, para lo cual resulta necesario conocer los sistemas operativos de la Serie - 3000 de la Cruz Roja Mexicana.

La Brigada de Primer Contacto estará integrada por los Comités de Capacitación, Damas, Desastres, Juventud, Médicos y Socorrismo. Deberán respetarse las labores que a cada uno de éstos corresponda. La función de la Brigada de Primer Contacto es la de establecer la coordinación en las zonas afectadas durante el período de urgencia. La Brigada de Primer Contacto solo funcionará como apoyo técnico y de enlace con el Comité Operativo de Emergencia Local (COEL), el Comité Operativo de Emergencia Regional (COER) y Comité Operativo de Emergencia Nacional (COEN).

Las líneas de mando siempre deberán ser respetadas.

En este módulo se especifican los procedimientos para la integración y operación de la Brigada de Primer Contacto.

La justificación de este módulo se basa en la necesidad de contar con la colaboración eficiente del personal de los diferentes Comités de la Cruz Roja Mexicana que serán los responsables de áreas específicas, en las cuales deberán operar sin intervenir unos con otros en sus labores durante la fase de urgencia. Tal intervención es el problema más grande que puede presentarse. Cada uno de los Comités deben conocer de una manera clara los mecanismos de coordinación señalados en esta Serie - 3000.

---

## II. OBJETIVOS

---

1. Dar a conocer las labores del personal de los Comités que integran la Brigada de Primer Contacto, así como sus procedimientos normativos en lo que se refiere a las operaciones.

2. Establece las operaciones en el Puesto de Mando

Unificado, con el fin de que se puedan determinar las necesidades de cada área de trabajo.

3. Definir las líneas de mando a seguir, para establecer la coordinación de labores dentro de las áreas de operación.

---

### III. LA BRIGADA DE PRIMER CONTACTO EN LA FASE ANTES DE UN DESASTRE

---

Antes de que se presente una situación de desastre, el primer requisito es contar con un inventario de recursos humanos y materiales que permita seleccionar e integrar al personal que formará la Brigada de Primer Contacto, que habrán de salir hacia las zonas afectadas tan pronto se verifique la situación de desastre.

Todo el personal voluntario y remunerado de la Cruz Roja Mexicana, así como el voluntariado externo que participe en las Brigadas de Primer Contacto, deberá contar con la capacitación necesaria en cada una de sus actividades en caso de desastre. (Ver módulo 3107 y el área 3500).

Para el buen funcionamiento de las áreas es de gran importancia que cada una de éstas cuente con el material requerido para el eficaz desempeño de sus tareas. Para ello, y con el objeto de poder garantizar la oportuna intervención de la Brigada de Primer Contacto se deberá formular, mucho tiempo antes de que se presente el desastre, una lista de requerimientos por área.

Durante esta etapa de preparación, o llamada "Etapa del Antes", se deberán celebrar convenios que permitan obtener los recursos; adecuados para el momento en que se requieran. Tanto de Cruz Roja como externos,

dichos convenios firmados deberán ser dados a conocer a nivel local y nacional, con el objeto de saber con exactitud la cantidad de apoyos con los que cuenta cada Delegación.

En gran medida, los convenios de cooperación para casos de desastre constituyen el apoyo material de las operaciones.

Dichos convenios son de dos tipos:

A) Locales            B) Nacionales.

**A) CONVENIOS LOCALES:** Son los acuerdos celebrados por la Cruz Roja Local, a través de su Consejo Directivo. El Presidente del Comité Local de Desastres deberá remitir copias de los convenios al Comité Nacional de Desastres, para su incorporación en el Banco Nacional de Recursos de Cruz Roja Mexicana para casos de desastres.

**B) CONVENIOS NACIONALES:** Deberán celebrarse convenios con Instituciones oficiales y particulares que garanticen el suministro oportuno, y necesario para atender las acciones de desastres. Dichos Convenios deberán ser aprobados por el Consejo Nacional de Directores firmados por la Dirección General Nacional y de Socorros por el Comité Nacional de Desastres.

