
INDICE

• INTRODUCCION	5
• POLITICAS	5
• PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES ANTES, DURANTE Y DESPUES DEL DESASTRE	6
• FLUJO DE INFORMACION EN DESASTRES, CONFLICTOS ARMADOS, TENSIONES Y DISTURBIOS INTERNOS	8
• FORMATOS	13

INTRODUCCION

Ante la necesidad de lograr una mayor efectividad de acción en materia de información en la eventualidad de un desastre, de un conflicto armado o de tensiones y disturbios internos, resulta indispensable establecer un adecuado flujo informativo tanto en el orden interno de la Cruz Roja Mexicana, como hacia los medios de comunicación masiva y la población en general.

Partiendo de conceptos basados en los Principios Fundamentales de la Cruz Roja y la Media Luna Roja, se debe tener presente la imagen pública que la Cruz Roja Mexicana tiene como una organización neutral e imparcial; prestigio éste que resulta, en consecuencia, una condición indispensable para que pueda actuar en favor de las víctimas de las situaciones mencionadas anteriormente.

La Cruz Roja debe decir y mostrar lo que hace; pero al propio tiempo, por mediación de sus voluntarios, de-

be actuar con decoro y discreción. Dicha actitud le permitirá conservar y acrecentar la confianza tanto de la población en general, como de las autoridades gubernamentales. La observancia de esta filosofía la facultará para prestar sus servicios con libertad y hacer llegar su ayuda humanitaria a más y más personas. (Ver módulo 3101).

A continuación se desarrollan los lineamientos a través de los cuales se canalizarán las acciones del personal de Cruz Roja Mexicana en materia de información, comunicaciones y relaciones públicas, durante desastres, conflictos armados, tensiones y disturbios internos.

El contenido será tratado independientemente de las situaciones a las cuales se aplicará, pero en su oportunidad se especificarán los detalles relativos a conflictos armados, tensiones y disturbios internos.

POLITICAS

- A) Como auxiliar del Comité Operativo de Emergencia (COE) en casos de desastre, la Coordinación de Comunicaciones Internas procurará hacer comprender a la población en general, los medios de comunicación masivas y las autoridades gubernamentales, los asuntos relativos a la organización, los servicios y los programas de Cruz Roja Mexicana.
- B) Propiciar el apoyo y la participación de la población en las situaciones de desastre, conflictos armados, tensiones y disturbios internos
- C) Normar los criterios y las prioridades para canalizar la información, tanto hacia el interior como hacia el exterior de la Institución.
- D) Fortalecer las relaciones con los medios de comunicación.
- E) Establecer las jerarquías de autoridades para cualquier tipo de comunicado.
- F) Establecer un canal único, confiable, seguro y oportuno, a nivel interno y externo, para informar acerca de las actividades que desarrolla la Cruz Roja.
- G) Fungir como órgano central de comunicaciones, información y relaciones públicas, tanto en la Sede Nacional como en el terreno.
- H) Apoyar la capacitación del personal de Cruz Roja Mexicana acerca de los procedimientos y la oportunidad para emitir declaraciones en el terreno.
- I) Proporcionar toda la información necesaria a los medios de comunicación acerca de las acciones y procedimientos de Cruz Roja Mexicana; así como de la situación imperante en un desastre, conflicto armado, tensión o disturbio interno.
- J) Proporcionar toda la información interna necesaria al personal de Cruz Roja Mexicana acerca de las acciones y procedimientos de la misma, así como de la situación imperante en un desastre, conflicto armado, tensión y disturbio interno.
- K) Proporcionar toda la información necesaria a los damnificados de un desastre o a las víctimas de

conflictos armados, tensiones y disturbios internos acerca de los servicios que pueden recibir de la Cruz Roja; tales como lugares de abastecimiento, albergues, refugios, centros de salud, centros de vacunación, servicios médicos, etc.

