



**República de Ecuador**  
**Ministerio de Relaciones Exteriores**

Manual de procedimientos para la gestión de Asistencia  
Humanitaria Internacional en situaciones de Desastres

*Ecuador, Diciembre del 2004*

Con el apoyo financiero de la OPS/OMS – Oficina Regional para Sudamérica-Ecuador



# Contenidos

<b>CAPITULO I. MARCO DE REFERENCIA .....</b>	<b>3</b>
1. INTRODUCCIÓN.....	3
1.2. <i>Objetivos</i> .....	4
1.3. <i>Estrategias de aplicación</i> .....	4
<b>CAPÍTULO II. ORGANISMOS QUE INTERVIENEN EN LA GESTIÓN DE LA ASISTENCIA HUMANITARIA INTERNACIONAL .....</b>	<b>6</b>
1. ORGANISMOS NACIONALES.....	6
1.1. <i>El Sistema Nacional de Defensa Civil</i> .....	6
1.2. <i>El Instituto Ecuatoriano de Cooperación Internacional (INECI)</i> .....	7
1.3. <i>La Unidad Coordinadora del Programa de Emergencia para Enfrentar Fenómenos Naturales (COPEFEN)</i> .....	8
1.4. <i>La Corporación Aduanera Ecuatoriana. CAE</i> .....	8
2. ORGANISMOS INTERNACIONALES.....	9
2.1. <i>Políticas y organismos Regionales de Prevención, Respuesta y/o Coordinación a Desastres</i> .....	9
2.2. <i>El Centro Internacional de Investigación sobre el Fenómeno El Niño (CIIFEN)</i> .....	10
2.3. <i>Sistema de las Naciones Unidas (SNU)</i> .....	10
2.4. <i>Agencias de Cooperación Bilateral</i> .....	11
2.5. <i>Organizaciones No Gubernamentales Internacionales</i> .....	11
<b>CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA ASISTENCIA HUMANITARIA INTERNACIONAL .....</b>	<b>11</b>
1. PRINCIPIOS UNIVERSALES QUE RIGEN LA ASISTENCIA HUMANITARIA INTERNACIONAL .....	11
2. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE GESTIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA INTERNACIONAL.....	12
2.1. <i>Ecuador como país asistido</i> .....	13
2.2. <i>Ecuador como país asistente</i> .....	18
2.3. <i>Ecuador como país de tránsito</i> .....	19
GLOSARIO DE SIGLAS Y ABREVIATURAS.....	21
BIBLIOGRAFÍA.....	22
<b>ANEXOS .....</b>	<b>24</b>
ANEXO 1. DIRECTORIO DE ORGANISMOS ESTATALES .....	24
ANEXO 2. DIRECTORIO DE ORGANISMOS INTERNACIONALES Y DE NNUU .....	25
ANEXO 3. DIRECTORIO DE AGENCIAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.....	26
ANEXO 4. DIRECTORIO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES.....	27
ANEXO 5. PROCEDIMIENTOS DE INSARAG PARA LA ASISTENCIA A PAÍSES AFECTADOS.....	28
ANEXO 6. INSTRUCCIONES PARA LOS DONANTES.....	34
ANEXO 7. FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE OFRECIMIENTOS DE ASISTENCIA.....	36
ANEXO 8. EL SISTEMA PARA EL MANEJO DE SUMINISTROS HUMANITARIOS SUMA:.....	37

# **Capítulo I. Marco de Referencia**

## **1. Introducción**

Cuando ocurre un desastre, dada la urgencia de atención de las necesidades inmediatas, los primeros gestos de asistencia se generan en las zonas de emergencia mismas, y poco a poco la ayuda local de las instituciones comienza a tomar lugar. Por lo general las emergencias pueden ser resueltas utilizando los recursos humanos, materiales y financieros disponibles en el país, pero habrá escenarios en donde dicha disponibilidad no es suficiente para enfrentar todas las necesidades generadas por el evento adverso. En tales circunstancias, se hace necesario acudir a la comunidad internacional para obtener recursos adicionales que permitan una mejor respuesta ante la emergencia.

Al mismo tiempo, la ocurrencia de un desastre de magnitud considerable en cualquier país, genera comúnmente una movilización de la comunidad internacional para enviar ayuda al país afectado. Estas muestras de solidaridad suelen ser espontáneas y muchas veces exacerbadas por las imágenes que los medios de comunicación transmiten sobre la situación de emergencia que vive el país, lo que muchas veces provoca el envío desordenado de ayuda que no necesariamente corresponde a las necesidades detectadas, y conteniendo productos que no se ajustan al uso y costumbres del país asistido.

Por esa razón, el reto de la gestión adecuada de la asistencia humanitaria internacional consiste en obtener el mejor provecho a esa solidaridad procurando que las donaciones provenientes de la comunidad internacional sean pertinentes, adecuadas y respondan a solicitudes hechas por el país afectado.

El personal de las Misiones Diplomáticas y Consulares que representan a Ecuador en los diferentes países juega un papel fundamental en la gestión y coordinación de la búsqueda de ayuda y deben recibir formación y orientaciones para que puedan canalizar la asistencia más apropiada.

La vulnerabilidad a diversos tipos de desastres y la necesidad de contar con guías y procedimientos para las Misiones Diplomáticas, Consulares, Organismos Internacionales, Agencias de Cooperación y Organizaciones no Gubernamentales

propició a que en el mes de Julio de 1993, con el soporte técnico del programa de emergencias y desastres de la OPS/OMS y por iniciativa del Ministerio de Relaciones Exteriores y de la Dirección Nacional de Defensa Civil, se elabore un borrador de Manual de “Procedimientos para Misiones Diplomáticas en Casos de Desastres”.

Este manual, ha sido producido por el MRREE y proporciona procedimientos para la gestión, canalización y recepción ordenada de la ayuda internacional, facilitando a la vez herramientas para orientar la solidaridad de los donantes y de esa manera mejorar sustancialmente la calidad de dicha asistencia y reducir la llegada de donaciones inadecuadas y de la asistencia no solicitada. Así mismo, contiene orientaciones para las acciones de asistencia cuando el Ecuador es el país que genera asistencia a otra nación afectada ó cuando su territorio será utilizado solamente para el tránsito de asistencia humanitaria proveniente de otro país vecino.

### **1.1. Propósito**

La finalidad de este manual es proporcionar los mecanismos mediante los cuales la República de Ecuador, bajo la responsabilidad del Ministerio de Relaciones Exteriores, gestionará y facilitará la Asistencia Humanitaria Internacional en situaciones de desastre o emergencias, ya sea como país asistido, asistente o de tránsito.

### **1.2. Objetivos**

- Propiciar el ordenamiento de la gestión de ayuda humanitaria internacional.
- Orientar adecuadamente los esfuerzos de gestión de la ayuda de manera que ésta responda a las necesidades reales.
- Formular y difundir una guía práctica de procedimientos a seguir en caso de ocurrir un desastre en el país.
- Facilitar la gestión y recepción de la Asistencia Humanitaria Internacional

### **1.3. Estrategias de aplicación**

Para su aplicación en los diferentes estratos concernidos, este manual partirá de la siguiente estrategia:

- Respeto a la organización y normativas del Sistema Nacional de Defensa Civil del Ecuador.
- Complementa los procedimientos operativos del Centro de Operaciones de Emergencia (COE) del sistema Nacional de Defensa Civil.
- Aplica las normativas internacionales de la gestión de la Asistencia Humanitaria Internacional.