---

### IV. DURANTE EL DESASTRE

---

#### PROCEDIMIENTOS DE ACCION ANTES DE QUE LA BRIGADA SALGA A LA ZONA DE IMPACTO

Cuando se precisa la intervención de la Brigada deberán seguirse ciertos procedimientos antes de que aquellos sean enviados a las zonas donde trabajarán.

Tales pasos son los siguientes:

- A) Integración del Personal
- B) Valoración médica del personal (Forma CRM-CND-02)
- C) Registro del personal y lugar de destino (Forma CRM-CND-01).

#### MECANISMOS PARA EL INCIO DE LAS OPERACIONES DE LA BRIGADA DE PRIMER CONTACTO

##### A) CUANDO EL IMPACTO NO ES PREVISIBLE

1. Al recibir la llamada de Auxilio el Jefe de Guardia en turno envía la primera respuesta al lugar del impacto.
2. El Jefe de Servicio, integrado en la primera respuesta, asumen la responsabilidad de establecer en la zona de impacto, los siguientes servicios:
  - a) Salvamento de víctimas.
  - b) Evacuación (ver módulo 3207).
  - c) Atención Médica Pre-hospitalaria (ver módulo 3301).

- e) Coordinación de transportes en el área.
  - f) Sistemas de Comunicación.
  - 3. El Jefe de Servicio recabará toda la información disponible sobre la situación que impera en la zona de impacto, misma que enviará lo antes posible el Jefe de Guardia en turno.
  - 4. Con la información recibida el Jefe de Guardia la transmitirá de inmediato y simultáneamente al Jefe de Cuerpo y Presidente de la Delegación el estado que guarda la zona de impacto.
  - 5. Con base en la información recibida, el Presidente de la Delegación procederá como sigue:
    - a) Informar al Presidente del Comité Local de Desastres (CLD) sobre la situación que prevalece e indicarle que convoque y envíe a la Brigada de Primer Contacto. En caso de no existir en la Delegación el CLD, la integración y envío de la Brigada de Primer Contacto lo hará el Presidente de la Delegación.
    - b) Simultáneamente al punto anterior, el Presidente de la Delegación convocará al COEL.
    - c) Asimismo, informará al Delegado Estatal correspondiente sobre las medidas adoptadas.
  - 6. En el momento en que la Brigada de Primer Contacto se presente en la zona de impacto establecerá el Puesto de Mando Unificado (PMU), estableciendo la Coordinación de las Operaciones de Socorro. Dará seguimiento a las acciones iniciadas por el Jefe de Servicio de la primera respuesta.
- B) CUANDO EL IMPACTO ES PREVISIBLE**  
 Al presentarse una situación de desastre casi siempre se observan tres períodos con los cuales se da

inicio a las operaciones de socorro. Tales etapas son las siguientes:

- A) **ALERTA:** En esta fase se activa el operativo de socorro de manera preventiva. Por tal motivo, se deberá informar a todo aquel elemento que irá a participar como Brigada del Primer Contacto. Se procederá a dar aviso al Consejo Directivo Local y a las autoridades competentes.
- B) **ALARMA:** Tales eventualidades dan origen al siguiente período. Es entonces cuando se convoca al COE (Nacional, Regional o Local). Durante esta etapa, la situación comienza a generar angustias y temor entre la población y se empieza a resentir el impacto de los daños.
- C) **IMPACTO:** Se conocen de manera aproximada las consecuencias del fenómeno sobre la comunidad, así como la necesidad de recibir auxilio de otras regiones o el hecho de que no se requiere tal apoyo. Es cuando se inicia la evaluación de daños.

Cuando el agente perturbador es previsible, el mecanismo para la aplicación de la Serie - 3000 será la siguiente:

- 1. Conocer el punto de impacto y la zona de afectación probable con el mayor tiempo de anticipación posible.
- 2. El Presidente de la Delegación convocará al COEL e instruirá al Comité de Desastres para la preparación y/o envío de la Brigada de Primer Contacto. En caso de no existir Comité de Desastres, el COEL decidirá el momento para el envío de la Brigada de Primer Contacto.