L) Por solicitud del COE y/o del Comité de Desastre

(CD), canalizar las peticiones de ayuda específica que lance Cruz Roja Mexicana a través de los medios masivos de comunicación.

M) Auxiliar al Puesto de Mando Unificado (PMU) en materia de Comunicaciones Internas y Relaciones Públicas.

PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES (ANTES, DURANTE Y DESPUES DEL DESASTRE)

1. ANTES DEL DESASTRE

Es indispensable que se establezca un dispositivo operacional consistente en una infraestructura administrativa y logística que contemple lugares estratégicos en una primera etapa, de acuerdo con lo determinado para tal efecto. En seguida, se debe propiciar que cada Delegación establezca su propia oficina de comunicación, con el objeto de que el personal vaya adquiriendo experiencia en materia de desastres, conflictos armados, tensiones o disturbios internos, a fin de que pueda desarrollar las tareas que se enlistarán más adelante.

No se debe olvidar que, además de la infraestructura administrativa, resulta necesario considerar la formación del personal que habrá de realizar las tareas propias de la información. Esta capacitación deberá partir de los esquemas básicos de capacitación establecidos en esta Serie-3000. Es muy recomendable que las personas que vayan a dedicarse a esta labor dentro de dicho plan tengan conocimientos al respecto, lo que facilitará la consecución de los objetivos.

Aunado a lo anterior, se deberán poner en práctica, en tiempo de paz, los formatos y demás implementos que aquí se establecen, con el objeto de adquirirla habilidad necesaria en cuanto a su manejo y familiarización, para cuando sea necesario emplearlos en las situaciones antes descritas.

En esta etapa del "ANTES", los lineamientos para la situaciones de desastre, conflictos armados, disturbios y tensiones internos, han sido integrados en un solo inciso. en virtud de que se trata de la preparación, estudio y adecuación de los sistemas. A continuación, lo

descrito anteriormente será desarrollado de manera específica.

I.1. Estrategia para el establecimiento de Oficinas Locales de Comunicaciones Internas.

De acuerdo con el plan estratégico para la atención de las situaciones que contempla esta Serie-3000, deberá existir una Oficina Local de Comunicaciones Internas en cada Delegación de Cruz Roja en el país. La función de estas oficinas es y será apoyar la labor informativa de la Institución en todo tiempo y lugar, ya no sólo a nivel interno, sino también a nivel externo.

Los responsables de estas Oficinas Locales Corresponsales de la Coordinación Nacional de Comunicaciones Internas, serán designados por los Presidentes de las Delegaciones, quienes deberán enviar a dicha Coordinación, en la Sede Nacional, la Forma de Registro de Corresponsales (Formato 1). Asimismo, y en el momento oportuno, la Coordinación Nacional enviará al Comité Nacional de Desastre (CND) los registros que se vayan recibiendo.

I.2. Establecimiento de una infraestructura administrativa.

A) No es necesario que una Delegación de la Cruz Roja Mexicana disponga de un área en particular para el establecimiento de una Oficina de Comunicaciones Internas. Será suficiente que, dentro de las áreas destinadas a la administración, la Delegación reserve un espacio para ser utilizado en el desempeño de las labores de información. Lo mismo será aplicable al equipo ya existente, el cual será puesto a disposición de la persona designada a esta función.

