



PROCEDIMIENTO PARA ACTIVAR LA UNIRED

Actividad y Responsable	Método
<p>1. Solicitar activación de la Red: Universidad sede.</p>	<p>Es de vital importancia contar con la suficiente información, antes de activar la Red, pues con base a ésta se evaluará la situación para realizar una decisión correcta.</p> <p>1.1 Solicita apoyo para activar la Red a la CCN.</p> <p>1.2 Recopila información.</p> <p>1.2.1 La información deberá tener las siguientes características: verídica, confiable, oportuna, actualizada y útil.</p> <p>1.2.2 Las fuentes de información podrán ser: de primera mano como la observación directa del fenómeno y entrevistas a los afectados.</p> <p>1.2.3 De segunda mano serán: las noticias en periódicos, radio y televisión, así como las autoridades locales de protección civil, organizaciones sociales y los medios electrónicos.</p> <p>1.3.- A fin de tomar la decisión, es necesario saber: (ver formatos anexos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué pasó? - ¿Cuándo pasó? - ¿Dónde pasó? - ¿Cómo pasó? <p>1.3.1.- Realizar una evaluación de daños. (Ver formato de escala de evaluación de daños)</p> <p>Los indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Daños a la población b) Capacidad de respuesta de las autoridades. c) Daños a los servicios d) Daños a la infraestructura, (inmuebles). <p>1.3.1.1 Establecimiento de criterios para activar la Red.</p>

<p>2. Evaluar la situación: Comité Coordinador Nacional de la Unired (CCN)</p> <p>3. Decidir activación de la Red: Presidencia de la Unired.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de damnificados. - Mala capacidad de respuesta institucional y social. - Grave afectación en los servicios: energía eléctrica, agua potable, comunicaciones y abasto. - Ver formato anexo <p>1.4.- Envía la información CCN.</p> <p>1.5. En caso que una Universidad, decida activarse por si sola, de acuerdo a las circunstancias locales en su comunidad, (nivel institucional) avisará forzosamente al CCN para mantenerlo informado. Nota: En ningún caso una universidad podrá activar a nivel estatal, regional o nacional.</p> <p>2.1.- Recibe la información y la evalúa. 2.2.- Analiza y discute la pertinencia de activar o no activar la Red en el seno del CCN, con base a los indicadores y criterios establecidos. 2.3. Con base a la información recibida procede a definir el nivel de activación de la Red. 2.3.1 Puntual; se refiere a un punto específico dentro de una localidad atendida por una Universidad. 2.3.2 Local; corresponde al municipio o delegación política para el caso del D.F. 2.3.3. Estatal; corresponde sólo al Estado o entidad. 2.3.4. Regional; corresponde a dos o más estados, participación de los Estados Vecinos. 2.3.5.- Nacional; corresponde a todo el país. 2.3.6.- Internacional; corresponde afuera del país.</p> <p>3.1 Una vez evaluada la magnitud de los daños, se activará la Red.</p> <p>3.2 Decide la activación de la Red, así como el nivel de activación.</p> <p>3.3 Comunica la activación formal de la Red</p>
--	--

<p>4. Enviar requerimientos y necesidades: la universidad sede que solicitó la ayuda.</p> <p>5. Comunicar a los campi universitarios la activación y el nivel de activación, así como los requerimientos y necesidades: comisión de comunicación y difusión.</p> <p>6. Efectuar apoyo logístico: comisión de logística.</p>	<p>y el nivel de la activación, al CCN y a todos los miembros de la Unired, a través de la comisión de comunicación y difusión.</p> <p>3.4 Solicita a la Universidad sede lista de requerimientos y necesidades.</p> <p>4.1 Recibe comunicado de activación de la Red y la solicitud de requerimientos y necesidades.</p> <p>4.2. Recaba información considerando, (ver formatos anexo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿qué se necesita? - ¿cuánto se necesita? - ¿para qué se necesita? - ¿dónde se necesita? <p>Nota: Previamente es importante considerar lo siguiente: la universidad sede que solicita la ayuda, deberá conocer su región, lugares de acceso, hábitos alimenticios de la población afectada, costumbres, tipo de clima, a fin de solicitar la ayuda adecuada.</p> <p>4.3. Envía a la comisión de comunicación y difusión la lista de requerimientos y necesidades de ayuda e informa a la comisión de logística y a la secretaría ejecutiva para su conocimiento.</p> <p>5.1 Recibe lista de requerimientos y necesidades.</p> <p>5.2. Envía comunicado a los campi universitarios.</p> <p>5.3.- Informa a la comisión de logística.</p>
---	--