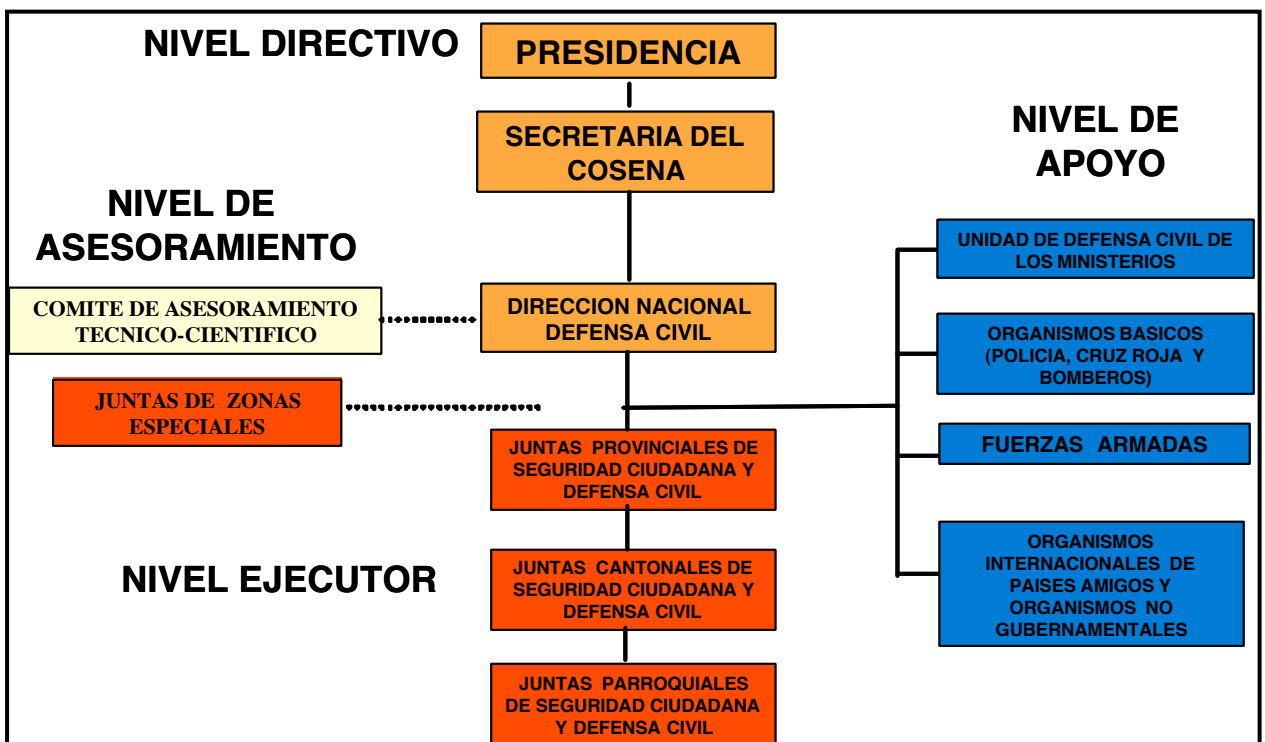
## Capítulo II. Organismos que intervienen en la gestión de la asistencia humanitaria internacional

### 1. Organismos Nacionales<sup>1</sup>

Los organismos nacionales relacionados con la gestión y administración de la Asistencia Humanitaria Internacional son:

#### 1.1. El Sistema Nacional de Defensa Civil

El Sistema Nacional de Defensa Civil (SNDC) es el conjunto de organismos y organizaciones de los sectores público y privado, nacional, provincial, municipal, parroquial y barrial que mediante la coordinación integrada, ejecutan acciones permanentes de protección a la población y sus bienes; antes, durante y después de un desastre originado por fenómenos de la naturaleza o por efectos derivados de la intervención humana.



El Estado ecuatoriano tiene la responsabilidad primordial y principal de proveer de ayuda humanitaria a la población afectada por eventos adversos. El artículo 180 de la

<sup>1</sup> Ver anexo 1 Organismos estatales

Constitución Política de la República del Ecuador, faculta al Presidente de la República a declarar el estado de emergencia nacional en caso de producirse una conmoción interna o catástrofe natural, en concordancia con lo descrito en el artículo 181 y subsiguientes, estipulado en el Capítulo IV de la mencionada ley vigente en el Ecuador.

La Dirección Nacional de Defensa Civil (DNDC) ha creado el Centro de Operaciones de Emergencia Nacional (COEN) como instancia de coordinación para la toma de decisiones ejecutivas, en situaciones de emergencia y desastres. Es el responsable de promover la planificación y mantener la coordinación y operación conjunta entre los diferentes niveles, jurisdicciones y funciones de las instituciones involucradas en la preparación y respuesta a emergencias y desastres.

## **1.2. El Instituto Ecuatoriano de Cooperación Internacional (INECI)**

La reestructuración del sistema de cooperación con el fin de lograr una mayor captación y mejor utilización de los recursos externos, mediante la racionalización de la información de la oferta y demanda de cooperación se expidió mediante Decreto Ejecutivo 611, de 26 de julio de 2000, el Reglamento del Consejo para la Cooperación Internacional (CACI) y el Instituto Ecuatoriano de Cooperación Internacional-INECI.

El CACI está presidido por el Ministro de Relaciones Exteriores e integrado por los Ministros de: Economía y finanzas, Bienestar Social, Turismo, Oficina de Planificación de la Presidencia de la República (ODEPLAN) y el Consejo de Modernización del Estado (CONAM). Para su coordinación y seguimiento cuenta con un Secretario General.

El objetivo principal del INECI en la cooperación para desastres naturales es mejorar la capacidad de respuesta y facilitar de manera ordenada y coherente el accionar de los Organismos y Agencias de Cooperación Internacional encargados de apoyar al país en estos casos. En el caso de la ocurrencia de desastres, el INECI tiene el propósito de asegurar una mayor coordinación y un mejor aprovechamiento en la consecución y utilización de la cooperación humanitaria internacional.

El INECI en coordinación con los entes nacionales involucrados en la respuesta y manejo de emergencias y desastres, en particular con las instituciones del SNDC procura mantener un canal permanente de recepción eficaz de ayuda *internacional* que principalmente busca reforzar a través de un mecanismo universal de intercambio y asistencia técnica para actualizar planes de emergencia, mejorar el área de prevención, manejo y gestión de catástrofe.

### **1.3. La Unidad Coordinadora del Programa de Emergencia para Enfrentar Fenómenos Naturales (COPEFEN)**

Se crea con el Decreto de Emergencia del año 1997, como entidad para enfrentar los efectos del Fenómeno El Niño, es en el 29 de abril del 2002, mediante Decreto Ejecutivo publicado en el Registro Oficial # 565, se le ampliaron sus responsabilidades a la de **prevención y atención de fenómenos naturales**. Las principales Instituciones beneficiadas del COPEFEN han sido aproximadamente 120 municipios, consejos provinciales, organismos de desarrollo.