- B) Se deberá procurar la libre ejecución, en todo momento, de las tareas y responsabilidades de información.
- C) Se deberá contar con los materiales básicos para el desarrollo de la labor informativa, tales como máquina de escribir, papelería y artículos de oficina. Seguramente, esta dotación no habrá de significar un gasto extra, ya que será integrada con los implementos existentes en cada Delegación.
- D) En cuanto a los equipos de comunicación (tales como telex, telefax, telégrafos, teléfonos y otros), no será necesario que la Delegación cuente con todos ellos al implementar la Serie 3000. En la fase del "ANTES", la Delegación puede concertar acuerdos con todas aquellas organizaciones que sí los tengan, para que se los faciliten durante situaciones de desastre, conflictos armados, tensiones y disturbios internos. Tan pronto dichos convenios sean celebrados, deberá enviar a la Coordinación Nacional de Comunicaciones Internas, y ésta a su vez al CND, los números de los equipos, ya sea en el formato 1 o por separado.
- E) En virtud de que se debe mantener una estrecha interrelación con los medios masivos de comunicación, es recomendable establecer en el período del "ANTES" los contactos convenientes que permitan, a nivel local, trabajar conjuntamente en la comunicación, tanto hacia la comunidad local como hacia el ámbito nacional. Esta relación forma parte substancial de los objetivos y políticas enunciados en la introducción de este módulo; actividades que se refieren, precisamente, a la importancia de proporcionar a los medios de comunicación toda la información relativa a los procedimientos y acciones de Cruz Roja Mexicana, en las situaciones que ameritan la aplicación de la Serie-3000.

I.3. Reclutamiento y formación de recursos humanos.

- A) El reclutamiento de las personas que habrán de fungir como responsables de las comunicaciones internas podrá partir de iniciativas a nivel local. No obstante lo anterior, se debe considerar la posibilidad de contratar a un asesor externo para la consecución de los objetivos de esta área.
- B) La capacitación específica dentro de esta módulo será dictaminada por la Coordinación Nacional de Comunicaciones Internas, la Coordinación Nacional de Capacitación y Desarrollo y por la Escuela Nacional de Desastres. Estas entidades progra-

marán los cursos que sean necesarios para satisfacer tal requerimiento.

- C) La capacitación del quehacer informativo para desastres, conflictos armados, disturbios y tensiones internas abarcará el contenido de los módulos de la Serie 3000, con el objeto de proporcionar a los encargados de las comunicaciones los conocimientos necesarios que habrán de permitirles desarrollar convenientemente su tarea y actuar de conformidad con los Principios Fundamentales de la Cruz Roja y con las normas del Derecho Internacional Humanitario. El cumplimiento de estos dos últimos lineamientos redundará en beneficio del trabajo de la Institución en favor de las víctimas, así como en el de la comprensión acerca de las acciones de la Cruz Roja Mexicana.

I.4. Exámenes médicos y/o psicológicos.

Las personas que participen en esta tarea deberán someterse a exámenes médicos y psicológicos periódicos que permitan evaluar su capacidad para poder participar en una eventualidad.

II. DURANTE EL DESASTRE

Para estar en posibilidades de desarrollar todas las acciones informativas durante esta etapa, tanto la Coordinación Nacional de Comunicaciones Internas, como la Oficina Local de Comunicaciones Internas deberán proceder, en primera instancia, de la siguiente manera:

COORDINACION NACIONAL DE COMUNICACIONES INTERNAS

1. Ponerse en contacto con el COEN
2. Si dentro de la estrategia a seguir dictaminada por el COEN se requiere de la presencia del Coordinador Nacional de algún lugar determinado, este deberá designar una persona (asistente) para desarrollar las funciones de información de la Coordinación.

OFICINA LOCAL DE COMUNICACIONES INTERNAS

Para lograr una mayor efectividad en las labores informativas, la Oficina Local de Comunicaciones Internas deberá establecerse en el Puesto de Mando Unificado (ver módulo 3201).

Tomando en cuenta lo anterior, el Jefe de la Oficina Local de Comunicaciones Internas (JOLCI) procederá como se indica a continuación.

1. Ponerse en contacto con el COEL.
2. Si dentro de la estrategia a seguir dictaminada por el COEL se requiere de la presencia del JOLCI en algún lugar determinado, este deberá designar una persona (asistente) para desarrollar las funciones de información dentro de la Oficina Local de Comunicaciones Internas.
3. El JOLCI designará una persona que permanezca en la Delegación, quien estará en posibilidades de proporcionar información a todas aquellas personas

que la soliciten.

