



Sistema de Control de Emergencias – Cruz Roja Mexicana
“Manual Administración”

SISTEMA DE CONTROL DE EMERGENCIAS

Índice

1. Introducción.....	3
2. Objetivos.....	4
3. Requerimientos Técnicos para el uso del SCE.....	4
4. Registro dentro del Sistema SCE.....	5
4.1. Acceso al Sistema.....	5
4.2. Perfiles, facultades temporales y sesiones.....	6
4.3. Pantalla Principal.....	8
4.4. Menú de módulos y secciones.....	8
5. Administración de Usuarios.....	9
5.1. Registro de Usuarios en el SCE.....	10
6. Catálogos.....	12
6.1. Vehículos.....	13
6.1.1. Mapa de Georreferencia.....	14
6.1.2. Ubicación de las unidades.....	15
6.1.3. Solicitud de agregar un vehículo.....	16
6.2. Bases.....	16
6.3. Hospitales.....	17
6.4. Turnos.....	18
6.5. Colonias.....	19
6.6. Configuración de secciones (combustibles).....	20
7. Integración de la App Telegram con el SCE.....	24
7.1. Vinculación.....	24
7.2. Pasos para vincular tu cuenta del SCE en la App Telegram.....	24
7.3. Verificación de dos pasos.....	27
7.4. Proceso de desvinculación.....	28
7.5. Funcionalidades avanzadas.....	29
8. Soporte Técnico.....	31
9. Glosario.....	33

1. Introducción

El **Sistema de Control de Emergencias (SCE) de Cruz Roja Mexicana** es una herramienta innovadora y eficiente diseñada para mejorar la atención prehospitalaria y la gestión de emergencias. Orientado específicamente para los paramédicos, el SCE ofrece una serie de beneficios significativos que impactan positivamente en la calidad del servicio y en la institución en general.

Para los paramédicos, el SCE brinda una interfaz amigable y de fácil uso que les permite registrar de manera ágil y precisa los datos del paciente y las intervenciones realizadas durante las emergencias. Gracias a la plataforma móvil, los paramédicos pueden acceder a la información crítica en tiempo real y recibir indicaciones precisas para cada situación, lo que les permite tomar decisiones informadas y actuar con mayor eficiencia.

Los pacientes también se ven beneficiados por el SCE, ya que el registro digital de datos garantiza una atención médica más completa y detallada. Los paramédicos pueden acceder al historial del paciente y proporcionar un tratamiento más personalizado y adecuado a sus necesidades. Además, el uso de la plataforma móvil permite una comunicación fluida con los hospitales y centros de atención, agilizando el proceso de traslado y mejorando la coordinación del cuidado médico.

A nivel institucional, el SCE representa una solución integral que optimiza la gestión de recursos, la logística de las ambulancias y el seguimiento de las operaciones en tiempo real. La recopilación de datos detallados permite a la Cruz Roja Mexicana analizar las estadísticas de atención, identificar tendencias y áreas de mejora, y tomar decisiones basadas en datos con el objetivo de optimizar los servicios de emergencia.

En resumen, el **Sistema de Control de Emergencias de Cruz Roja Mexicana** es una herramienta poderosa que impulsa la eficiencia operativa, mejora la calidad de la atención médica para los pacientes y fortalece la toma de decisiones estratégicas en la institución. Al aprovechar la tecnología y la digitalización de datos, el SCE se posiciona como una herramienta fundamental para el equipo de paramédicos y un factor clave en la misión de la Cruz Roja Mexicana de salvar vidas y mejorar la salud de la sociedad.

En las siguientes secciones se detalla cómo usar el SCE de manera eficiente.

2. Objetivos

Al finalizar la capacitación los participantes serán capaces de:

1. Desarrollar habilidades para procesar y analizar datos del **SCE**, permitiendo la toma de decisiones operativas y administrativas basadas en evidencias cuantitativas y cualitativas.
2. Comprender el proceso de administración de usuarios y catálogos en el **Sistema**, incluyendo la creación, modificación y activación/desactivación de cuentas.

3. Requerimientos Técnicos para el uso del SCE

El **SCE** es compatible con una amplia variedad de computadoras, incluso aquellas con hasta 5 años de antigüedad. A continuación, se detallan los requerimientos técnicos necesarios:

1. Monitor PC: Se requiere contar con un monitor PC con una resolución mínima de 1280 x 800 píxeles, aunque se recomienda una resolución de 1440 x 990 o superior para una mejor experiencia de uso.
2. Sistema Operativo: El SCE es compatible con los siguientes sistemas operativos:
 - a. Windows
 - b. Mac OS X
 - c. Linux
 - d. Free BSD
3. Navegador de Internet: Se recomienda utilizar el navegador Chrome de Google por su estabilidad y compatibilidad con las funciones avanzadas del **SCE**. Es fundamental asegurarse de tener la última versión actualizada de Chrome, ya que el Internet Explorer no es compatible con el óptimo funcionamiento del Sistema.
4. Conexión a Internet: Es necesario contar con una conexión a Internet de al menos 2 Mb de velocidad, y la conexión debe estar libre de firewall para garantizar una comunicación fluida con el SCE.
5. Software adicional: Además de los elementos mencionados anteriormente, se requiere tener instalados los siguientes programas:
 - a. Microsoft Excel
 - b. Adobe Reader

4. Registro dentro del Sistema SCE.

Para realizar tu registro en el **Sistema** deberás de seguir los siguientes puntos:

1. Registrarse en el **SCE** en la dirección <http://registro.nombredelestado.cr.org.mx>

Para poder realizar dicho registro, el Sistema te solicitará la siguiente información:

- a. CURP
- b. Email
- c. Número de asociado
- d. Fecha de ingreso a la Institución
- e. Número de certificado de TUM o Cédula profesional (si aplica)
- f. Fecha de vencimiento del certificado de TUM (si aplica)
- g. Datos personales (sexo, edad, domicilio)

Si no se recibe el correo de confirmación, revisa tu bandeja de SPAM o revisa que el correo que escribiste fue registrado correctamente.

2. El **Coordinador Local** o **Estatal** verificará la información que ingresaste y habilitará tu cuenta.
3. Tu **Coordinador Estatal** o **Local** te asignará el perfil que corresponda, con base a las actividades que realices dentro de las coordinaciones de Socorros, Voluntariado o Capacitación.

4.1. Acceso al Sistema



Información importante:

- Es necesario haber creado una cuenta en el Sistema previamente
- Debes de haber cambiado tu password generado automáticamente
- Tu cuenta debe de estar habilitada
- Contar con la vinculación a Telegram

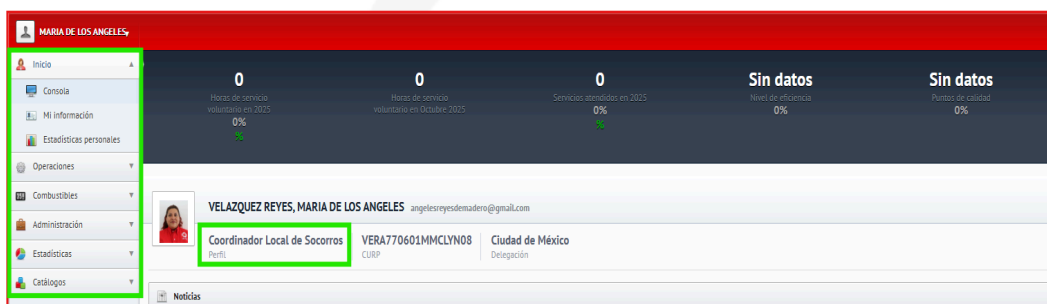
1. Ingresar al **Sistema** con tu nombre de usuario y contraseña a la dirección de tu Estado ejemplo:

<http://sonora.cr.org.mx>

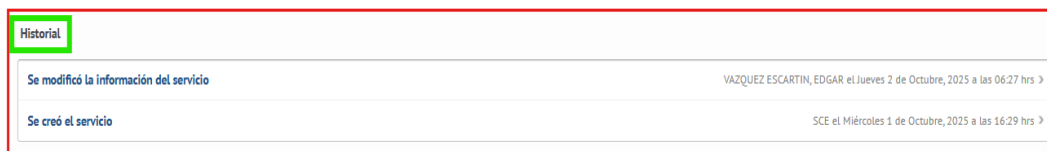
4.2. Perfiles, facultades temporales y sesiones.

Todos los usuarios tienen asignado un perfil de acuerdo al rol que realizan en la Institución de forma permanente o temporal.

Existen facultades temporales y accesos a ciertas áreas del Sistema que se habilitan dependiendo de la actividad que esté desarrollando el usuario, ya sea conformando una tripulación, como personal de base o en el centro de comunicaciones.



Todas las actividades que realice el usuario al ingresar al Sistema quedarán almacenadas en el historial.