El COPEFEN tiene asignada un área geográfica de actuación por debajo de los mil (1000) metros sobre el nivel del mar.

### **1.4. La Corporación Aduanera Ecuatoriana. CAE**

En Julio 13 de 1998 (Ley 99 del congreso de la republica publicado en el Registro oficial #359) se expide la Ley Orgánica de Aduanas y se crea la Corporación Aduanera Ecuatoriana CAE, como una persona jurídica de derecho público de duración indefinida, patrimonio del estado, con autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, domiciliada en la ciudad de Guayaquil, posee además 4 distritos portuarios.

Se le atribuye las competencias técnico-administrativas, necesarias para llevar adelante la planificación y ejecución de la política aduanera del país. Se le entregan las facultades tributarias de determinación, resolución y sanción en materia aduanera, de conformidad con esta ley y sus reglamentos.

En esta ley en su Capítulo III (exenciones) Art. 27 hace referencia a las Exenciones del pago de tributos a que están previstas las Instituciones del estado, del sector privado,



**sin fines de lucro de beneficencia o de envío socorros para caso de desastres y en tiempos de normalidad.** Esta disposición esta respaldada por el reglamento general de esta ley en su Capitulo III.

## **2. Organismos Internacionales**

Organismos internacionales que intervienen en las diferentes actividades de la gestión de la asistencia humanitaria internacional y los mecanismos de coordinación.

### **2.1. Políticas y organismos Regionales de Prevención, Respuesta y/o Coordinación a Desastres**

Mediante acuerdos intergubernamentales en la región para fortalecer compromisos en la prevención de desastres, se ha creado el Comité Andino para la Prevención y Atención de Desastres (CAPRADE), en la reunión del Consejo Andino de Ministros de Relaciones exteriores en la decisión 529 del 7 de Julio de 2002 en Lima, Perú.

El CAPRADE, tiene como objetivo y competencia contribuir a la reducción del riesgo y del impacto de los desastres naturales y antrópicos en la subregión andina, mediante la coordinación y promoción de políticas, estrategias y planes y la promoción de actividades en la prevención, mitigación, preparación, atención de desastres, rehabilitación, y reconstrucción, así como la cooperación y asistencia mutua.

Otra iniciativa es el Programa Regional Andino (PREANDINO), financiado por la Corporación Andina de Fomento CAF, atendiendo el mandato del XI Consejo Presidencial Andino, de Mayo de 1999, tiene como mecanismo y espacio permanente de cooperación regional y nacional en materia de gestión de riesgos.

## **2.2. El Centro Internacional de Investigación sobre el Fenómeno El Niño (CIIFEN)**

Las organizaciones científicas lideradas por la Organización Meteorológica Mundial (OMM), organizaron la primera evaluación mundial del evento El Niño 1997-98, en la Ciudad de Guayaquil. La Asamblea General adoptó la resolución de establecer un centro Internacional de Investigación del fenómeno El Niño (CIIFEN) en Guayaquil. En septiembre del 2001 la OMM y el Gobierno de Ecuador firmaron un Memorando de entendimiento de cooperación con la finalidad de fortalecer las labores del CIIFEN.

Se prevé que el CIIFEN funcione como un centro que reúna la información sobre el ENOS y sus efectos y colabore y coordine con las entidades nacionales y regionales asociadas en materia de procedimientos de datos climáticos, aplicación y predicción.

## **2.3. Sistema de las Naciones Unidas (SNU)<sup>2</sup>**

Algunas de las agencias del Sistema de las Naciones Unidas (SNU) colaboran en los diferentes momentos desde los preparativos hasta las actividades de respuesta ante desastres, rehabilitación y reconstrucción. Su apoyo consiste según el caso, en asistencia técnica, financiera y en especie. La agencia especializada en el tema de la respuesta en situaciones de desastres es la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios de las Naciones Unidas (OCHA), aunque el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) suele apoyar iniciativas en el campo de la prevención y la preparación.

En casos de desastre mayor y a solicitud del gobierno del país afectado, el Sistema de las Naciones Unidas apoya los esfuerzos de atención de la emergencia mediante el apoyo a las autoridades nacionales en diferentes áreas de acción según las necesidades.

La asistencia de NNUU es brindada con apego a la resolución 46/182 de la Asamblea General de las Naciones. Para poder apoyar de forma eficaz y oportuna el Sistema de las Naciones Unidas dispone varias instancias que se activarán según las necesidades del evento:

---

<sup>2</sup> Ver anexo 2 Organismos internacionales y de NNUU

- Equipo de las Naciones Unidas para el manejo de desastres (UN-DMT). En Ecuador se denomina equipo UNETE.
- El equipo de las Naciones Unidas para la Evaluación y Coordinación en Casos de Desastres (UNDAC),
- Centro de Operaciones y Coordinación en el sitio (OSOCC).
- Grupo Asesor Internacional en Búsqueda y Rescate (INSARAG).

#### **2.4 Agencias de Cooperación Bilateral<sup>3</sup>**

Su asistencia, que se tramita de gobierno a gobierno o mediante organizaciones no gubernamentales, puede estar constituida por donaciones en especie, en efectivo, financiamiento de proyectos e incluso envío de consultores y expertos.

#### **2.5. Organizaciones No Gubernamentales Internacionales<sup>4</sup>**

Su capacidad, experiencia y recursos suelen ser de una enorme variedad. Existen ONG internacionales que se han especializado en emergencias y que cuentan con destrezas y recursos muy apropiados para la intervención, así como otras que apoyan las acciones de rehabilitación y reconstrucción.

## **Capítulo III. Procedimientos para la gestión de la Asistencia Humanitaria Internacional**

### **1. Principios universales que rigen la Asistencia Humanitaria Internacional**

- La Asistencia Humanitaria contempla los principios rectores del Derecho Internacional Humanitario y los Derechos Humanos.
- Las autoridades que planifican, dirigen y ejecutan la asistencia humanitaria, tendrán siempre presente el principio y el deber de amparo hacia los más vulnerables, dando la primera prioridad a las necesidades de protección y asistencia que demandan las mujeres embarazadas, los niños, niñas y adolescentes especialmente los que están sin compañía-las madres con hijos pequeños, las mujeres cabeza de familia, así como las personas con discapacidad y los adultos mayores.

---

<sup>3</sup> Ver anexo 3: Agencias de Cooperación Bilateral

<sup>4</sup> Ver anexo 4: Organizaciones no gubernamentales internacionales

- La asistencia humanitaria debe contribuir de manera integral, a evitar la reproducción de los factores de vulnerabilidad que permiten la ocurrencia de la crisis.
- Las operaciones humanitarias procurarán el manejo autónomo de la crisis por parte de la población y las autoridades locales y se orientará a facilitar la recuperación y fortalecimiento de las redes comerciales y productivas en las áreas impactadas.
- La cooperación para la asistencia humanitaria, responderá a solicitudes concretas y específicas que sean emitidas por los mecanismos nacionales y regionales dispuestos para ello.
- Se promoverá la participación de la contraloría y de auditorías externas, como muestra de la voluntad imperante de proporcionarle al proceso de administración de la asistencia humanitaria la transparencia necesaria.