Toda labor informativa dentro de la Delegación, deberá desarrollarse en coordinación con la Oficina Local de Comunicaciones Internas ubicada en el PMU

Independientemente del sentido de la información que será procesada tanto en desastres como en conflictos armados, disturbios y tensiones internas la puesta en práctica de éste módulo será indistinta, salvo sus especificaciones, para todas las situaciones de aplicación que contempla la Serie 3000 de la Cruz Roja Mexicana.

II.1 Procedimientos durante el desastre

Con base en el diagrama anterior se deduce cuál será el procedimiento para el flujo de la información y las comunicaciones en casos de desastre, conflictos armados, disturbios y tensiones internas.

La Coordinación Nacional de Comunicaciones Internas de la Cruz Roja Mexicana, que aparece en el centro del diagrama, será la entidad que concentrará toda la información que será transmitida tanto a nivel interno como externo de la Cruz Roja Mexicana, relativa al acontecimiento que se presente. Mantendrá una comunicación directa con el lugar de la emergencia a través del PMU (ver módulo 3201) o directamente con el lugar de la Emergencia. Desde el PMU la Oficina Local de Comunicaciones Internas mantendrá informada a la Coordinación Nacional de Comunicaciones Internas. La Oficina Local deberá formar parte del operativo que se establezca para la situación de emergencia. En la eventualidad de que sean más de uno los lugares donde se aplique la Serie 3000 de manera simultánea, habrá tantas Oficinas Locales como sea necesario, conforme al punto I.1. de este módulo.

La información relativa a la emergencia será recibida por la Coordinación Nacional de Comunicaciones Internas en la Sede Nacional, la que deberá reportar de inmediato al Comité Operativo de Emergencia Nacional (ver módulo 3102) y/o al CND, así como a los medios de comunicación que se encuentran en la Ciudad de México cuando así se le indique.

La información recibida por la Coordinación Nacional será enviada, previa autorización correspondiente, a la Liga o al CICR, según sea el caso (CICR: conflictos armados, tensiones y disturbios internos; Liga: desastres) Estos organismos internacionales comunicarán la situación a las demás Sociedades Nacionales del Movimiento, si lo consideran conveniente o a solicitud expresa de Cruz Roja Mexicana.

Por otra parte, la información que llegue a la Coordinación Nacional podrá ser enviada a las Delegaciones en el interior de la República, previo acuerdo del COEN, CND y la Dirección de Delegaciones, según sean el caso y la necesidad. El objetivo de informar a las Delegaciones acerca de lo que está ocurriendo es el de hacerlas partícipes de la situación, mantenerlas al tanto y prepararlas para la eventualidad de que sean requeridas, evitando así desplazamientos innecesarios.

Esta información también será enviada a los medios de comunicación, para que éstos, a su vez, comuniquen al público en general las acciones de la Cruz Roja Mexicana.

Para facilitar la transmisión de mensajes, la Coordinación Nacional de Comunicaciones Internas regulará el flujo de información por medio de horarios de comunicación.

Por último, siempre se procurará que, tanto a nivel local como desde la Sede Nacional, se dé seguimiento a la información durante la emergencia.

En esta etapa será de suma importancia el manejo que se haga del contenido de la información. Por lo que respecta a desastres, la información no representa mayores problemas en cuanto a su contenido, ya que todo aquello que se reportará será con base en la acción de la Cruz Roja, sus procedimientos, su razón de actuar y, como se indicó en las políticas, como consecuencia de la aplicación de los lineamientos de este módulo, son con el objeto de favorecer la captación de recursos humanos y materiales.

En caso de conflicto armado, disturbios y tensiones internas solamente el COE podrá proporcionar información.

En cualquier circunstancia, pero de manera especial en conflictos armados, el principio básico a seguir es informar sólo aquello que la Cruz Roja hace y no lo que ve. En coordinación con el CICR, organismo responsable directo de las operaciones de protección y asistencia en estas situaciones, la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Mexicana colaborará no solamente en el trabajo en favor de las víctimas, sino también en las políticas informativas a seguir durante las operaciones.