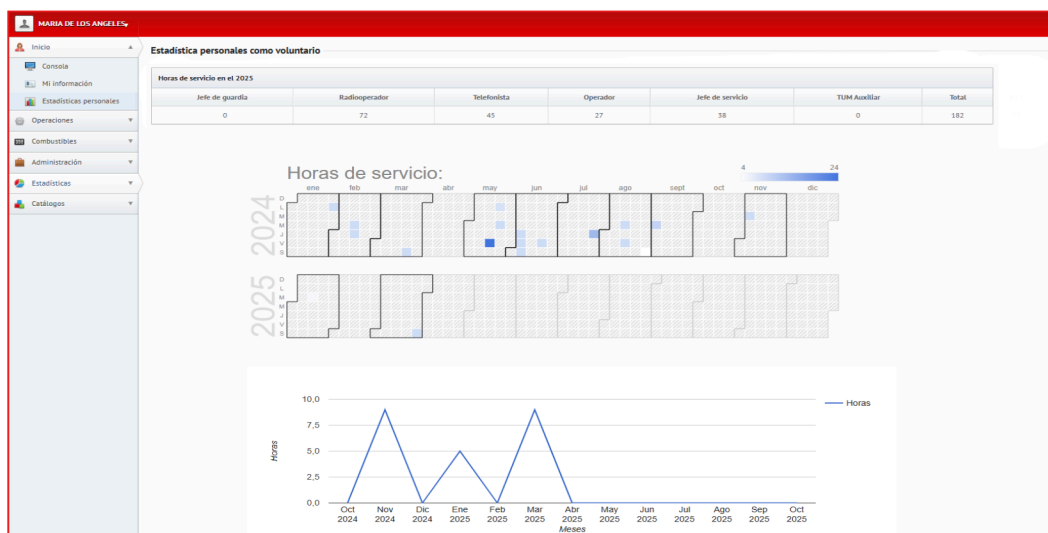


Al acceder al Sistema, serás direccionado automáticamente a la sección “**Consola**”, ubicada dentro del módulo de “Inicio”. En el extremo superior izquierdo se encuentra un menú desplegable con los diferentes módulos disponibles; al seleccionarlos, podrás visualizar sus respectivas secciones, de acuerdo con el perfil asignado.

En esta sección podrás consultar información relevante, como tu nombre, correo electrónico, perfil asignado, CURP y la delegación a la que perteneces. Asimismo, se encuentra disponible un espacio destinado a la publicación de **noticias institucionales**. En caso de que dichas noticias no se visualicen correctamente, presiona **Ctrl + R** para actualizar la página y cargarlas nuevamente.

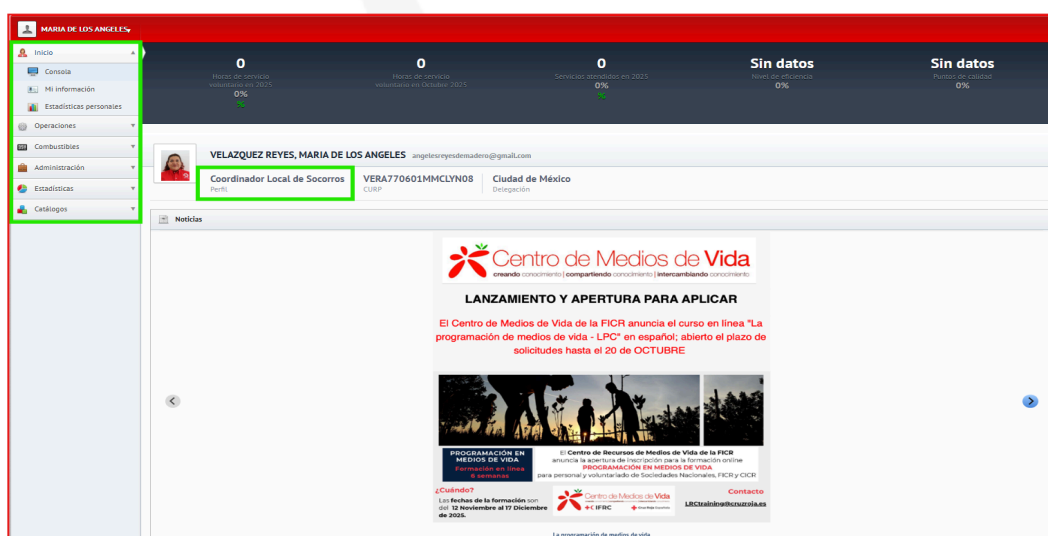
En la sección **"MI INFORMACIÓN"**, tendrás la posibilidad de editar tu información básica. Esto te permitirá mantener actualizados tus datos personales de manera sencilla y rápida.

Por otro lado, en la sección de **"ESTADÍSTICAS PERSONALES"**, se registra y muestra un registro de horas de tus actividades. Aquí podrás consultar y hacer seguimiento a tus acciones y desempeño dentro del Sistema. Con esta disposición, tendrás fácil acceso a toda la información relevante de tu perfil y actividades en un solo lugar, lo que facilitará tu interacción y aprovechamiento del Sistema.



4.3. Pantalla Principal

Se describe cada área específica que siempre se visualizará, estas áreas permiten la navegación dentro del Sistema.



4.4. Menú de módulos y secciones

Por definición, **los módulos son parte del menú**, las áreas principales de donde se despliegan las secciones, en el extremo superior izquierdo se muestra el menú.

La visualización de los módulos varía dependiendo del perfil y facultades temporales del usuario.

5. Administración de Usuarios

La sección de usuarios es nuestra herramienta principal para administrar la información generada por los usuarios, la cual se utilizará en el día a día dentro del **SCE**. Aquellos usuarios con facultades en su perfil podrán editar, modificar, activar o desactivar cuentas.

Si tu perfil tiene facultades de administrador o coordinador, podrás acceder al Sistema y consultar una lista con todos los usuarios registrados en la delegación o Estado. En caso necesario, también podrás agregar nuevos usuarios siempre que cuentes con la información completa y veraz del personal, ya que se prohíbe registrar información falsa.

Una vez ingresada la información de los usuarios en el SCE (tras su registro previo), podrás consultarla y, si es necesario, modificarla. Es importante destacar que **la información básica podrá ser modificada por el propio usuario desde su cuenta**. Sin embargo, la demás información sólo podrá ser modificada por el **Coordinador Local, Estatal** o el **Administrador**, lo que garantiza una actualización de datos sencilla y eficiente.

Además, encontrarás una barra de búsqueda que facilitará la localización de cualquier persona mediante su nombre, CURP o dirección de correo electrónico. Simplemente selecciona el correo electrónico del usuario deseado para acceder a su información, aquí podrás actualizar información de:

1. Asignación de perfil
2. Generar y asignar un nuevo Password temporal
3. Asignar delegación a la que pertenece el usuario
4. Activar/desactivar o eliminar la cuenta
5. Establecer el tipo de asociado
6. Mantener actualizada la información de las licencias de conducir en el caso de los operadores
7. Actualizar la información de las certificaciones de TUM
8. Actualizar la información del Seguro de vida
9. Creación de expedientes digitales
10. Registro de colisiones



Lista de usuarios

Exportar usuarios (CSV)

Usuarios registrados

Buscar:

Registros mostrados: 10

Perfil	Nivel	Email	CURP	Nombre	Delegación	Telegram	Seguro	Activa	Interacción (Días)
--------	-------	-------	------	--------	------------	----------	--------	--------	--------------------

Una nueva funcionalidad del **Sistema** es que permite la carga y almacenamiento de archivos digitales en formato PDF, lo que facilita el control y la gestión de la información del personal. Además, se pueden registrar datos de colisiones en las que el usuario esté involucrado, llevando un control detallado sobre este tipo de percances. Esta información se refleja también en los vehículos afectados, lo que permite una gestión integral y segura de todos los incidentes.

Documentos

Archivos

Buscar:

Registros mostrados: 10

UID	Tipo	Descripción	Vencimiento	Subido por	Acciones
26	Licencia de conducir	Documentación	23/06/2030	CAMACHO PACHECO, CARLOS ALBERTO Lunes 23 de Junio, 2023 a las 17:43 hrs	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Primera 1 Última

+ Agregar un nuevo archivo

Registro de colisiones

Colisiones

Buscar:

Registros mostrados: 10

UID	Vehículo	Fecha	Activación seguro	Responsabilidad	Pagado por	Daños	Lesionados	Registrado por
2	SON-001 Ford, 1994	23/06/2025	No	Operador	Aseguradora	No	No	CAMACHO PACHECO, CARLOS ALBERTO Lunes 23 de Junio, 2023 a las 17:47 hrs

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Primera 1 Última

+ Agregar un nuevo incidente

Dentro de la sección de usuarios, se cuenta con la opción de exportar la lista de usuarios de la Delegación en formato Excel, lo cual facilitará el manejo y análisis de los datos.