## **2. Procedimientos Específicos de gestión de Asistencia Humanitaria Internacional**

Se debe enfatizar que el Ministerio de Relaciones Exteriores a través del INECI y de sus misiones diplomáticas y consulares, es la entidad gubernamental encargada de gestionar y coordinar la ayuda externa de carácter humanitario, que recibe el país en caso de desastres; como aquella asistencia que Ecuador promueva a favor de otro país afectado. De hecho, se tendrá en consideración tres modalidades en la gestión de la asistencia internacional, dependiendo si Ecuador es o no el país afectado por el desastre. Estas modalidades son las siguientes:

- Ecuador como país asistido
- Ecuador como país asistente
- Ecuador como país de tránsito

## **2.1 Ecuador como país asistido**

### **2.1.1. Principios generales**

En las situaciones que por la magnitud del desastre se superen las capacidades de respuesta nacional, se recurrirá a la asistencia humanitaria internacional, con el objeto de complementar los esfuerzos nacionales; para ello se definen a continuación los criterios que deberán tenerse en cuenta para su gestión:

- Ecuador solicitará asistencia humanitaria internacional solamente en aquellos casos en que los recursos nacionales no sean suficientes para atender los efectos del desastre ó en donde se requiera algún recurso especializado con el que el país no cuente.
- El Servicio Exterior deberá abstenerse de gestionar y recibir cualquier tipo de ayuda, sin previa consulta con el INECI.
- Todo el proceso de manejo de las donaciones tendrá sistemas de control y monitoreo de manera tal que se establezca una relación de transparencia y rendición de cuentas con los donantes.
- Se debe promover las donaciones en efectivo como la asistencia más efectiva y flexible, y dar a conocer los procesos de control que se tienen en su manejo para dar confianza a los donantes.
- El tipo y cantidad de recursos que se solicitará como asistencia internacional deberá resultar de la evaluación de daños y análisis de necesidades que las instituciones del SNDC haya realizado.
- Una vez se haya definido los requerimientos de asistencia, se darán a conocer las representaciones diplomáticas y consulares por medio comunicados oficiales y a la comunidad internacional mediante de conferencias y comunicados de prensa, y publicados en la página Web del INECI.
- Todos aquellos ofrecimientos de asistencia tanto en especie como en recursos humanos que se reciban, son consultados con la Dirección de Defensa Civil antes de ser aceptados, con el fin de verificar su utilidad y pertinencia.
- El personal especializado extranjero solo será solicitado en común acuerdo con los organismos nacionales a cargo de la disciplina que se quiere apoyar.

- En el caso de que se requiera asistencia de grupos especializados en búsqueda y rescate, ésta se registrará por lo establecido en los Procedimientos del Grupo Asesor Internacional de Búsqueda y Rescate<sup>5</sup>.
- Las entidades interesadas en enviar asistencia humanitaria deberán hacerlo mediante la representación diplomática de nuestro país, la cual les informará los requisitos que deben cumplirse.
- Durante la recepción de la asistencia humanitaria deberá verificarse que vengan respaldados por nota extendida por la representación diplomática de nuestro país acreditada en el país de origen de los mismos.
- Se elaborará acuse de recibo y agradecimiento para los donantes, así como informes consolidados sobre la asistencia humanitaria recibida y su destino, dirigidos a la comunidad internacional.

### **2.1.2. Tareas del INECI**

La gestión de la asistencia humanitaria internacional debe incluir como fundamento básico, la participación permanente de la Cancillería mediante el INECI antes, durante y después del impacto de los eventos adversos, con actividades tales como:

#### **En tiempos normales**

- El INECI debe organizar y coordinar la División de Gestión de la Asistencia Internacional Humanitaria del COE Nacional
- Difundir esta guía entre todas las instancias y personal concernido, como documento de orientación para la gestión y coordinación de la asistencia internacional humanitaria.
- Mantener una comunicación constante con las diferentes agencias y otros actores de la de cooperación internacional.
- Mantener un listado actualizado de los puntos focales de las diferentes agencias y otros actores de la de cooperación internacional.
- Conocer los procedimientos que manejan los organismos internacionales para la gestión de donaciones y difundirlos entre el servicio exterior.
- Conocer los procedimientos de aduana de Ecuador y su aplicación en situación de desastre.
- Mantener consultas y acuerdos con los representantes del transporte internacional.

---

<sup>5</sup> Ver anexo 5: Procedimientos de INSARAG para la asistencia en países afectados

## **Durante la atención del desastre**

- EL INECI debe coordinar mediante un delegado permanente, la División de Gestión de la Asistencia Internacional Humanitaria del COE Nacional y mantener informado al resto de la estructura del COE sobre las gestiones y resultados de las gestiones de la asistencia humanitaria.
- Activar la presente guía como el documento de referencia para los procedimientos de gestión y coordinación de la ayuda internacional.
- Enviar informes de situación e instrucciones específicas mediante comunicados oficiales a las representaciones diplomáticas de Ecuador en el extranjero anexando la lista de necesidades a satisfacer, según el criterio técnico de la Defensa Civil y la declaratoria oficial de emergencia nacional.<sup>6</sup>
- Presenta a la comunidad internacional un informe general de situación y de las necesidades que se requiere resolver mediante la cooperación internacional.
- Atiende al cuerpo diplomático acreditado y a los representantes de las agencias de cooperación internacional.
- Mantiene una sala de recepción para reuniones, en la cual se disponga de material informativo para dichos personeros
- Elabora expedientes y da seguimiento a todos los ofrecimientos de cooperación futura que hagan los diferentes países y organismos<sup>7</sup>.
- Gestionar, que el caso de ofrecimientos de personal especializado, que el país o la organización que prestará la asistencia se encargue de los gastos de transporte, alojamiento, alimentación del equipo de apoyo extranjero (ver anexo 5: Procedimientos de INSARAG para la asistencia en países afectados )
- Mantener actualizada la información sobre el estado de situación y las necesidades, en la página Web del INECI.
- Difundir las acciones emprendidas por las autoridades nacionales y cooperantes, a través de la coordinación de conferencias de prensa, la emisión de boletines informativos, y la página web.
- Apoyar la resolución de los problemas que se presenten en la movilización de la asistencia humanitaria internacional.