El CICR designará, en su oportunidad, un Delegado de Difusión y otro de Información. El primero, por lo general, llega a asumir las tareas del segundo según los criterios del propio CICR. Será entonces cuando la Coordinación Nacional de Comunicaciones Internas deberá ponerse en contacto con ese Delegado, previa indicación del COEN, para definir y especificar los lineamientos para el procedimiento de la información en caso de conflicto armado, disturbios y tensiones internas.

Ya sea en desastres, conflictos armados, disturbios o tensiones internas, se debe procurar la oportuna información, ya que la ausencia de ésta suscita un sentimiento de desconfianza. No debe subestimarse esta advertencia, sobre todo si se considera que actualmente el derecho a la información se ha convertido en una exigencia prioritaria. Se debe encontrar el justo equilibrio entre la regla de discreción y la necesidad de información.

En las situaciones a las que se aplica la Serie-3000 de Cruz Roja Mexicana, es posible distinguir distintos públicos a los cuales habrá que proporcionarles información durante la etapa de emergencia y operaciones. Tales públicos son los siguientes:

- 1) Las AUTORIDADES gubernamentales.
- 2) El Movimiento Internacional de la Cruz Roja y la Media Luna Roja.
- 3) La Comunidad Internacional en su totalidad; organismos internacionales y zonales, así como entidades políticas no estatales, tales como movimientos de liberación u otros.
- 4) Los medios internacionales de comunicación (la opinión pública internacional) y más directamente, las diferentes opiniones públicas nacionales.

La Coordinación Nacional de Comunicaciones Internas y las Oficinas Locales de Comunicaciones Internas cuidarán del buen uso del emblema distintivo y del nombre de la Institución en cualquier tipo de información o comunicado.

II.1.1. Participación en la toma de decisiones "Durante el Desastre".

Como quedó establecido, la Coordinación Nacional de Comunicaciones Internas, a través de la Oficina Local de Comunicaciones Internas establecida en el PMU, deberá funcionar como apoyo técnico del COE.

La Coordinación Nacional de Comunicaciones Internas, y las Oficinas Locales en Comunicaciones Internas, previa autorización del COE conforme a su nivel, deberán estar presentes en el proceso de toma de decisiones para tener en cuenta, en la acción de información hacia el exterior, los motivos de las resoluciones adoptadas. Ello significa, en síntesis, participar

en el desarrollo de la toma de decisiones en relación con las acciones de Cruz Roja Mexicana para poder transmitir las a los diferentes públicos de acuerdo con los objetivos que se deseen alcanzar.

El proceso circular de la comunicación ha sido esquematizado en el diagrama de la página 8: el flujo de la información hacia el exterior, su participación en los mecanismos de decisión, la difusión hacia los diversos públicos y el flujo de las reacciones. La Coordinación y sus Oficinas Locales de Información deberán ser capaces de actuar como intermediarios debidamente informados entre la Cruz Roja Mexicana y sus diferentes públicos.

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE COMUNICACIONES INTERNAS Y RELACIONES PUBLICAS (DURANTE EL DESASTRE)

A. Coordinador de Comunicaciones Internas y Jefe de la Oficina Local de Comunicaciones Internas

- Tener nociones sobre comunicación y relaciones públicas.
- Previa autorización del COE, ser la fuente de información para los diferentes públicos, tanto internos como externos, acerca de las acciones que realice Cruz Roja Mexicana.
- Coordinar y supervisar la transmisión de informes o comunicados a los diferentes públicos de Cruz Roja Mexicana.
- Establecer mínimo y máximo del número de personal en esta área.
- Organizar los turnos de trabajo del personal.
- Solicitar al Comité de Desastres la señalización para su área.
- Solicitar al Registro de Voluntarios los recursos humanos necesarios para el desempeño de sus actividades
- Elaborar documentos, volantes, gacetillas y notas de carácter informativo.
- Establecer prioridades para la transmisión de información.
- Regular el flujo de la información por medio de horarios de comunicación.