MARIA DE LOS ANGELES

Inicio

Operaciones

Combustibles

Administración

Usuarios

Estadísticas

Catálogos

Lista de usuarios

Exportar usuarios (CSV)

Usuarios registrados

Buscar:

Registros mostrados: 10

Perfil	Nivel	Email	CURP	Nombre	Delegación	Telegram	Seguro	Activa	Interacción (Días)
CECOM Estatal	TUM Básico	b.constantinog.cecem@gmail.com	COGB030320MMCNRA3	CONSTANTINO GARCIA, BRENDA VALERIA	Ciudad de México	No	No	No	107
CECOM Estatal		majo140488gome@gmail.com	GAAY040420MMCRSL5A8	GARCIA ALVAREZ, MARIA JOSE	Ciudad de México	No	No	SI	0
CECOM Estatal	Ninguno / No aplica	nohemipalacios1436@gmail.com	PAVN740911MMCLNH07	PALACIOS VENCES, NOHEMI	Ciudad de México	No	No	SI	15
CECOM Estatal	Alumno de TUM	b.perezp.cecem@gmail.com	PEPB000609MMCRRLA9	PEREZ PEREZ, BELEN	Ciudad de México	No	No	No	0
CECOM Estatal	Alumno de TUM	rlvdulce23@gmail.com	RIBD030829MMCVRLA4	RIVERA BARANDA, DULCE CAMILA	Ciudad de México	No	No	No	2
Coordinador Estatal de Capacitación	TUM Básico	monrzn@gmail.com	RARM930304MDFMVN00	RAMIREZ RIVERA, MONICA MONSERRAT	Ciudad de México	No	No	SI	256
Coordinador Estatal de Socorros	Médico titulado	dlusillo@cruzrojamexicana.org.mx	LURD97121SHDFXG00	LUSILLO DEL RIO, DIEGO ANDRE	Ciudad de México	SI	No	SI	1
Coordinador Estatal de Socorros	TUM Intermedio	mquintero.mex@cruzrojamexicana.org.mx	QUGA820122HDFNLM02	QUINTERO GALVAN, AMADO MATEO	Ciudad de México	SI	No	SI	19
Coordinador Estatal de Socorros	Ninguno / No aplica	vvaldez@cruzrojamexicana.org.mx	VAHV700417MDFLRR09	VALDEZ HERNANDEZ, VERONICA	Ciudad de México	No	No	SI	221

5.1. Registro de Usuarios en el SCE

Al crear un usuario, el Sistema solicitará información básica como la siguiente:

- CURP
- Email
- Número de asociado
- Fecha de ingreso a Cruz Roja
- Número de folio del certificado de TUM
- Fecha de vencimiento de la certificación de TUM

Cuando el registro es realizado por el propio colaborador, recibirá dos correos que genera el Sistema, el primero es de confirmación de Mail y el segundo es para realizar el cambio de Password/contraseña.

Recuerda que si no llega el correo de confirmación debes revisar tu bandeja de SPAM o revisar que el correo que escribiste fue registrado correctamente.

Desde la sección de usuarios el Coordinador podrá registrar de forma directa en el Sistema, el proceso es diferente ya que registrará la información y únicamente llegará un correo para cambiar el password. Si eres Coordinador Estatal o Local cuentas con la facultad de registrar a tus coordinadores locales y ellos a su personal operativo (si el personal no cuenta con los medios necesarios para realizar personalmente sus registros en el Sistema).

Operativo	Alumno de TUM	 162.maranda@entum.edu.mx	AACM001019HDFRRRA2	ARANDA CORONA, MARIO	Ciudad de México	No	No	No	0
Operativo		 vac_55@hotmail.com	AACV950422HDFNRC05	ANDRADE CARRILLO, VICTOR	Ciudad de México	No	No	No	0
Operativo	TUM Básico	 sarah.lamador.esm@gmail.com	AAES950709MDFMLR07	AMADOR ELEUTERIO, SARAHÍ	Ciudad de México	Si	Si	No	1031

Mostrando 21 a 30 de 1,484 registros

Primera 1 2 3 4 5 Última

 [+ Agregar un nuevo usuario](#)

Agregar un nuevo usuario

Información

Email:

CUBP:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s):

Sexo:

Información adicional

Delegación:

País:

Cuenta activa: ☒

Asociado

Fecha de nacimiento:

Tipo de asociado:

Número de asociado o matrícula de alumno:

Fecha de ingreso a la institución:

Operador de vehículos de emergencia

¿Es operador de vehículos de emergencia?

Asociación profesionalista

Nivel de TUM o Medio:

Teléfono 1:

Tipo de teléfono:

Número:

Una vez concluido el registro, los colaboradores deberán modificar la contraseña generada automáticamente por el Sistema, ya que esta se compone de una combinación aleatoria de caracteres alfanuméricos que puede resultar difícil de recordar.

Se recomienda establecer una contraseña personalizada, más fácil de utilizar y recordar, que cumpla con las políticas de seguridad establecidas.

Todas las cuentas nuevas nacen desactivadas: por motivos de seguridad de acceso al Sistema, el Coordinador local debe corroborar que el personal registrado sea el correcto en su Delegación para activar sus cuentas.



El Coordinador Estatal/Local debe activar las cuentas del personal, de esta forma se tendrá acceso para llevar a cabo la vinculación de la cuenta registrada dentro del SCE con el RedBot mediante la aplicación de Telegram.



6. Catálogos

El módulo **“Catálogos”** desempeña un papel fundamental dentro del Sistema, al permitir la validación y administración de la información que sustenta nuestras operaciones diarias. Contar con datos completos y actualizados en cada una de sus secciones posibilita una operación fluida y eficiente, fortaleciendo la planeación y la calidad del servicio que ofrecemos a la comunidad.

El manejo adecuado de esta información permite mantener una coordinación operativa efectiva, basada en la exactitud de los datos configurados a nivel estatal. A través de los catálogos de **“Vehículos”, “Bases”, “Turnos”, “Hospitales” y “Colonias”,** se consolida el control integral de la operación de la **Cruz Roja Mexicana**, garantizando uniformidad y eficiencia en cada proceso.

6.1. Vehículos

La sección “**Vehículos**” permite exportar, consultar y complementar la información de las unidades previamente registradas en el **Sistema de Control de Emergencias (SCE)**.

A través de esta sección, el personal autorizado podrá visualizar los datos generales de cada vehículo y adjuntar documentación complementaria, como reportes de siniestros, facturas, pólizas de seguro o avisos de funcionamiento, en formato PDF.

El acceso de los **Coordinadores Estatales y Locales** en esta sección será principalmente en modo de lectura, con la posibilidad de exportar la información de los vehículos, actualizar información técnica, como el cambio de delegación o la clasificación de la unidad, así como los datos administrativos relacionados con la póliza y la vigencia del seguro vehicular.

Lista de vehículos

Vehículos registrados

Buscar:

Registros mostrados: 10

Delegación	Tipo	Marca	Modelo	Año	Económico	Actualización GPS	Dias desde último uso
Bacabampo	Ambulancia	Ford	Econoline 350	2002	SON-161	Martes 14 de Octubre, 2025 a las 08:37:18	231
Villa Juárez	Ambulancia	Chevrolet	F450 SUPER DUTY	2014	SON-815	Martes 14 de Octubre, 2025 a las 08:37:18	0
San Carlos	Ambulancia	Ford	TRANSIT	2021	SON-521	Martes 14 de Octubre, 2025 a las 09:14:21	0
Cananea	Ambulancia	Ford	Express Van	2000	SON-276	Martes 14 de Octubre, 2025 a las 09:41:49	703
Sonoyta	Ambulancia	Nissan	NV2500	2013	SON-763	Martes 14 de Octubre, 2025 a las 11:43:20	587
Vicam	Ambulancia	Nissan	NV2500	2013	SON-787	Martes 14 de Octubre, 2025 a las 11:43:20	0
Navjoa	Ambulancia	Ford	Econoline	2006	SON-625	Martes 14 de Octubre, 2025 a las 11:57:38	233
Caborca	Ambulancia	Ford	Econoline 350	2011	SON-244	Martes 14 de Octubre, 2025 a las 12:22:54	33
Cananea	Ambulancia	Ford	Econoline	1999	SON-280	Martes 14 de Octubre, 2025 a las 12:22:54	6
Empalme	Ambulancia	Ford	Econoline 350	2009	SON-441	Martes 14 de Octubre, 2025 a las 15:49:01	2

Mostrando 1 a 10 de 194 registros

Primera 1 2 3 4 5 Última

Cualquier modificación de información **no técnica o administrativa**, debe ser gestionada a través del área de **Soporte Técnico**, previa autorización del **Coordinador Estatal**, garantizando así la trazabilidad y seguridad de los datos en la base central del Sistema.

Buscar un vehículo ya registrado: Basta con registrar el número económico en la barra de búsqueda.

Lista de vehículos

Vehículos registrados

Buscar:

Registros mostrados: 10

Delegación	Tipo	Marca	Modelo	Año	Económico	Actualización GPS	Dias desde último uso
Bacabampo	Ambulancia	Ford	Econoline 350	2002	SON-161	Martes 14 de Octubre, 2025 a las 08:37:18	231

Mostrando 1 a 1 de 1 registros (Filtrado de 194 registros totales)

Primera 1 Última

La modificación de información técnica y administrativa será la única modificable por el Coordinador Estatal o Local.