---

<sup>6</sup> Ver anexo 6: Instrucciones generales para los donantes

<sup>7</sup> Ver anexo 7: Formulario de seguimiento de ofrecimientos de asistencia

- Apoyar la verificación de la asistencia humanitaria en la zona de ingreso al país, confirmándole al donante la recepción del donativo y si es posible, el destino.
- Coordinar con la Dirección de Aduanas para el apoyo a la verificación y conteo de la asistencia humanitaria y la elaboración de un acta de recepción, con el fin de agilizar el ingreso oficial de los suministros.
- Informar a la Defensa Civil sobre la llegada de recursos de la asistencia humanitaria a los aeropuertos, fronteras terrestres, y puertos marítimos, la cual deberá realizar el registro de los suministros recibidos mediante el sistema SUMA<sup>8</sup> y preparar la logística necesaria para la recepción y manejo de los mismos.
- En el caso de recibir medicamentos, alimentos, materiales peligrosos o equipo especializado, se requiere la intervención del Ministerio de Salud y el ministerio de agricultura, los cuales elaboraran un acta de recepción de los mismos.
- Establecer los procedimientos para la transferencia de fondos obtenidos por las representaciones diplomáticas y consulares como donaciones en efectivo en los respectivos países de acreditación.
- Solicitar informes a las representaciones diplomáticas y consulares de las donaciones en efectivo consignadas en la cuenta de dicha representación

### **Después del Desastre**

- El INECI debe mantener informada a la comunidad internacional sobre las acciones realizadas, la situación de emergencia prevaleciente, así como los planes y programas de rehabilitación en curso.
- Informar a la comunidad internacional sobre la asistencia externa recibida, y en lo posible, el uso y destino de las donaciones recibidas.
- Mantener seguimiento y activa todos aquellos ofrecimientos de cooperación según las nuevas necesidades detectadas.
- Mantener un registro sistematizado de los donativos procedentes del exterior
- Preparar presentaciones informativas sobre la situación actualizada de necesidades de asistencia humanitaria a los cooperantes.
- Controlar y verificar con transparencia la entrega de las donaciones en efectivo y en especie, conforme a los procesos y procedimientos de la logística.

---

<sup>8</sup> ver anexo 8 El Sistema para el manejo de suministros humanitarios SUMA



- Designar un enlace permanente en el sitio definido para la recepción y distribución de la asistencia humanitaria, con el objeto de dar seguimiento a la recepción de las donaciones y proveer información para verificar el ingreso de las mismas.
- Contribuir a las operaciones de cierre contable de las donaciones.

### **2.1.3. Tareas de las representaciones diplomáticas y consulares**

- Informan en primera instancia a las autoridades nacionales del país de residencia sobre la situación de emergencia en Ecuador, las actividades que se llevan a cabo y las necesidades de asistencia, según el informe recibido de la Cancillería
- Informan igualmente y promover el apoyo de la comunidad ecuatoriana residente, así como a la población en general en el país de acreditación
- Esta información a los donantes debe incluir información sobre los suministros requeridos y la forma de entregarlos, según lo establecido en el anexo 6: Instrucciones generales para los donantes
- Gestionan con los representantes de las empresas aéreas, marítimas y terrestres en el país de origen, la cooperación para el transporte de la asistencia humanitaria y hacer del conocimiento de los donantes la disponibilidad de dichos servicios.
- Extienden la carta que acompañará la remisión de los donativos en especie, para su respectivo control, la cual deberá presentarse como requisito para el ingreso en Ecuador.

Esta carta deberá de contener la siguiente información:

- o Nombre, dirección y teléfono del donante
- o Procedencia, descripción detallada, volumen, peso, cantidad y valor aproximado de la ayuda ofrecida.
- o Información sobre el responsable de los costos del transporte.
- o Fecha de expiración de medicinas y/o alimentos.
- o Si la oferta constituye una respuesta específica a una solicitud concreta, mencionar el origen de la solicitud y especificar el beneficiario de la donación.
- Mantienen contacto con el INECI para actualizar los informes de situación, las acciones que se realizan y las necesidades de asistencia.
- Solicitan a los donantes información sobre la asistencia que pueda ser brindada en la etapa después de superada la crisis. Elabora expedientes y da seguimiento a dicha información para aprovechar dichos ofrecimientos.

- (cantidad, lugar de destino, medio de transporte etc.), con el fin de enviar estos datos al INECI
- Girar copia del Decreto Ejecutivo sobre la declaratoria del Estado de Emergencia Nacional a los cooperantes.
- Recibir, clasificar y enviar donativos en especie, utilizando la metodología SUMA<sup>9</sup> de separación y clasificación de suministros, en cumplimiento de las políticas, y procedimientos de aduana y contraloría de Ecuador.
- Informar a la comunidad ecuatoriana y a posibles donantes del país sede, sobre las políticas y procedimientos definidos para la gestión efectiva de la asistencia humanitaria internacional.
- Aceptar la asistencia humanitaria que han sido solicitados por el país y posponer la aceptación de los no solicitados, en tanto el INECI hace las consultas correspondientes con la Dirección de Defensa Civil.
- Abrir una cuenta bancaria para recibir contribuciones específicamente para la emergencia en cuestión y comunicar su apertura a los donantes y la comunidad nacional mediante los medios de comunicación masiva, incluyendo: nombre del banco, número de cuenta, nombre de la cuenta (emergencia específica), tipo de moneda.
- La información de los donativos de dinero en efectivo recibido, deberá ser comunicada diariamente por cada representación diplomática o consular al INECI.

## **2.2. Ecuador como país asistente**

- El INECI se comunicará con la Embajada del país afectado, con el fin de obtener información sobre el estado de situación y las necesidades requeridas.
- Posteriormente transmitirá las necesidades de asistencia humanitaria identificadas, a la Defensa Civil que será la entidad responsable de reunir los recursos de asistencia humanitaria y gestionar el transporte al destino,
- La Defensa Civil dará a conocer al INECI la clase de asistencia humanitaria que puede brindar al país afectado, y posteriormente dará a conocer al mismo la disponibilidad y capacidad de brindar la cooperación, de acuerdo a las

---

<sup>9</sup> Ver Anexo 8: El Sistema para el manejo de suministros humanitarios SUMA

particularidades de la solicitud. En particular, tendrá que facilitar la siguiente información:

- El tipo y la cantidad de activos, recursos materiales, humanos y servicios disponibles para la asistencia humanitaria
  - Los tiempos necesarios para la movilización, concentración y despliegue de la asistencia humanitaria.
- El INECI coordinará con las instituciones del caso, las facilidades aduaneras y migratorias para lograr una movilización expedita de la asistencia.
  - Así mismo, hará las gestiones del caso con los países por los cuales la asistencia deba transitar, si fuera el caso.
  - Verificará que los recursos de asistencia humanitaria, cumplan con los requerimientos idoneidad y de calidad, de acuerdo a la solicitud del país afectado.
  - Verificará que las certificaciones y documentos establecidos para el tránsito, despliegue y operación en la zona de crisis del país afectado, estén en regla.
  - Se asegurará que las donaciones se hagan utilizando la metodología del Sistema SUMA<sup>10</sup>.
  - Informará al personal que se desplegará en el país afectado, acerca de las condiciones generales, el estado de situación, la misión, sus responsabilidades, prerrogativas y facilidades a las cuales estarán sujetos durante la misión.

### **2.3. Ecuador como país de tránsito**

Ante la ocurrencia de un desastre en uno o más países de la región andina, Ecuador puede ser utilizado como país de tránsito para el transporte de asistencia humanitaria a través de su territorio por parte de los países asistentes, prestando la colaboración necesaria que permita el tránsito de la asistencia humanitaria.