<p>7. Designar un espacio para instalar el centro de acopio: campus universitario.</p>	<p>6.1.- Establece contacto con los transportistas para apoyar a los campi universitarios.</p> <p>6.2.- Mantener estrecho contacto con los campi universitarios para coordinar el envío de ayuda.</p> <p>7.1 Recibe comunicado de activación y nivel de activación de la Red, así como lista de requerimientos y necesidades.</p> <p>7.2.- Tramita permiso para instalar el centro de acopio.</p> <p>7.3.- Instala centro de acopio en un lugar previamente cubierto, (techo o lona)</p>
<p>8.- Convocar a los comités estudiantiles de los campi universitarios para coordinar la ayuda: campus universitario.</p>	<p>8.1.- Acude a los comités estudiantiles Unired o en su caso a las organizaciones estudiantiles en el campus para solicitar apoyo para el manejo y operación de centro de acopio, así como para integrar brigadas de ayuda a las comunidades afectadas mediante le reclutamiento de voluntarios.</p>
<p>9. Efectúa campaña de orientación y difusión para solicitar ayuda para el centro de acopio: campus universitario.</p>	<p>9.1 Realiza campaña interna: con la comunidad; universitaria.</p> <p>9.2 Realiza campaña externa; con la población en general.</p> <p>9.3 Instala mantas con el respectivo</p>

	<p>logo de la Unired, afuera y adentro del campus universitario, a fin de ubicar y avisar la instalación del centro de acopio.</p> <p>9.4 Deberá informarse al público en general, los requerimientos y necesidades de ayuda. Indicando que se necesita lugar donde se va a enviar la ayuda y para quiénes.</p> <p>Nota: se recomienda informar que no se recibe ni ropa, ni zapatos.</p>
<p>10.- Operar el centro de acopio: comités estudiantiles Unired</p>	<p>10.1 Solicita el conjunto de insumos para operar el centro de acopio, (guantes, fajas, hilo, agujas, cajas, costales, cuters, cuerda, plumones, etiquetas etc).</p> <p>10.2 Instalará las áreas de recepción, selección, clasificación, empaques y embalaje, etiquetaje y almacenaje, carga y salida para el envío de la ayuda, así como un área de manejo de desperdicios.</p> <p>10.3. Integran brigadas para ir a las comunidades afectadas en coordinación con las autoridades del campus universitario afectado.</p>
<p>11. Realizar y coordinar la recepción- envíos del centro de acopio: campus universitario.</p>	<p>11.1 Lleva un control de la recepción de ayuda, mediante expedición de recibos.</p> <p>11.2 Coordinarse con la comisión de logística para la transportación del envío de ayuda a la Universidad sede y/o comunidades afectadas.</p>
<p>12. Realizar el seguimiento de las necesidades y el envío de ayuda: campus universitario.</p>	<p>12.1 Mantiene estrecha comunicación con la Universidad sede para conocer sus requerimientos y necesidades de las comunidades afectadas.</p> <p>12.2 Establece continuo contacto con la Secretaria Ejecutiva y con las Universidades</p>

<p>13.-Cerrar centro de acopio y presentar un informe: campus universitario.</p>	<p>miembros de la Red, para coordinar el envío y recepción de la ayuda, así como para detener el suministro de ayuda, cuando sea innecesaria y evitar almacenar ayuda no requerida.</p> <p>13.1.- Procede a cerrar el centro de acopio.</p> <p>13.2 Elabora y envía un informe a la Secretaría Ejecutiva que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cantidad de ayuda acopiada y enviada en toneladas (unidad de medida) - lugar o lugares donde se envió la ayuda. - Comunidades beneficiadas. - Fecha - Evidencia fotográfica.
<p>14.- Recibir informes: Secretaría Ejecutiva</p>	<p>14.1.- Integra informes de los diversos campi universitarios.</p> <p>14.2 Analiza contenido de los informes</p> <p>14.3 Elabora un informe final de la activación de la Red.</p> <p>14.4 Envía informe final a la Presidencia de la Red.</p>
<p>15. Recibir informe final: Presidencia de la Unired.</p>	<p>15.1.- Recibe informe final para su evaluación y visto bueno.</p> <p>15.2.- Informa a los miembros de la Unired y a la población en general, de las actividades de y resultados obtenidos, a través de los medios de comunicación electrónicos e impresos, a fin de transparentar la ayuda recibida de la Unired.</p>

	FIN
--	-----