S/P (CDMX-98) Rescate	
Información técnica <div> <p>Delegación: Ciudad de México</p> <p>Tipo: Rescate</p> <p>Marca: Nissan</p> <p>Modelo: Titan Cree</p> <p>Año modelo: 2011</p> <p>Cilindros: 6</p> <p>NIV: 16NA0EC3BN320842</p> <p>Clasificación de vehículo: Rescate urbano</p> <p>Combustible: Gasolina Magna</p> </div>	Información administrativa <div> <p>Placa: S/P</p> <p>Número económico: CDMX-98</p> <p>Póliza de seguro: 0</p> <p>Vigencia del seguro: Miércoles 1 de Mayo, 2030</p> <p>ID del GPS:</p> <p>Registrado por: CAMACHO PACHECO, CARLOS ALBERTO</p> <p>Fecha de registro: Viernes 23 de Mayo, 2025 a las 18:06 hrs</p> <p>Modificado por: CAMACHO PACHECO, CARLOS ALBERTO</p> <p>Fecha de modificación: Viernes 23 de Mayo, 2025 a las 18:08 hrs</p> </div>

Información Técnica: Delegación y clasificación del vehículo.

Modificar información técnica

Delegación

Ciudad de México

Clasificación del vehículo

Rescate urbano

Modificar

Información Administrativa: Número de póliza y vigencia del seguro.

Modificar información administrativa

Póliza de seguro

1236547895641

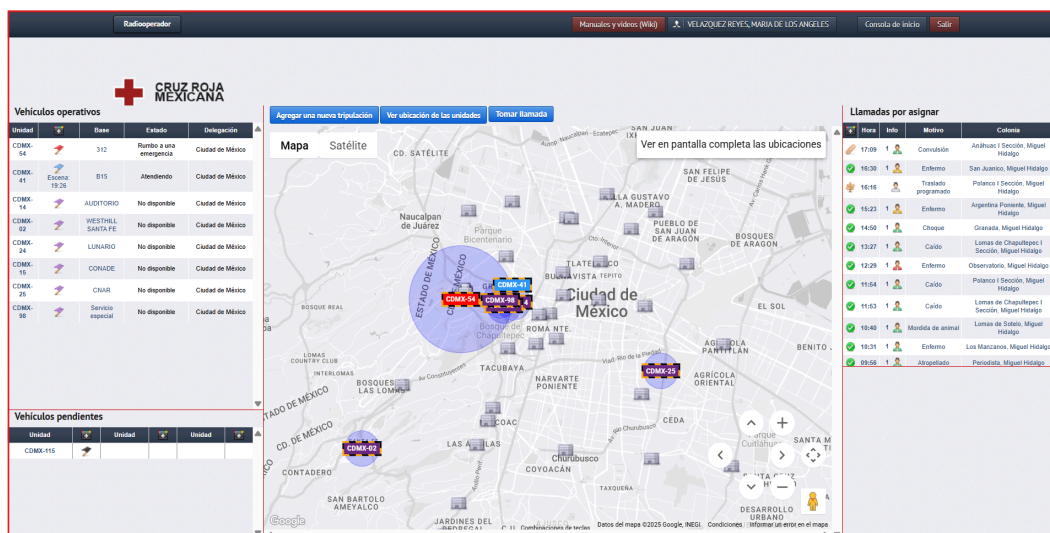
Vigencia del seguro

01/05/2030

Modificar

6.1.1. Mapa de Georreferencia

La opción de georreferencia permite visualizar en tiempo real la ubicación de las unidades activas dentro del **Sistema de Control de Emergencias (SCE)**. A través de esta herramienta, los usuarios pueden consultar la posición exacta de cada unidad que se encuentra en cobertura, facilitando la coordinación y respuesta eficiente ante situaciones de emergencia. Esta funcionalidad es clave para optimizar la gestión de recursos y asegurar que las unidades están estratégicamente ubicadas para atender las necesidades en el menor tiempo posible.



6.1.2. Ubicación de las unidades

La Sección de “Ubicación de Unidades” es una herramienta diseñada para proporcionar una referencia precisa de la ubicación de las unidades, especialmente útil para aquellas que no cuentan con un rastreador satelital. Esta funcionalidad se basa en el “GPS Asistido”, que permite al Sistema realizar cálculos avanzados y aplicar algoritmos específicos. Utilizando el registro del último movimiento de la unidad, el Sistema estima su referencia aproximada dentro de un radio definido por el cálculo matemático de la posible geolocalización, proporcionando una solución eficaz para el seguimiento de unidades en tiempo real. **El uso del GPS Asistido marca también la reducción de los costos a un 60% del costo actual.**

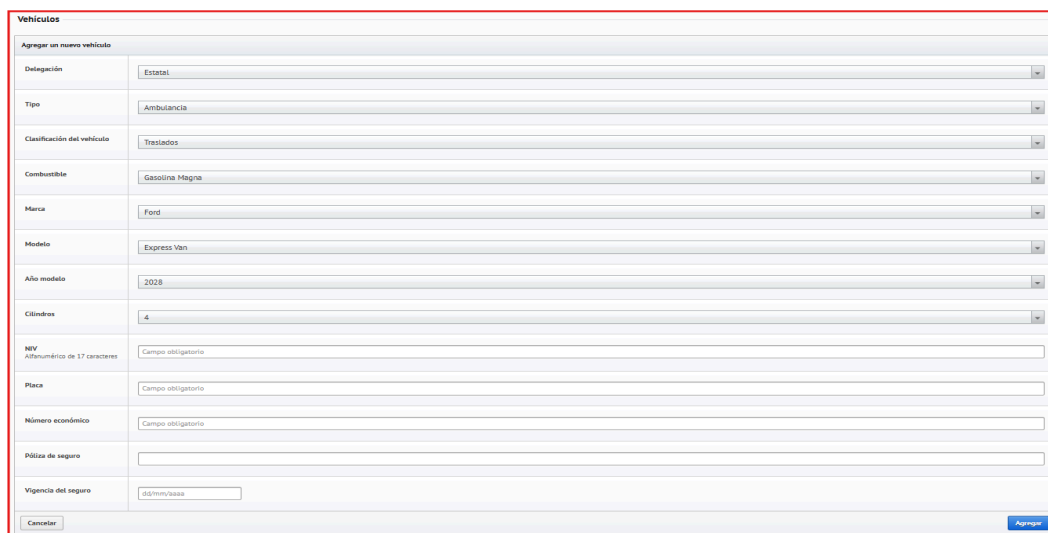


Al ingresar a esta sección, los usuarios encontrarán un monitor de pantalla completa que permite visualizar la ubicación de las unidades, facilitando el monitoreo y la gestión operativa.

6.1.3. Solicitud de agregar un vehículo

Para agregar un vehículo al catálogo es necesario contar con toda la información respecto a este, por ejemplo a qué delegación será asignado, cuál será su uso, clasificación, tipo de combustible que utiliza, marca, modelo, año, cilindraje, número de serie, placa, el número económico que se le asignará, número de póliza y fecha de vencimiento.

Con esta información el **Coordinador local solicita a Soporte Técnico** que se agregue el nuevo registro, para tal efecto se solicitará la autorización del **Coordinador Estatal**.



Formulario de agregar un nuevo vehículo. El formulario contiene los siguientes campos:

- Delegación: Estatal
- Tipo: Ambulancia
- Clasificación del vehículo: Traslados
- Combustible: Gasolina Magna
- Marca: Ford
- Modelo: Express Van
- Año modelo: 2028
- Cilindros: 4
- NEV: Campo obligatorio
- Placa: Campo obligatorio
- Número económico: Campo obligatorio
- Póliza de seguro: Campo obligatorio
- Vigencia del seguro: dd/mm/aaaa

Botones: Cancelar, Agregar

6.2. Bases

En esta sección, tendrás la oportunidad de agregar información sobre las bases de cobertura. Con el objetivo de agilizar los tiempos de respuesta, algunas Delegaciones de **Cruz Roja Mexicana** han implementado puntos estratégicos para cubrir sus servicios. Estas “**Bases**” se asignan estratégicamente en lugares con mayor afluencia de demanda, y reciben distintos nombres según cada delegación.

Para agregar una base, el proceso es sencillo. Solo necesitarás proporcionar una clave denominativa y la dirección completa de la base, incluyendo la delegación, el Estado, el municipio y una breve descripción.

De esta manera, podrás contribuir a mejorar la eficiencia y alcance de los servicios de **Cruz Roja Mexicana** al agregar nuevas bases de cobertura a la base de datos.