## V. PERSONAL DE LA BRIGADA DE PRIMER CONTACTO

El personal que integre la Brigada de Primer Contacto deberá ser perteneciente a los diferentes Comités de Cruz Roja y estarán integrados de la siguiente manera:

COMITE	FUNCION
1. CAPACITACION	REFUGIOS TEMPORALES
2. DAMA	ACOPIO Y DISTRIBUCION
3. DESASTRES	EVALUACION DE DAÑOS
	COORDINADOR DE LA BRIGADA (DIRECTOR OPERATIVO)

4. JUVENTUD	BUSQUEDA Y LOCALIZACION
5. SERVICIOS MEDICOS	SERVICIO MEDICO
6. AMBULANCIAS Y SOCORRISTAS	RESCATE, SALVAMENTO COMUNICACIONES ATENCION PRE-HOSPITALARIA EVACUACIONES TRANSPORTES COMUNICACIONES

---

## VI. RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA BRIGADA DE PRIMER CONTACTO

---

### 1. COMITE DE CAPACITACION

El Comité de Capacitación recabará el mayor número posible de datos sobre la apertura y operación de los refugios temporales, así como de las acciones que han sido tomadas por el Gobierno a este respecto. Con dicha información se podrá determinar la responsabilidad de la Cruz Roja en relación con la atención y permanencia de los refugios. El encargado deberá informar diariamente acerca de sus actividades dentro de esta área (formato CRM-CND-03)

Llenar formato de determinación de necesidades (CRM-CND-04).

Esta información la hará llegar al Coordinador de la Brigada. El responsable asignado por el Comité de Capacitación estará integrado al Puesto de Mando Unificado. En lo que se refiere a las áreas de operación de los refugios temporales, ver módulo 3203.

### 2. COMITE DE DAMAS

Este Comité tendrá como norma determinar las necesidades que se presenten en el área de impacto para poder así distribuir los requerimientos solicitados.

Llevar el control de las existencias mínimas y máximas dentro de la bodega local, así como el de los donativos entregados a los centros de acopio (módulo 3103).

Informar diariamente acerca de sus actividades (formato CRM-CND-03) al Coordinador de Brigada.

Llenar formato de necesidades (CRM-CND-04).

### 3. COMITE DE DESASTRES

El Comité de Desastres, Coordinador de las Operaciones de Socorros de la Cruz Roja Mexicana en casos de desastre será asimismo el Coordinador de la Brigada de Primer Contacto y del Puesto de Mando Unificado cuando este último se ha establecido. Para tal efecto será designado el Director Operativo del Comité de Desastres. Su responsabilidad será la de establecer y mantener la comunicación adecuada del PMU, con el COE.

Mantener actualizada la información que ha sido recabada y analizada por el Puesto de Mando Unificado.

Deberá llenar el formato de determinación de necesidades (CRM-CND-04).

Supervisará y evaluará el trabajo de cada uno de los

miembros de la Brigada llenando la forma adecuada. (Ver formato CRM-CND-03).

Deberá activar la aplicación de evaluación de daños (ver módulo 3203) y llenar el formato de Control de Actividades (formato CRM-CND-05).

### 4. COMITE DE JUVENTUD

Coordinar la oficina local de Búsqueda, si ésta existe; si no, deberá ser instalada para que se puedan iniciar labores de inmediato.

Entregar un informe diario de actividades (formato CRM-CND-03) al Coordinador de Brigadas

Entregar formato de necesidades (CRM-CND-04).

Las búsquedas que deban ser enviadas para su atención fuera de la zona de desastre, serán canalizadas conforme a los lineamientos establecidos para tal fin (ver módulo 3404).

### 5. COMITE DE SERVICIO MEDICO

Coordinarse con los servicios médicos de la zona afectada, dentro de la cual deberán apoyar las labores médicas que se estén realizando en los puntos críticos.

Detectar las necesidades médicas inmediatas de la zona.

Elaborar un diagnóstico de los problemas más graves en materia de salud.