B. Asistente

- Será nombrado por el Coordinador del área.
- En ausencia del Coordinador Nacional o del Jefe

de la Oficina Local de Comunicaciones Internas fungirá como tal, asumiendo todas las responsabilidades del mismo.

- Apoyar todas las actividades referentes a Comunicaciones Internas y Relaciones Públicas.

C. Fotógrafo

- Captar todas las acciones que realice Cruz Roja Mexicana, con el objeto de apoyar gráficamente las informaciones que se transmitan y que así lo requieran.

Las personas que laboren durante esta etapa deberán haber asistido al curso de Introducción a los Desastres, pasar el examen médico correspondiente y haberse inscrito oportunamente en el Registro de Voluntarios para obtener su respectiva identificación.

III. DESPUES DEL DESASTRE

Para esta etapa las acciones se centran en tres acciones fundamentales:

- a) Evaluación de las actividades de Comunicaciones internas realizadas durante la etapa de emergencia.

Se realizará a partir del momento en que el COE indique el cierre de las operaciones, es decir, de las acciones de socorro, protección y asistencia que se estuvieron proporcionando.

Toda la experiencia que se haya obtenido en materia de información deberá ser considerado para futuras operaciones de la Cruz Roja Mexicana

- b) Difusión del cierre de operaciones realizado por el COE.

Esta difusión se dará al momento en que se recibe del COE la indicación correspondiente y éste entregue el informe del cierre de las operaciones.

Esta evaluación podrá ser comunicada al público en general y a quien o quienes el COE determine.

- c) Seguimiento informativo

Es el seguimiento informativo de todas aquellas acciones que se deriven a consecuencia del desas-

tre y en las cuales Cruz Roja Mexicana participe directamente (Programas de Vivienda, por ejemplo).

Se deberá hacer alusión, en todo momento, a que las acciones de Cruz Roja Mexicana son derivadas del desastre.

FORMATOS

A continuación se presentan los formatos que se utilizarán para el manejo de la información y que constituyen, en su conjunto, la estandarización de los materiales de la Cruz Roja Mexicana en esta tarea.

Estos formatos contienen la información necesaria, y son al mismo tiempo un modelo a seguir para las tareas de información, tanto en el terreno como en la Sede Nacional. Su aplicación permitirá trabajar bajo un mismo concepto y criterio en relación con el manejo del contenido de la información.

BOLETIN DE PRENSA, RADIO Y/P TELEVISION

Formato para desastres, conflictos armados, tensiones y disturbios internos.

El contenido del "Boletín Informativo" deberá ser preciso, oportuno y veraz.

Para su elaboración deberá procederse de la siguiente manera:

1. Responder a seis preguntas básicas:
 - Qué?
 - Quién?
 - Cómo?
 - Cuándo?
 - Dónde?
 - Por qué?

Ejemplo:

- I. El día de hoy, Cruz Roja Mexicana recibió donativos de importantes empresas.
- II. A raíz del Huracán Gilberto, Banca Promex inició una colecta voluntaria entre el personal de su empresa, y logró recaudar más de 60 millones de pesos, suma que fue entregada al señor José Barroso Chávez, Presidente del Consejo Nacional de Directores de la Cruz Roja Mexicana, por los señores C.P. Francisco

Alcalá, Vicepresidente, y Carlos Magaña, Director General de Banca Promex.