MARIA DE LOS ANGELES

Lista de bases

Bases registradas

Buscar: Registros mostrados: 10

Delegación	Base	Descripción	Ubicación	Google Maps
Ciudad de México	MH	TERRITORIO CR EN CDMX	Delegación Política Miguel Hidalgo, Miguel Hidalgo, Ciudad de México	
Ciudad de México	WESTHILL MONTE CARPATOS	MONTE CARPATOS 940	Lomas de Chapultepec I Sección, Miguel Hidalgo, Ciudad de México	
Ciudad de México	WESTHILL SANTA FE	DOMINGO GARCÍA RAMOS 56	Prados de la Montaña, Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México	
Ciudad de México	LUNARIO	A. PASEO DE LA REFORMA 50	Polanco V Sección, Miguel Hidalgo, Ciudad de México	
Ciudad de México	AUDITORIO	AV PASEO DE LA REFORMA 50	Polanco V Sección, Miguel Hidalgo, Ciudad de México	
Ciudad de México	CONADE	CAM. A STATERESA 482	Villa Olímpica, Tlalpen, Ciudad de México	
Ciudad de México	CNAR	AÑIL 563	Granjas México, Iztacalco, Ciudad de México	
Ciudad de México	AZTLAN	SERVICIO ESPECIAL AZTLAN	Bosque de Chapultepec II Sección, Miguel Hidalgo, Ciudad de México	
Ciudad de México	M-14	METRO 14	Del Carmen, Coyoacán, Ciudad de México	
Ciudad de México	M-13	METRO 13	Del Parque, Venustiano Carranza, Ciudad de México	

Mostrando 1 a 10 de 48 registros

Primera 1 2 3 4 5 Última

[+ Agregar una nueva base](#)

Bases

Agregar una nueva base

Delegación: Ciudad de México

Base: Base denominativa de la base

Descripción: Descripción de la base

Estado: Selecciona un estado

Municipio: Selecciona primero un estado

Colonia: Selecciona primero un municipio

Código postal: Obligatorio, se determina a partir de la dirección

Ciudad: Opcional

Latitud: Obligatorio en formato decimal

Longitud: Obligatorio en formato decimal

Cancelar Agregar

6.3. Hospitales

Esta sección permite la consulta en modo lectura de la información de los hospitales registrados, incluyendo su nombre, dirección y coordenadas. Los hospitales listados corresponden a aquellos ubicados en el municipio o en municipios cercanos, a los cuales se realizan traslados de pacientes con frecuencia.

La gestión de registros, modificaciones de ubicación o correcciones de coordenadas es responsabilidad exclusiva del equipo de Soporte Técnico y Desarrollo.

MARIA DE LOS ANGELES

Hospital Central de la Cruz Roja Mexicana

Información técnica

Delegación: Ciudad de México
Hospital: Hospital Central de la Cruz Roja Mexicana
Tipo: Cruz Roja Mexicana
Calle: AVENIDA EJERCITO NACIONAL MEXICANO
Número exterior: 1052
Colonia: Polanco I Sección
Código Postal: 11530
Municipio / Delegación: Miguel Hidalgo
Ciudad: Ciudad de México
Estado: Ciudad de México
Coordenadas GPS: 19.437453, -99.20904

Información técnica

Registrado por: MENDOZA GARCIA, RAUL
Fecha de registro: Jueves 31 de Marzo, 2016 a las 09:27 hrs
Modificado por: SOLIS BAUTISTA, TERESA DE LOS ANGELES
Fecha de modificación: Miércoles 16 de Abril, 2015 a las 09:24 hrs

Solo lectura

6.4. Turnos

En esta Sección, podrás gestionar la información de las jornadas laborales de tu delegación. En **Cruz Roja Mexicana**, las delegaciones cuentan con distintos tipos de jornadas laborales, adaptadas a los recursos humanos y materiales disponibles. Además, tendrás la posibilidad de agregar nuevos turnos al Sistema, según las necesidades específicas de la delegación, tales como turnos de 8, 12, 24 horas o jornadas acumuladas, entre otros.

Para agregar un nuevo turno, selecciona la sección **“Turnos”** del módulo **“Catálogos”**, el nombre de la delegación aparece por Default, selecciona el botón agregar un nuevo turno y llena el formulario con la información de los turnos que deseas anexar, el nombre y horario de duración correspondiente.

MARIA DE LOS ANGELES

Lista de turnos

Turnos registrados

Buscar:

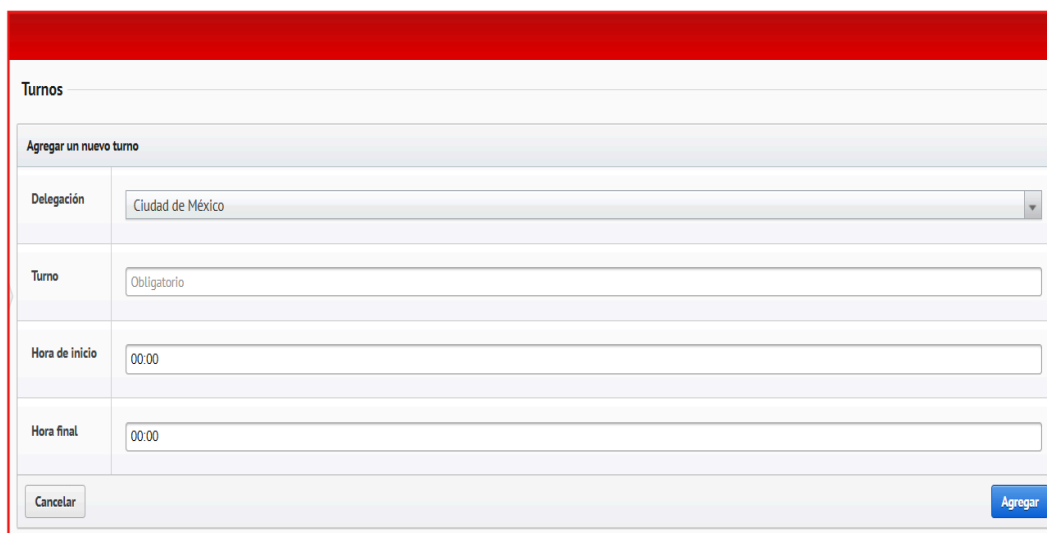
Registros mostrados: 10

Delegación	Turno	Hora de Inicio	Hora final
Ciudad de México	Servicio Especial 24 horas	07:00	06:59
Ciudad de México	Nocturno B Enlace (Domingos)	18:00	06:00
Ciudad de México	Nocturno B Enlace (Martes, Jueves, Sábados)	21:00	06:00
Ciudad de México	Nocturno A Enlace (Domingos)	06:00	18:00
Ciudad de México	Nocturno A Enlace (Lunes, Miércoles, Viernes)	21:00	06:00
Ciudad de México	Motos (vespertino)	13:00	21:00
Ciudad de México	Motos (matutino)	06:00	14:00
Ciudad de México	Nocturna B (Domingo Nocturno)	19:00	07:00
Ciudad de México	Nocturna A (Domingo Matutino)	07:00	19:00
Ciudad de México	Nocturna B (Martes, Jueves, Sábados)	22:00	07:00

Mostrando 1 a 10 de 13 registros

Primera 1 2 Última

+ Agregar un nuevo turno



6.5. Colonias

En esta sección podrás verificar o registrar la información geográfica correspondiente a las áreas de cobertura de tu delegación. Cada delegación cuenta con un área determinada, generalmente basada en los límites municipales del Estado. El registro de colonias permite agilizar la captura de direcciones al momento de generar un servicio.

Antes de realizar un nuevo registro, verifica que no exista información previa almacenada para evitar duplicidad de información.

Procedimiento para agregar colonias:

- Accede al módulo “Catálogos” desde el menú principal.
- Despliega la sección “Colonias”.
- En el buscador, verifica si la colonia ya se encuentra registrada.
- Si la colonia aparece en el listado, no es necesario realizar ningún registro adicional.
- Si no aparece, continúa con el siguiente paso.
- Haz clic en el botón “Agregar una nueva colonia”.
- Completa los campos solicitados en el formulario, asegurándote de capturar correctamente el nombre y los datos geográficos correspondientes.

Nota: Solo se podrán agregar nuevas colonias cuando se haya verificado que no se encuentran visibles ni registradas previamente en el menú desplegable. Esto garantiza la integridad y consistencia de la información geográfica en la base de datos.

Para visualizar en el mapa alguna colonia ya registrada tenemos que seleccionar el módulo “Catálogos”, desplegar las secciones y abrir colonias, registrar el nombre de la colonia y esta aparece delimitada en el mapa.

6.6. Configuración de secciones (combustibles)

La configuración de la información para el formulario de carga de combustibles se realiza desde el menú de módulos, específicamente en el módulo **"Combustibles"**. En este módulo, encontraremos tres secciones principales: **"Cargas"**, **"Proveedores"** y **"Métodos de pago"**.