El responsable de los Servicios Médicos deberá entregar un reporte diario de actividades al Coordinador de Brigadas (formato CRM-CND-03) y llenar formato de necesidades (CRM-CND-04).

### 6. COMITE DE AMBULANCIAS Y SOCORRISTAS

Las personas encargadas del salvamento serán elementos provenientes de las diferentes especialidades de socorrismo, según el tipo de requerimientos que planteen las diversas labores de rescate y de acuerdo con las condiciones en que se encuentren las víctimas.

Al nivel local, la atención médica pre-hospitalaria será su responsabilidad. Deberá organizar los puestos de atención en coordinación con el área médica local y de acuerdo con las especificaciones del área 3300.

Deberá hacer llegar toda la información recabada al Coordinador de Brigada para que se pueda solicitar el

apoyo necesario a las Delegaciones cercanas de acuerdo con la magnitud del fenómeno, siguiendo siempre las líneas de mando marcadas en el módulo 3102 y 3103.

Deberá iniciar las acciones de evacuación de acuer-

do a las normas establecidas en el módulo 3207.

Llenar formato de necesidades (CRM-CND-04).

Entregará Informe Diario de Actividades al Coordinador de la Brigada (formato CRM-CND-03).

---

## VII. PROCEDIMIENTOS PARA EL CIERRE DE OPERACIONES

---

El procedimiento para el cierre de operaciones de emergencia marca el primer paso para volver a la normalidad. Se debe recordar que lo más importante en un desastre es volver a la normalidad lo más rápidamente posible.

El cierre de operaciones de emergencias es dictaminado por el COE.

El procedimiento para el cierre de operaciones de emergencia es el siguiente:

- A) Elaborar un informe por área
- B) Informar sobre los gastos generales
- C) Evaluar genéricamente el trabajo realizado
- D) Revisar equipos
- E) Entregar instalaciones

F) Presentar recomendaciones

G) Celebrar una junta evaluatoria general

H) Revisión de los procedimientos operativos

I) Conforme cada Comité vaya finalizando sus labores podrá poner a disposición del COE a su personal con el fin de agilizar los servicios del resto de los Comités.

J) El Puesto de Mando Unificado se retirará de las operaciones una vez que hallan terminado sus labores todos los Comités participantes o por ordenes expresas del COE.

k) Elaborar formato de cierre de operaciones (CRM-CND-06) y el reporte final (CRM-CND-07).

# **ANEXOS**



**CRUZ ROJA MEXICANA**

**REGISTRO DE PERSONAL  
BRIGADA DE PRIMER CONTACTO  
CRM - CND - 01**

**DATOS PERSONALES:**

NOMBRE \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ TELEFONO \_\_\_\_\_

DELEGACION A LA QUE PERTENECE \_\_\_\_\_

COMITE AL QUE PERTENECE \_\_\_\_\_ NUMERO \_\_\_\_\_

AREA ASIGNADA \_\_\_\_\_ CARGO \_\_\_\_\_

**DATOS LABORALES:**

PERSONAL ASALARIADO  
CRUZ ROJA

PERSONAL VOLUNTARIO  
CRUZ ROJA

EMPRESA EN LA QUE TRABAJA \_\_\_\_\_

NOMBRE DE SU JEFE INMEDIATO \_\_\_\_\_

HORARIO \_\_\_\_\_ TELEFONO \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

**NOTA:** Esta forma deberá ser llenada individualmente, antes de partir a cualquier servicio y entrega del C. O. E para que mantenga un registro del personal en servicio.

ANEXO 2



NOMBRE DEL PACIENTE \_\_\_\_\_

EDAD \_\_\_\_\_ SEXO \_\_\_\_\_

ESTADO FISICO:

SIGNOS VITALES: T. A. \_\_\_\_\_ PULSO \_\_\_\_\_ RESP. \_\_\_\_\_

¿USA LENTES?:  ANTEOJOS  PUPILENTES

ANTECEDENTES:

MEDICO-QUIRURGICOS \_\_\_\_\_

PADECIMIENTOS ACTUALES \_\_\_\_\_

MEDICAMENTOS NECESARIOS \_\_\_\_\_

CALIFICADO PARA EL TRABAJO SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL MEDICO

NOTA: Esta forma deberá ser llenada individualmente y será entregada al Jefe de Servicio Médico para su informe diario y final.