El país que solicite permiso de tránsito por el territorio ecuatoriano para trasladar asistencia humanitaria a otro país deberá informar a la misión ecuatoriana en el país afectado sobre lo siguiente:

- El tipo de recursos que se pretende transportar
- El tiempo estimado que durará su tránsito por el territorio nacional

---

<sup>10</sup> Ver Anexo 8: El Sistema para el manejo de suministros humanitarios SUMA

- El tipo de materiales transportados especificando códigos de identificación, para conocer si requieren cuidados especiales, tales como biológicos, químicos, radioactivos ó combustibles.
- El nombre de la autoridad designada para guiar la operación de tránsito y seguridad, así como de sus acompañantes.
- Los horarios en los que se trasladarán los recursos
- En su caso las rutas marítimas, aéreas y terrestres que requieren para trasladar los recursos de la asistencia humanitaria.
- Los nombres de las fronteras que pretenden ser utilizadas.

Para ello, se establece la necesidad de que los países asistentes cumplan con los siguientes requisitos:

- El personal en tránsito no debe de portar armas de ningún tipo
- Adherirse estrictamente a los requisitos migratorios y aduanales ecuatorianos.
- Todo el personal en tránsito debe portar sus documentos de identidad en regla.
- Atender en todo momento las instrucciones que las autoridades nacionales proporcionen (seguridad pública, sanitarias, aduanales, migratorias, entre otras).
- Asegurarse que todos los recursos de asistencia humanitaria que transiten por el territorio nacional sean trasladados hacia el país de destino.
- Cumplir con el tiempo que para efectos del tránsito les sea concedido por las autoridades competentes, debiendo informar a las mismas sobre alguna necesidad de extensión del plazo.

Con el objeto de disponer de información con antelación, el Gobierno de Ecuador, informará al país solicitante, lo siguiente:

- La disponibilidad y limitaciones para el uso del espacio territorial, aéreo y marítimo.
- La manera en que se facilitará de forma temporal los permisos de sobrevuelo, de navegación marítima y el tránsito terrestre de los recursos dirigidos hacia el país asistido.
- Las condiciones de seguridad que el país proporcionará.
- Las prerrogativas de las que el personal gozará mientras permanezca o transite por el territorio nacional.

## **Glosario de siglas y abreviaturas**

<b>ACNUR</b>	Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados.
<b>CAE</b>	Corporación Aduanera Ecuatoriana.
<b>CICR</b>	Comité Internacional de la Cruz Roja.
<b>COE</b>	Centro de Operaciones de emergencia.
<b>CONASAE</b>	Comité Nacional de Salud para Emergencias.
<b>COSENA</b>	Consejo de Seguridad Nacional.
<b>CCE</b>	Centro de Coordinación de Emergencias.
<b>CR</b>	Coordinador Residente (NNUU).
<b>CRE</b>	Cruz Roja Ecuatoriana.
<b>CRS</b>	Servicio Católico de Socorros.
<b>DIPLASEDE</b>	Dirección de Planeamiento de Seguridad para el Desarrollo Nacional.
<b>DIRDN</b>	Decenio Internacional para la Reducción de los Desastres Naturales.
<b>DNDC</b>	Dirección Nacional de defensa Civil.
<b>DCI</b>	Denominación Común Internacional.
<b>EDAN</b>	Equipo de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades.
<b>ENOS</b>	Evento niño de oscilación Sur.
<b>FAO</b>	Fondo de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación
<b>FICR</b>	Federación Internacional de la Cruz Roja.
<b>INSARAG</b>	Grupo Asesor Internacional en Búsqueda y Rescate.
<b>INECI</b>	Instituto Ecuatoriano de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica del Ecuador.
<b>OCHA</b>	Oficina de Coord. de Asuntos Humanitarios de la Naciones Unidas.
<b>ODEPLAN</b>	Oficina de Planificación de la Presidencia de la República.
<b>OIM</b>	Organización Internacional de Migraciones.
<b>ONG's</b>	Organizaciones no gubernamentales.
<b>OPS</b>	Organización Panamericana de la Salud.
<b>OMS</b>	Organización Mundial de la Salud.
<b>OSOCC</b>	Centro de Operaciones y Coordinación en el Sitio.
<b>PMA</b>	Programa Mundial de Alimentos.
<b>PNUD</b>	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.
<b>SAR</b>	Equipos de Búsqueda y Rescate.
<b>SIGCO</b>	Sistema de Gestión para la Cooperación en casos de desastres, Sistema Informático generado por OCHA/PNUD.
<b>SUMA</b>	Sistema Para el Manejo de Suministros de Emergencia.
<b>SNU</b>	Sistema de Naciones Unidas.
<b>SRI</b>	Servicio de Rentas Internas.
<b>UNDAC</b>	Equipo de Naciones Unidas para la Evaluación y Coordinación en casos de Desastres.
<b>UN-DMT</b>	Equipo de las Naciones Unidas para el Manejo de desastres.
<b>UNDMT</b>	Equipo de Manejo de Desastres de Naciones Unidas.
<b>UNETE</b>	Equipo Técnico de Emergencias de las Naciones Unidas.
<b>UNFPA</b>	Fondo de las Naciones Unidas para Actividades de Población.
<b>UNICEF</b>	Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia.

## **Bibliografía**

- Plan Interagencial de Contingencias del Ecuador. Oficina OCHA Quito Ecuador año 2002
- Manual de Información para las Misiones Diplomáticas y Consulares del Ecuador en casos de Desastre. Por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Academia Diplomática y Dirección Nacional de Defensa Civil del Ecuador. Quito Julio de 1993
- Asistencia humanitaria en casos Desastres, Guía para proveer ayuda eficaz, Organización Panamericana de la Salud Washington D. C año 2000
- Manual de Procedimientos para las Misiones Diplomáticas y Consulares en caso de Desastre el Ministerio de Relaciones Exteriores. República de Panamá. ( sin Fecha de publicación )
- Manual de Procedimientos para las Misiones Diplomáticas y Consulares de Costa Rica en Caso de Desastres. Ministerio de Relaciones exteriores de costa Rica 1997
- Pautas para las Misiones Diplomáticas y Consulares de Colombia en casos de Desastres. Presidencia de la República Bogota Junio de 1990 Auspiciado por OPS, UNDRO, PNUD
- Esbozo del Manual de Información para las Misiones Diplomáticas y Consulares de Nicaragua en caso de Desastres por el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Dirección de Organismos y Conferencias Internacionales. Managua Nicaragua 28, 29 de Julio de 1997
- Aprendiendo del Decenio de 1990. Informe de Evaluación por Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja. Secretaria Ginebra Suiza.
- Directrices sobre Donativos de Medicamentos por Organización Mundial de la Salud. ( Primera edición 1996 revisión 1999, autores: OPS, Banco Mundial, IFRC, Farmacéuticos Sin Fronteras, CICR, Federación internacional farmacéutica, Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, Médicos Sin Fronteras, OXFAN, PNUD, ACNUR
- “The Use of Essential Drugs – Model List of Essential Drugs (Ninth list)”. Séptimo Informe del Comité de Expertos de la OMS, 1997 (versión en español, en preparación).
- Directrices sobre donativos de medicamentos. Mayo de 1996. OMS, ACNUR, UNICEF, CICR, FICR, MSF. mayo de 1996.
- “Use of WHO Certification Scheme on Quality of Pharmaceutical Products Moving in International Commerce”. Programa de Acción sobre Medicamentos Esenciales, de la OMS. Enero de 1995 (en inglés solamente).