- III. Dicho donativo tiene como finalidad ayudar a los damnificados del huracán, principalmente a los de la zona sureste del país.
- IV. Debido a las grandes pérdidas de cosechas, el señor José Barroso Chávez expresó que Cruz Roja Mexicana está llevando a cabo un programa de ayuda con el objeto de enviar a la zona del desastre importante dotaciones de frijo y maíz, con el fin de beneficiar a más de 4,000 familias de dicha región.
- V. Asimismo, agregó que en la Ciudad de Monterrey se registraron considerables pérdidas en el renglón de casas-habitación, por lo cual Cruz Roja Mexicana, Delegación Monterrey, hará entrega de 400 casas, con un valor de tres millones de pesos cada una.
- VI. De igual manera, mencionó que la Secretaría de Educación Pública solicitó la colaboración de Cruz Roja Mexicana para dotar de techo a todas aquellas escuelas que lo requieran, con el objeto de que puedan seguir operando normalmente.
- VII. Barroso Chávez agradeció profundamente el donativo hecho por Banca Promex y manifestó que éste será de gran ayuda para satisfacer las necesidades básicas de las regiones afectadas.
- VIII. También destacó la importancia de seguir captando fondos a través de donativos, para poder llevar a cabo de manera efectiva los programas de reconstrucción.
- IX. En este acto estuvieron presentes, por parte de Cruz Roja Mexicana, el Ingeniero Felipe García Moreno, Director General, y la Sra. Magda Moreno de Carvajal, Presidenta del Comité Nacional de Damas Voluntarias; y por parte de Nacional Financiera, el Ingeniero Raúl Ayuso, Director Administrativo.

Qué?

- I. Cruz Roja Mexicana recibió donativos de importante

empresas.

Quién?

- I. Cruz Roja Mexicana
- II. Banca Promex
- VI. La Secretaría de Educación Pública
- IX. En este acto estuvieron presentes...

Cómo?

- III. Banca Promex inició una colecta voluntaria entre el personal de su empresa.

Cuándo?

- II A raíz del Huracán Gilberto

Dónde?

- III. Zona Sureste del país.

- V. Ciudad de Monterrey

Por qué?

- III. Para ayudar a los damnificados del huracán.
- IV. ...está llevando a cabo un programa de ayuda.
- V. ... se registraron considerables pérdidas en el renglón de casas-habitación.
- VI. ... para dotar de techo a todas aquellas escuelas que lo requieran, con el objeto de que puedan seguir operando normalmente.
- VII. ... Será de gran ayuda para satisfacer las necesidades básicas de las regiones afectadas.
- VIII. ... Para poder llevar a cabo de manera efectiva los programas de reconstrucción.

FORMATOS

ANEXO 1



CRUZ ROJA MEXICANA

REGISTRO DE CORRESPONSALES

Delegación: _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____

Nombre del corresponsal: _____

Cargo o función en la Delegación: _____

Domicilio particular: _____

Núm. de FAX o TELEX disponible: _____

Favor de enviar estos datos, a la brevedad posible, a la coordinación de comunicaciones internas ubicada en Luis Vives #200, 2do. Piso, Col. Polanco, C.P. 11510, Delegación Miguel Hidalgo, México D.F., Tel: 395-17-70, ext. 111.

Firma de Autorización
del Presidente de la Delegación

ANEXO 2

FORMATO DE TELEFAX

CARATULA PARA ENVIO

(Está carátula deberá ser siempre la primera página)



DOMICILIO: LUIS VIVES No. 200
COLONIA CHAPULTEPEC MORALES
MEXICO, D.F.
CODIGO POSTAL 11510

TELEFONO: 5-57-52-20

TELEFAX: 3-95-15-98

TELEX: 01777617 CRMEME



FACSIMIL TRANSMITIDO

DE: _____

PARA: _____

ATENCION: _____

FECHA: _____

FAX: _____

PAGINAS: _____

ANEXO 3

TELEX



T E L E X

DE:

PARA:

ATENCION:

ASUNTO

ANEXO 4

MODELO DE BOLETIN DE PRENSA, RADIO Y/O TELEVISION

El modelo del "Boletín Informativo" deberá ser preciso, oportuno y veraz

Para su elaboración deberá precederse a responder seis preguntas básicas:

¿QUÉ?

¿QUIÉN?

¿CÓMO?

¿CUÁNDO?

¿DÓNDE?

¿POR QUÉ?