**CRUZ ROJA MEXICANA**  
**REPORTE DIARIO POR AREA DE TRABAJO**  
**CRM - CND - 03**

FECHA \_\_\_\_\_ LUGAR \_\_\_\_\_

AREA DE TRABAJO \_\_\_\_\_

ACTIVIDAD REALIZADA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**RESULTADOS**

COMPLETO  INCOMPLETO  PORCENTAJE

**COORDINACION CON PERSONAL DEL GOBIERNO:**

EXCELENTE  BUENA  MALA  NULA

RAZONES \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**COORDINACION CON CRUZ ROJA LOCAL**

EXCELENTE  BUENA  MALA  NULA

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ACCIONES INMEDIATAS A TOMAR \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

APOYOS NECESARIOS \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO

\_\_\_\_\_

**NOTA:** Esta forma deberá ser llenada diariamente y entregada al Jefe de Servicio para que éste a su vez la incorpore al informe general diario a entregar al C. O. E.



CRUZ ROJA MEXICANA

DETERMINACION DE NECESIDADES

CRM - CND - 04

FECHA \_\_\_\_\_ LUGAR \_\_\_\_\_

AREA \_\_\_\_\_

NECESIDADES:

1 - EQUIPO

MEDICO

ALIMENTACION

ASEO

RESCATE

OTROS

CANTIDAD:

ESPECIFICACIONES:

---

---

---

---

---

---

---

---

2 - PERSONAL

MEDICOS

ENFERMERAS

PARAMEDICOS

TECNICOS

EXPERTOS

OTROS

CANTIDAD:

ESPECIFICACIONES

---

---

---

---

---

---

---

---





**CIERRE DE OPERACIONES POR AREA**  
CRM - CND - 05

FECHA \_\_\_\_\_ LUGAR \_\_\_\_\_

AREA \_\_\_\_\_

ACTIVIDADES PENDIENTES \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ENCARGADO DESIGNADO PARA CUBRIRLAS \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

HORA DE CIERRE \_\_\_\_\_

LISTA DE CIERRE:

PERSONAL COMPLETO                      SI                         NO  

EQUIPO COMPLETO                        SI                         NO  

ENTREGA COMPLETA  
AL NUEVO PERSONAL                      SI                         NO  

OBSERVACIONES \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ENTREGA

RECIBE

NOTA: Esta forma deberá de llenarse al cierre de operaciones y formará parte del informe final del C. O. E. Para el Comité Nacional de Desastres y éste a las autoridades de Cruz Roja Mexicana.



**CRUZ ROJA MEXICANA**

**REPORTE FINAL  
CIERRE DE OPERACIONES  
CRM - CND - 06**

FECHA \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_

AREA \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA OPERACION \_\_\_\_\_

DIAS TRABAJADOS \_\_\_\_\_

ACTIVIDADES REALIZADAS \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SOCORROS**

**TIPO**

**CANTIDAD DISTRIBUIDA**



**CRUZ ROJA MEXICANA**

CRM - CND - 06

PROBLEMAS DETECTADOS \_\_\_\_\_

---

---

---

---

RECOMENDACIONES

---

---

---

---

---

COSTO ESTIMADO DE LA OPERACION POR AREA \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL ENCARGADO DEL AREA (EQUIPO) \_\_\_\_\_

---

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL ENCARGADO (DELEGACION) \_\_\_\_\_

---

FIRMA \_\_\_\_\_



**REPORTE FINAL**  
CRM - CND - 07

FECHA \_\_\_\_\_ FECHA DE CIERRE DE OPERACIONES \_\_\_\_\_

AREAS OPERADAS \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**LABORES:**