- Código de Conducta Relativo al Socorro en casos de Desastre para el Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja y las Organizaciones no Gubernamentales (ONG). Ginebra, Suiza 1994
- Plan Nacional de Defensa Civil para afrontar Desastres Naturales, Dirección Nacional de Defensa Civil, Quito, Ecuador, 1994.
- Ley de Seguridad Nacional, título III, de la Defensa Civil, Quito, Ecuador. Actualizada Abril del 2003 Corporación de estudios y publicaciones.
- Sistema de preparación para desastres Serie 3000 Cruz Roja Ecuatoriana 1995
- Sistema de las Naciones Unidas, Instructivo para la Respuesta a Desastres/ PNUD Ciudad de Guatemala - Guatemala Octubre 2002
- Manual de Campo Equipo de Evaluación de Daños y Coordinación de las Naciones Unidas OCHA Ginebra - tercera edición 2003

## Anexos

### Anexo 1. Directorio de organismos estatales

INSTITUCIÓN	TELEFONO	FAX	E-MAIL
Comando Conjunto de las FFAA	(593) 2284911	(593) 2583-394	<a href="mailto:comacofa@uio.satnet.net">comacofa@uio.satnet.net</a>
COPEFEN	(593)2560284 2560193	(593) 2 2560524	<a href="http://www.copefen.org">www.copefen.org</a>
CORPECUADOR	(593) 2 260 411	(593) 2 260 411	<a href="mailto:corpecuador@corpecuador.net">corpecuador@corpecuador.net</a>
Cruz Roja Ecuatoriana	(593)2-2582/ 485-295 7256 Emergencia 131	(593) 2570-424	<a href="mailto:quitocr@attglobal.net">quitocr@attglobal.net</a>
Cuerpo de Bomberos	(593) 2558-356/ 357 Emergencia 101	(593) 2505-560	
Dirección de aviación Civil DAC	(593) 2 2564-472	(593) 2 2563-995	<a href="mailto:dacalfa@impsat.net.ec">dacalfa@impsat.net.ec</a>
Dirección Nac. de Defensa Civil	(593) 2430-644/ 2455-441	(593) 2439-919	<a href="mailto:defensa.civil@ecuador.com">defensa.civil@ecuador.com</a> <a href="mailto:defensacivil@enet.ec">defensacivil@enet.ec</a>
Fuerzas Armadas del Ecuador	(593) 2581-906	(593) 2582-638	<a href="mailto:cmdog@uio.telconet.net">cmdog@uio.telconet.net</a>
INAMHI	(593) 2433-934/ 2265-331	(593) 2433-934	<a href="mailto:inamhi@inamhi.gob.ec">inamhi@inamhi.gob.ec</a>
Ministerio de Relaciones Exteriores/ Cancillería	(593) 2433 934/ 2265331	(593) 2433934	<a href="http://www.mmrree.gov.ec">www.mmrree.gov.ec</a>
INECI	(593)2560-989 2561001	(593) 2566-057	<a href="mailto:inece@mmrree.gov.ec">inece@mmrree.gov.ec</a>
INOCAR	(593) 2 248 1105	(593) 2 2481300	<a href="mailto:inocar@inocar.org">inocar@inocar.org</a>
Instituto Geofísico	(593)2225-655	(593) 2567-847	<a href="mailto:geofisico@accessinter.net">geofisico@accessinter.net</a>
ODEPLAN	(593) 2 580737-2950399	(593) 2 580737- 2950399	<a href="mailto:odeplan@presidencia.gob.ec">odeplan@presidencia.gob.ec</a>
Policía Nacional	(593) 22501690	(593) 22506-066	

**Nota:** Todas las direcciones domiciliarias, electrónicas y números de teléfonos y/o fax de los diferentes ministerios del Gobierno del Ecuador pueden ser encontradas en la pagina web [www.presidencia.gov.ec](http://www.presidencia.gov.ec) .



## Anexo 2. Directorio de organismos internacionales y de NNUU

Código para llamadas al Ecuador desde el exterior ( 593 )

ORGANISMO	TELEFONO	FAX	E-MAIL
ACNUR	2460-330 / 2460-332	2460-280	<a href="mailto:unher.ecuador@undp.org">unher.ecuador@undp.org</a>
CIIFEN	4 2514770	425 14771	<a href="http://www.ciifen-int.org">www.ciifen-int.org</a>
FAO	290-5923	290-5887	<a href="mailto:fao-ecu@field.fao.org">fao-ecu@field.fao.org</a>
OCHA	(593)-2 258 697	2 259 336	<a href="mailto:gomezg@undp.org">gomezg@undp.org</a>
OPS	2460-330 / 2460-332	2460-325	<a href="mailto:ops@ecua.ops-oms.org">ops@ecua.ops-oms.org</a> <a href="mailto:cchang@ecu.ops-oms.org">cchang@ecu.ops-oms.org</a>
PMA	2460-330 / 2460-332	2461-971	<a href="mailto:WPF.Quito@wpf.org">WPF.Quito@wpf.org</a>
PNUD	2460-330 / 2460-332	246-1957 246-1960	<a href="mailto:registry.ec@undp.org">registry.ec@undp.org</a>
UNESCO	2529-089 / 2562-327	2504-435	<a href="mailto:uhqui@unesco.org">uhqui@unesco.org</a>
UNFPA	2460-330 / 2260-332	2460-203	<a href="mailto:e-mail@undp.org">e-mail@undp.org</a>
UNICEF	2460-330 / 2460-332	461-923	<a href="mailto:unicef@unicef.telconet.net">unicef@unicef.telconet.net</a>
UNIFEM	2460-330 / 2460-332	2460-328	<a href="mailto:unifem.ecuador@undp.org">unifem.ecuador@undp.org</a>
BID	2563454-2232324	2507073	<a href="http://www.iabd.org">www.iabd.org</a>
BANCO MUNDIAL	2220-204	2220-205	
CAF	2224080-2222180	2222107	<a href="mailto:Frojas@caf.com">Frojas@caf.com</a>
COMISIÓN PERMANENTE DEL PACIFICO SUR	2224203	2221-201	<a href="mailto:sgeneral@cppsnet.org">sgeneral@cppsnet.org</a>
ECHO	2986464-986463	2986463	<a href="mailto:echoec@accesinter.net">echoec@accesinter.net</a>
INSTITUTO ANDINO ANDRES BELLO	2553684 2254908	2563096	<a href="mailto:elladap@interactive.net.ec">elladap@interactive.net.ec</a>
OEA	2555353	2555356	<a href="mailto:Oea1@ecnet.ec">Oea1@ecnet.ec</a>
OIM	2444928/ 2444929	2466201	<a href="mailto:quito@iom.inet">quito@iom.inet</a>
OLADE	2531674 5231675	2531691	<a href="mailto:oladel@olade.org.ec">oladel@olade.org.ec</a>