Estatus	Nombre comercial	Razón social	RFC	Email
Activo	SHELL	NACIONAL DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES SA DE CV	NCL150130012	ingre@gasamigas.com
Activo	SERVICIO NAVARRO	SERVICIO NAVARRO SA DE CV	SNAS40513108	ezamora@cruzrojamexicana.org.mx

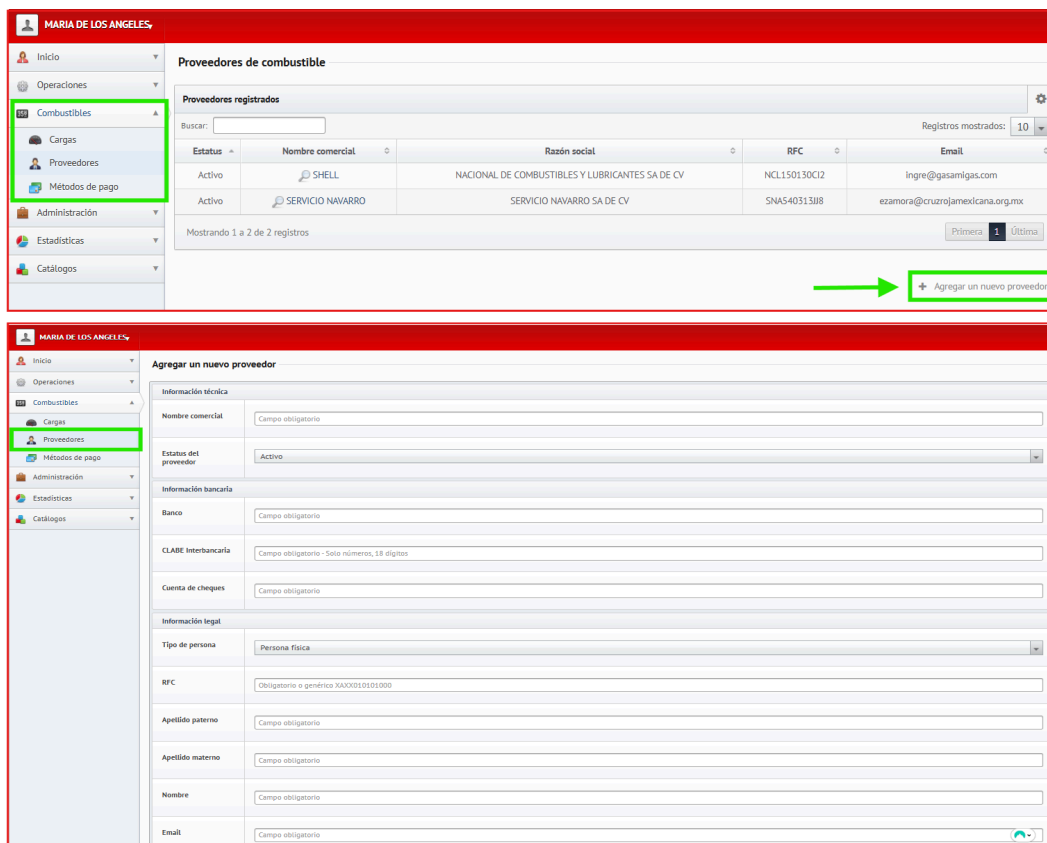
Proceso de configuración:

1. Configuración de la sección de **"Proveedores"**.

- Acceder al formulario y registrar la información completa para realizar un nuevo registro
- Información bancaria, que incluye nombre del banco, CLABE interbancaria y número de cuenta de cheques.
- Tipo de persona (física o jurídica).
- RFC (Registro Federal de Contribuyentes).
- Nombre del contacto en el proveedor.
- Email de contacto.
- Dirección fiscal, incluyendo calle, número exterior/interior, Estado, municipio, colonia, código postal y Ciudad.
- Teléfono de contacto, especificando el tipo (móvil, oficina, etc.).
- Nombre de la persona de contacto, número de teléfono celular, extensión de oficina y email.

- Forma de pago preferida (prepago, pospago o efectivo).

La configuración de información en las secciones de “Proveedores y Métodos de pago”, es una acción que debe realizar el Coordinador Local de cada Delegación.



Proveedores de combustible

Proveedores registrados

Buscar:

Registros mostrados: 10

Estatus	Nombre comercial	Razón social	RFC	Email
Activo	SHELL	NACIONAL DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES SA DE CV	NCL150130C12	ingre@gasamigas.com
Activo	SERVICIO NAVARRO	SERVICIO NAVARRO SA DE CV	SNA540313J88	ezamora@cruzrojamexicana.org.mx

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Primera 1 Última

[+ Agregar un nuevo proveedor](#)

Agregar un nuevo proveedor

Información técnica

Nombre comercial

Estatus del proveedor

Información bancaria

Banco

CLABE Interbancaria

Cuenta de cheques

Información legal

Tipo de persona

RFC

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre

Email

Es necesario completar todos los campos obligatorios del formulario y, una vez verificada la información, seleccionar el botón “Guardar” para registrar los datos en el Sistema.

2. Configuración de la Sección “Métodos de pago”.

- Selecciona el “Método de pago”, si se encuentra activo o Nombre del proveedor (este dato se selecciona de una lista y ya debe estar almacenado en la sección de “Proveedores”).
- Tipo de pago, con opciones como tarjeta de crédito, tarjeta de débito, convenio, efectivo, donación o talonario de recibos.
- Forma de pago, que puede ser prepago, pospago o efectivo.
- Descripción, donde se podrá agregar información adicional relacionada con los métodos de pago de cada delegación.
- Método de pago activo.

MARIA DE LOS ANGELES

Inicio
Operaciones
Combustibles
Cargas
Proveedores
Métodos de pago
Administración
Estadísticas
Catálogos

Lista de métodos de pago

Métodos de pago registrados

Buscar:

Registros mostrados: 10

UID	Delegación	Global	Tipo	Proveedor	Descripción	Activo
34	Ciudad de México	SI	Tarjeta del proveedor	SERVICIO NAVARRO	TARJETA CDMX-05	SI
35	Ciudad de México	SI	Tarjeta del proveedor	SERVICIO NAVARRO	Tarjeta CDMX-02	SI
36	Ciudad de México	SI	Tarjeta del proveedor	SERVICIO NAVARRO	TARJETA CDMX-04	SI
37	Ciudad de México	SI	Tarjeta del proveedor	SERVICIO NAVARRO	TARJETA CDMX-11	SI
38	Ciudad de México	SI	Tarjeta del proveedor	SERVICIO NAVARRO	TARJETA CDMX-14	SI
39	Ciudad de México	SI	Tarjeta del proveedor	SERVICIO NAVARRO	TARJETA CDMX-15	SI
40	Ciudad de México	SI	Tarjeta del proveedor	SERVICIO NAVARRO	TARJETA CDMX-25	SI
41	Ciudad de México	SI	Tarjeta del proveedor	SERVICIO NAVARRO	TARJETA CDMX-27	SI
42	Ciudad de México	SI	Tarjeta del proveedor	SERVICIO NAVARRO	TARJETA CDMX-33	SI
43	Ciudad de México	SI	Tarjeta del proveedor	SERVICIO NAVARRO	TARJETA CDMX-38	SI

Mostrando 1 a 10 de 20 registros

Primera 1 2 Última

[+ Agregar un nuevo método de pago](#)

MARIA DE LOS ANGELES

Inicio
Operaciones
Combustibles
Cargas
Proveedores
Métodos de pago
Administración
Estadísticas
Catálogos

Métodos de pago

Agregar un nuevo método de pago

Delegación: Ciudad de México

Proveedor: SERVICIO NAVARRO

Tipo: Tarjeta del proveedor

Forma de pago: Prepago

Visible para todas las delegaciones: No

Descripción: Obligatorio

Método de pago activo: No

Comentario:

Cancelar [Agregar](#)

Una vez configurada la información de **“Proveedores y métodos de pago”** el **Jefe de guardia** o el Coordinador Local, serán los encargados de registrar las cargas, sin embargo, en el SCE, cualquier usuario con perfil administrativo puede llevar a cabo esta tarea.

3. Registro de una nueva recarga de combustible.

- Ingresar a la sección de **“Cargas”**
- Pulsar sobre el módulo **“Combustibles”**
- Desplegar el **“Combo Box”** y seleccionar en la sección **“Cargas”**
- Pulsar sobre la opción para agregar un nuevo movimiento
- Registrar la información del **ticket** proporcionado por la carga de combustible en la gasolinera
- Llenar todos los datos solicitados en el formulario
- Agregar el PDF del ticket
- Guardar los cambios.

Al agregar la información del porcentaje del IVA aplicado en el costo total, el costo por litro de combustible y agregar la cantidad de litros abastecidos, el Sistema realizará de manera automática el cálculo del costo total del combustible, debiendo coincidir con la información del ticket.

Una vez completado el formulario se **debe escanear el ticket y guardar la imagen en formato PDF**, ya que se debe adjuntar la imagen al formulario; cargada la imagen, se guardan los cambios y de esta manera cada movimiento quedará registrado en la información de esta sección.

Esto permite generar estadísticas con los costos generados, que podrán ser consultadas mediante filtros por fecha de acuerdo a las necesidades de cada Delegación.

7. Integración de la App Telegram con el SCE

La aplicación Telegram, en conjunto con el **Sistema de Control de Emergencias (SCE)**, se han integrado mediante un bot nombrado como **“RedBot”**. Esta herramienta permite a los usuarios recibir notificaciones y realizar interacciones relacionadas con la gestión de emergencias de forma automatizada y en tiempo real. A continuación, se describen el proceso de vinculación y las principales funcionalidades disponibles a través de esta integración:

7.1. Vinculación

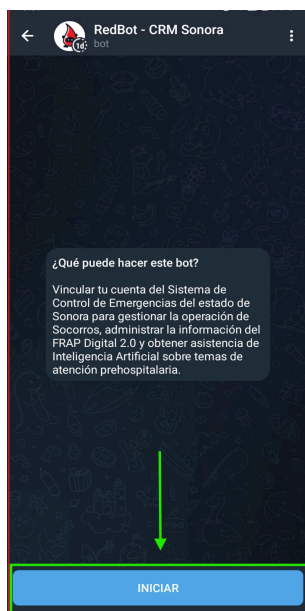
Para realizar una vinculación exitosa del **RedBot** mediante la aplicación Telegram, es necesario contar con una cuenta en el **SCE**. Si aún no te has registrado, accede a la liga del **SCE** de tu Estado para completar el registro en tu delegación y obtener tu usuario y contraseña (**credenciales de acceso al Sistema**). Estos datos serán los mismos que se utilizarán durante el proceso de vinculación y permitirán un acceso seguro al **“FRAP Digital”** en el futuro.