**1 - AREA MEDICA**

CONSULTAS \_\_\_\_\_ MEDICAMENTOS \_\_\_\_\_

CURACIONES \_\_\_\_\_ HOSPITALIZACION \_\_\_\_\_

CIRUGIA \_\_\_\_\_ ESPECIALIDADES \_\_\_\_\_

OTROS \_\_\_\_\_

PUESTOS TRIAGE OPERADOS \_\_\_\_\_

**2 - BUSQUEDAS Y LOCALIZACION**

BUSQUEDAS SOLICITADAS \_\_\_\_\_

LOCALIZACIONES \_\_\_\_\_

PENDIENTES \_\_\_\_\_

**3 - ATENCION NPRE-HOSPITALARIA**

NUMERO DE CASOS \_\_\_\_\_

NUMERO DE TRASLADOS \_\_\_\_\_

PUESTOS DE SOCORRO OPERADOS \_\_\_\_\_

**4 - COMUNICACIONES**

HORAS DE TRANSMISION OPERADAS \_\_\_\_\_

FRECUENCIAS \_\_\_\_\_

**REFUGIOS TEMPORALES**

REFUGIOS OPERADOS \_\_\_\_\_

NUMERO DE PERSONAS ASISTIDAS \_\_\_\_\_

ALIMENTOS DISTRIBUIDOS \_\_\_\_\_



CRM - CND - 07

**5 - ACOPIO Y DISTRIBUCION**

DONATIVOS RECIBIDOS \_\_\_\_\_

SOCORRO CRUZ ROJA \_\_\_\_\_

AYUDA INTERNACIONAL \_\_\_\_\_

**DISTRIBUCION EFECTUADA**

ALIMENTOS \_\_\_\_\_

EQUIPOS MEDICOS \_\_\_\_\_

MEDICAMENTOS \_\_\_\_\_

ROPA PARA CAMA \_\_\_\_\_

ROPA PARA PERSONAS \_\_\_\_\_

EQUIPOS DE ASEO \_\_\_\_\_

**6 - ALIMENTOS PARA EQUIPO**

RACIONES DISTRIBUIDAS \_\_\_\_\_

ALIMENTOS POR DIA \_\_\_\_\_

**7 - RESCATES**

ACUATICO \_\_\_\_\_ ESPELEOLOGIA \_\_\_\_\_

ALTA MONTAÑA \_\_\_\_\_

METROPOLITANO \_\_\_\_\_

OTROS \_\_\_\_\_

**8 - EVALUACION DE DAÑOS**

ZONA EVALUADAS \_\_\_\_\_

CASAS DAÑOS "0" \_\_\_\_\_

CASAS DAÑOS "1" \_\_\_\_\_

CASAS DAÑOS "2" \_\_\_\_\_

TOTAL \_\_\_\_\_



**CRUZ ROJA MEXICANA**

CRM - CND - 07

**INMUEBLES DAÑADOS**

SERVICIOS DE SALUD \_\_\_\_\_

COMERCIOS \_\_\_\_\_

FABRICAS \_\_\_\_\_

HOTELES \_\_\_\_\_

OTROS \_\_\_\_\_

**9 - TRANSPORTES**

VEHICULOS OPERADOS \_\_\_\_\_

KM2. RECORRIDOS APROX. \_\_\_\_\_

TRASLADOS REALIZADOS \_\_\_\_\_

HORAS DE OPERACION (PROMEDIO) \_\_\_\_\_

**PROBLEMAS DE COORDINACION**

**INTERINSTITUCIONAL** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**OBSERVACIONES CRUZ ROJA** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---



CRM - CND - 07

OBSERVACIONES \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

JEFE DEL SERVICIO \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

Vo. Bo. PRESIDENTE DEL COMITE LOCAL DE DESASTRES

\_\_\_\_\_

**NOTA:** Este informe deberá ser entregado al Comité Nacional de Desastres, quien deberá elaborar un informe final detallado, donde se acompañen los documentos respectivos, quien lo hará llegar al Consejo Nacional de Directores, Dirección Nacional de Delegaciones, Dirección Nacional General, Autoridades Nacionales e Internacionales del Movimiento de Cruz Roja, así como a las Autoridades Civiles y Militares