7.2. Pasos para vincular tu cuenta del SCE en la App Telegram

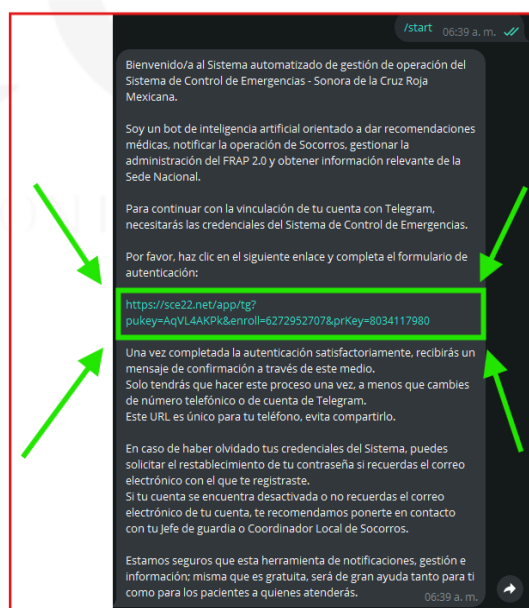
1. Descarga Telegram en tu dispositivo desde la App Store o Google Play. Puedes escanear el siguiente Código QR para instalar la Aplicación de Telegram.



2. Accede al **RedBot** a través del enlace correspondiente a tu estado, siguiendo el formato: **[https://t.me/CruzRojamexicana\[nombredelestado\].bot](https://t.me/CruzRojamexicana[nombredelestado].bot)**. Por ejemplo: **<https://t.me/CruzRojamexicanaSonora.bot>** Este enlace es igual para todos los estados; solo debes asegurarte de colocar el nombre correcto del Estado al que perteneces.
3. Pulsa el botón **“Iniciar”** o **“/start”** o bien escribe este comando en la conversación del **Redbot**, esta acción iniciará el proceso de vinculación (recuerda que para mantener activa una conversación el comando siempre tendrá al inicio una diagonal (/)).




4. Lee atentamente las instrucciones del “Mensaje de Bienvenida”, todos los usuarios reciben un mensaje de bienvenida a través del “RedBot”, confirmando su conexión y disponibilidad para recibir notificaciones y comandos. **Accede al enlace único que el RedBot envía para tu dispositivo y usuario.** Haz clic en el enlace.



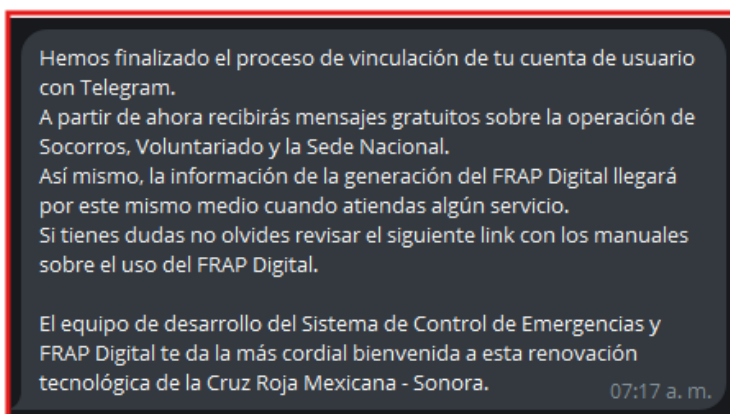
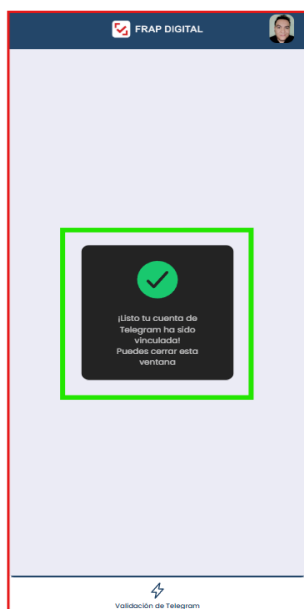
5. Ingresa al Link que corresponde a tu Estado: estado.cr.org.mx/app, en la página de Login ingresa tus credenciales de acceso al SCE (usuario y contraseña) y pulsa “Validar cuenta”.



6. Lee las instrucciones y completa el formulario con los datos solicitados.
Consulta la información mostrada y habilita las casillas de verificación para finalizar.



Importante: Una vez completado el procedimiento, la cuenta quedará vinculada de manera exitosa y lista para su uso. A partir de este momento se recibirán en el historial de conversación con el **RedBot** distintas notificaciones con información operativa.



7.3. Verificación de dos pasos

Todo el personal que cuente con facultades de edición o extracción de información en su perfil deberá tener habilitada la verificación en dos pasos.

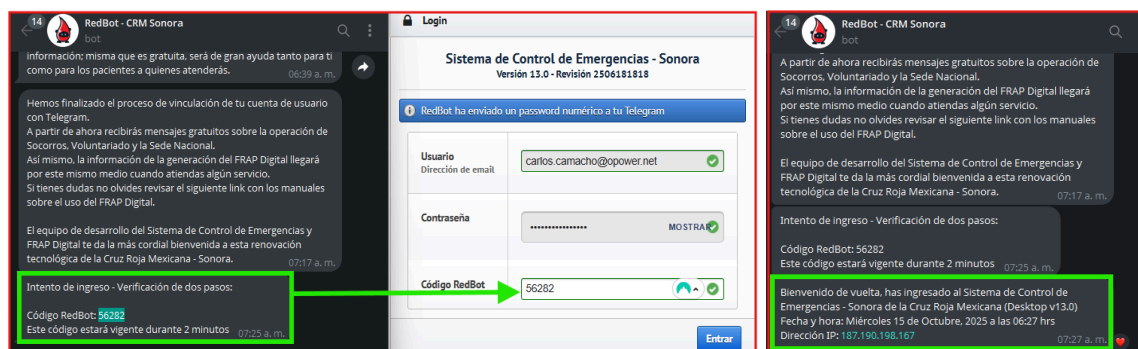
Esta función constituye una capa adicional de seguridad que protege la información sensible, al requerir no solo una contraseña, sino también un segundo factor de autenticación, como el código de verificación enviado a través de Telegram.

Al intentar ingresar al SCE, el Sistema activará esta verificación de seguridad.

Primero, el usuario deberá introducir su contraseña habitual. Posteriormente, el SCE enviará un código único de acceso al bot "RedBot" de Telegram, el cual tendrá una vigencia de dos minutos.

Para completar el inicio de sesión, será necesario ingresar dicho código.

De esta manera, aun cuando alguien conozca la contraseña, no podrá acceder a la cuenta sin el segundo factor de autenticación, asegurando que únicamente el usuario autorizado pueda ingresar al Sistema.



7.4. Proceso de desvinculación

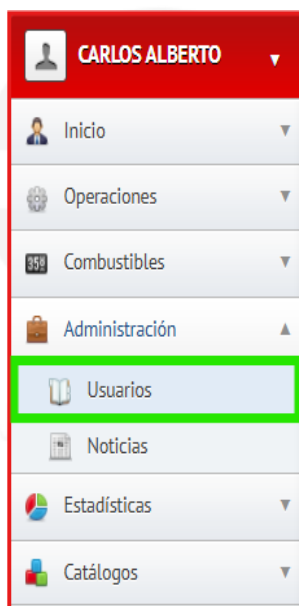
Este proceso únicamente podrá ser realizado por el Coordinador Estatal o Local, podrá llevarse a cabo por las siguientes circunstancias:

1. Error de vinculación
2. Cambio de número celular
3. Baja del usuario de la institución

Para llevar a cabo el proceso es necesario contar con los datos del usuario cuya información se modificará:

- Nombre completo
- CURP
- Correo electrónico

1. Ingresa a la sección de **“Usuarios”** en el módulo de **“Administración”**.



2. En la lista de usuarios, utiliza la barra de búsqueda para localizar el nombre del usuario cuya información deseas modificar.

Lista de usuarios

Usuarios registrados

Buscar:

Registros mostrados: 10

Perfil	Nivel	Email	CURP	Nombre	Delegación	Telegram	Seguro	Activo	Interacción (Pais)
Desarrollador	Ninguno / No aplica	lcamacho@opower.net	CALL860217HDFHPS00	CAMACHO LOPEZ, LUIS ALFREDO	OPower Desarrollo	SI	No	SI	139
Desarrollador	Ninguno / No aplica	carlos.camacho@opower.net	CAPCB80508HDFHCR06	CAMACHO PACHECO, CARLOS ALBERTO	OPower Desarrollo	SI	No	SI	0
Jefe de guardia	Ninguno / No aplica	caro_ariza@hotmail.com	AACA880414HSRRHN08	ARAZA CAMACHO, ANA CAROLINA	Caborca	No	No	No	3137
Jefe de guardia	TUM Básico	solonicandro@yahoo.com.mx	UICH930314HSLRHC04	URIAS CAMACHO, JOSE NICANDRO	Huatabampo	No	SI	SI	5
Operativo	Socorrista	mariancamacho673@gmail.com	CARR040722HSRMDNA1	CAMACHO RODRIGUEZ, RENE MARIAAN	Guaymas	No	No	No	0
Operativo	TUM Básico	jteeipe_69@hotmail.com	VACF890325HSRSHL13	VASQUEZ CAMACHO, FELIPE	Hermosillo	No	No	SI	60

Mostrando 1 a 6 de 6 registros (Filtrado de 1,430 registros totales)

+ Agregar un nuevo usuario

- Dentro de la información del usuario identifica el campo de Telegram y selecciona el botón **"Desvincular"**, la página se actualizará de forma automática.

Telegram

ID de Telegram: 6272952707

Última conexión: Viernes 29 de Agosto, 2025 a las 12:02 hrs

Fecha de registro: Miércoles 18 de Junio, 2025 a las 16:11 hrs

Fecha de modificación: Miércoles 18 de Junio, 2025 a las 16:11 hrs

[Desvincular](#)

- Confirma el movimiento y verifica que la acción se haya ejecutado correctamente, la información en los datos de vinculación se encontrará en blanco.

Confirmar borrar vinculación de Telegram

¿Estas seguro de borrar la vinculación de Telegram del usuario?

[Cancelar](#) [Si](#)

Telegram

ID de Telegram:

Última conexión:

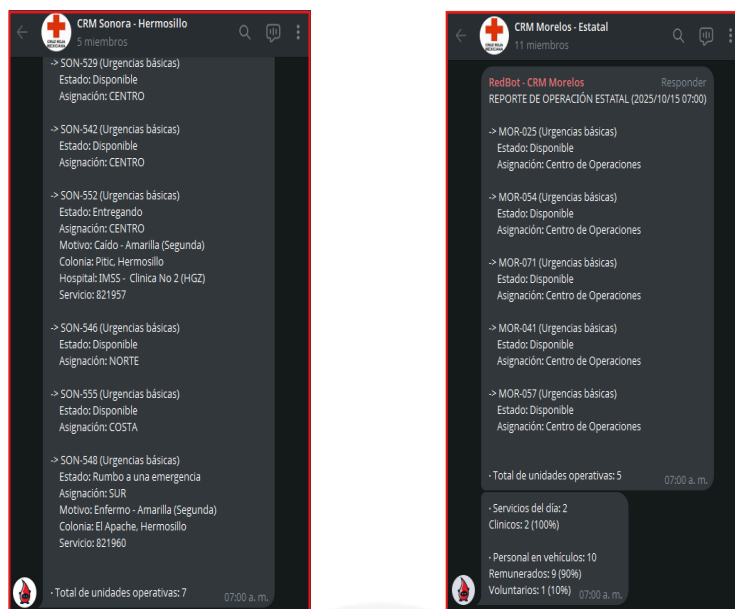
Fecha de registro:

Fecha de modificación:

[Registrar](#)

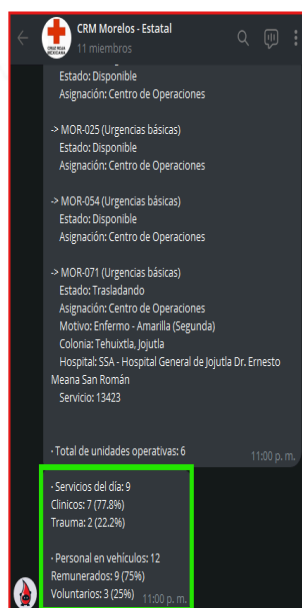
7.5. Funcionalidades avanzadas

Reportes Estatales: Los **Coordinadores Estatales** reciben notificaciones detalladas sobre la operación de Socorros en el Estado, la información de cada una de las Delegaciones registradas que cuenten con información operativa activa se mostrará con un corte de 60 minutos, por ejemplo: asignación de emergencias y estatus de las unidades en tiempo real.



Reportes Locales: Los **Coordinadores Locales** pueden consultar los reportes detallados de su Delegación, monitoreando las actividades y el estatus de las operaciones en tiempo real.

Resumen de Operación: Al final de la información de los cortes operativos, el “RedBot” envía un resumen detallado de los servicios realizados, unidades activas y cantidad de personal operativo, esto incluye voluntarios y personal remunerado, de esta manera se puede corroborar que se está realizando un registro preciso de todas las actividades.



8. Soporte Técnico

El **Sistema de Control de Emergencias (SCE)** incorpora una función de autoayuda mejorada, diseñada para ofrecer asistencia inmediata a los usuarios y facilitar el uso eficiente de las herramientas del Sistema y **FRAP Digital**.

Esta función concentra una amplia variedad de recursos disponibles en el siguiente enlace:

<https://wiki.scecrm.mx/>

Recursos disponibles:

Manuales detallados:

Documentos actualizados que orientan al usuario en el uso de las distintas funcionalidades del **SCE** y **FRAP Digital**, permitiendo un aprovechamiento óptimo del Sistema.

SCE - Preguntas con Soluciones Rápidas (FAQs)

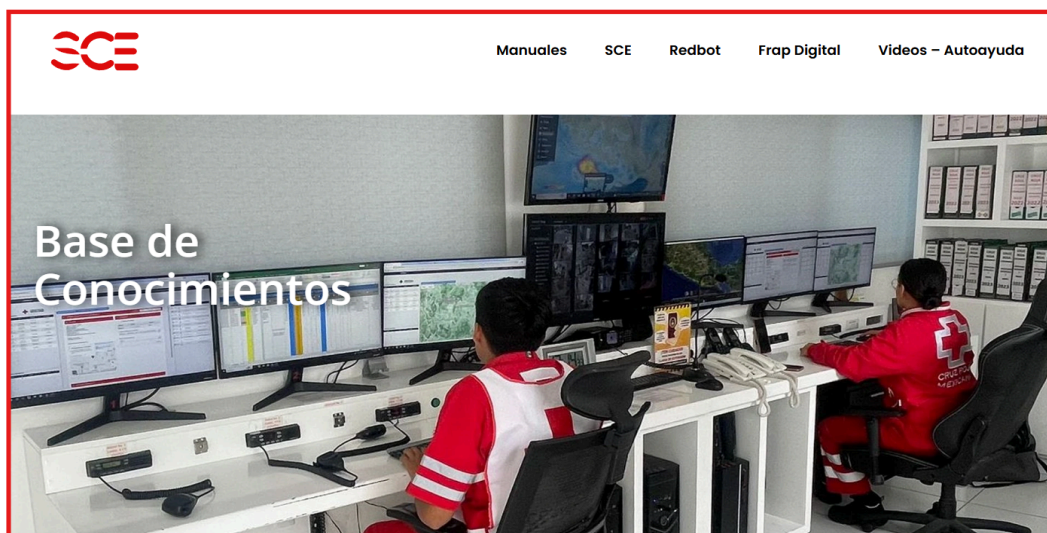
Listado de preguntas frecuentes con respuestas claras y concisas que ayudan a resolver de forma ágil las situaciones más comunes.

Entre otros recursos útiles que están a disposición para asegurar una experiencia fluida y efectiva en la gestión de emergencias.

Esta función de autoayuda está diseñada para proporcionar a los usuarios el apoyo necesario en cualquier momento, facilitando la resolución de dudas y optimizando el uso del sistema.

Videos tutoriales:

Material audiovisual que explica, paso a paso, los procedimientos para realizar acciones administrativas, operativas y de consulta dentro del Sistema.



Solicitudes de Soporte Técnico

En caso de requerir asistencia adicional, las solicitudes de Soporte Técnico deberán realizarse exclusivamente a través de los siguientes canales oficiales:

Correo electrónico: soporte@cr.org.mx

Grupo de Soporte Estatal: vía WhatsApp (según corresponda a tu entidad).

Para asegurar una atención adecuada y oportuna, es importante incluir la siguiente información en el reporte:

- Nombre completo del usuario.
- Contraseña (solo en casos necesarios y previa solicitud del área de soporte).
- Delegación a la que pertenece.
- Descripción detallada del problema.
- Evidencia visual: imagen legible, captura de pantalla o video corto que muestre la incidencia.

9. Glosario

CATÁLOGOS: Lista o relación ordenada con algún criterio de libros o documentos

SCE: Sistema de Control de Emergencias

USUARIOS: Persona que usa habitualmente un servicio

PASSWORD: Contraseña

BANDEJA DE SPAM: Cuando alguien nos envía un correo electrónico y Gmail lo confunde con **Spam** (correo no deseado) y lo envía directamente a esa **carpeta**, mientras nosotros esperamos verlo en la de Archivos recibidos.

CLAVE DENOMINATIVA: Una o más palabras con o sin **significado** idiomático, utilizadas frecuentemente en combinación con el uso de claves de radio comunicación dentro de **Cruz Roja Mexicana**.

ÁREA DE COBERTURA: El término **cobertura** se refiere al **área** geográfica en la que se dispone de un servicio.

BASE DE DATOS: Una **base de datos** es un sistema de archivos electrónico. Las **bases de datos** tradicionales se organizan por campos, registros y archivos.