### Anexo 3. Directorio de agencias de cooperación internacional

ORGANISMO	TELEFAX	E-MAIL
Agencia Alemana de Cooperación Internacional	2567953	<a href="mailto:iniapgtz@impsat.net.ec">iniapgtz@impsat.net.ec</a>
Agencia Española de Cooperación Internacional	2501117	<a href="mailto:Aesi-ecu@andinanet.net">Aesi-ecu@andinanet.net</a>
Cooperación Técnica Belga	2229057	<a href="mailto:mariogoethals@andinanet.net">mariogoethals@andinanet.net</a>
Fondo Ecuatoriano Canadiense	2469765	<a href="mailto:Fecd1@fecg.org.ec">Fecd1@fecg.org.ec</a>
Oficina de Cooperación de Luxemburgo	2223815	<a href="mailto:cooplux@ecnet.ec">cooplux@ecnet.ec</a>
Servicio de Voluntarios Alemanes	2501017	<a href="mailto:dedecu@porta.net">dedecu@porta.net</a>
Servicio Holandés de Cooperación	2502541	<a href="mailto:snvecua@snv.satnet.net">snvecua@snv.satnet.net</a>
OFDA/USAID	2502052	<a href="mailto:Lklassen@usaid.com">Lklassen@usaid.com</a>
Unidad Panamericana de Respuesta a Desastres (PADRU) Federación Internacional Cruz Roja	507 316 1082 Rep. de Panamá	<a href="mailto:Ifrc06@ifrc.org">Ifrc06@ifrc.org</a> <a href="mailto:Ifrc01@ifrc.org">Ifrc01@ifrc.org</a>
Oficina de Ayuda Humanitaria de la Unión Europea (ECHO)	2986464-986463	<a href="mailto:echoec@acesinter.net">echoec@acesinter.net</a>
Agencia Japonesa de Cooperación Internacional (JICA)	2230426/2503 780	

## Anexo 4. Directorio de organizaciones no gubernamentales

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	TELEFONO	E-MAIL
ACCRI- Asoc. de Coop. Cristiana Inter.	Martín Icaza y 5 de Junio Babahoyo, Los Ríos	(593) 052 732950	<a href="mailto:accricu@ecua.net.ec">accricu@ecua.net.ec</a>
ACRA - Asoc. de Coop. Rural en África y América Latina	Mallorca N24-275 y Coruña Quito- Ecuador	(593) (02) 2554 728 2554 739	<a href="mailto:acraecu@hoy.net">acraecu@hoy.net</a>
Ayuda Popular Noruega	Roma 130 y El Tiempo Quito	(593) (02) 2452 343	<a href="mailto:apnecu@access.net.ec">apnecu@access.net.ec</a>
CARE Inter. en Ecuador	El Sol N37-209 y Gaspar de Villarroel Quito-Ecuador	(593) (02) 2921 710 (hasta el 714).	<a href="mailto:care@care.org.ec">care@care.org.ec</a>
CCF Cristián Children's Fund	El Batán 350 y 6 de diciembre Quito- Ecuador	(593 02) 2240 840 2256180,2465 492	<a href="mailto:admin.@ccf.ecuanex.net.ec">admin.@ccf.ecuanex.net.ec</a>
CECI - Centro Canadiense de Estudios y Coop. Internacional	Mariano Aguilera 316 y Almagro. Quito- Ecuador	(593) 2) 2520 877, 2224 142, 2523 498	<a href="mailto:ceci@punto.net.ec">ceci@punto.net.ec</a>
Children Internacional	Amazonas 4430 y Villalengua Quito- Ecuador	(593 2) 2251 153, 2252 154	<a href="mailto:ofireg@impsat.net.ec">ofireg@impsat.net.ec</a>
CICDA - Centro de Coop. Para el Desarrollo Agrícola	Ramírez Dávalos 117 y Amazonas. Quito Ecuador	(593 2) 2504 555	<a href="mailto:Cicda.ecuador@hoy.net">Cicda.ecuador@hoy.net</a>
CISP - Comitato Internacional	E. Noboa Caamaño 186 y Humboldt Quito Ecuador	(593 2) 2521 467, 09 9 703 644	<a href="mailto:CISP-ecu@uio.satnet.net">CISP-ecu@uio.satnet.net</a>
Fundación técnica Suiza	Fco de Casanova y Portugal Quito- Ecuador	(593 2) 323103	<a href="mailto:swisscom@uio.satnet.net">swisscom@uio.satnet.net</a>
Médicos del Mundo Andalucía	10 de Agosto 536 y Arenas Quito – Ecuador	(593 2) 561 238	<a href="mailto:mmquito@ecuanex.net.ec">mmquito@ecuanex.net.ec</a>
Médicos Sin fronteras España	Checoslovaquia 361 y 6 de Diciembre. Quito Ecuador	2241203 2255190	<a href="mailto:medicos@uio.satnet.net">medicos@uio.satnet.net</a>
Misión Alianza Noruega	Vía Perimetral Isla Trinitaria Guayaquil- Ecuador	(593 04) 2660796 2205361	<a href="mailto:iversen@mane.org.ec">iversen@mane.org.ec</a>
OXFAN-GB	Av. 9 de Octubre y los Ríos Guayaquil- Ecuador	(593) 2 2 375776	<a href="mailto:oxfam@ecua.net.ec">oxfam@ecua.net.ec</a>
Plan Internacional	Republica # OE1 39 y 10 de Agosto. Quito Ecuador	(593)2444941 2444942	<a href="mailto:reinosos@plan.geis.com">reinosos@plan.geis.com</a>
Solidaridad Internacional	Últimas Noticias # 39 127 y El Universo. Quito – Ecuador	(593) 2 2922015	<a href="mailto:solinet@ecuanet.net">solinet@ecuanet.net</a>
Visión Mundial.	Japón # 39 236 y Gaspar Quito – Ecuador	(593) 2260312 /2260344	<a href="mailto:ecuador@wvi.org">ecuador@wvi.org</a>
OXFAM INTERMOM		(593) 2256272	<a href="mailto:vvillalva@intermonoxfam.org.ec">vvillalva@intermonoxfam.org.ec</a>
COOPI	Últimas Noticias # 39127 Quito – Ecuador	(593) 2 2921033 Fax 2922015	<a href="mailto:quito@coopio.org">quito@coopio.org</a>

## **Anexo 5. Resumen de los Procedimientos de INSARAG**

La Asistencia Internacional de Búsqueda y Rescate Urbano o en Estructuras Colapsadas (USAR, Urban Search and Rescue) puede solicitarse después de terremotos y otros eventos que resulten en colapsos estructurales. Los grupos internacionales apoyan a los rescatadores locales en la búsqueda de sobrevivientes por medio del uso de perros especialmente entrenados, sofisticados equipos de escucha y llevan a cabo rescates altamente técnicos que están más allá de las capacidades de los recursos locales. Dependiendo de su capacidad, y según sea necesario, también pueden desempeñar tareas adicionales tales como prestar atención médica de emergencia a las víctimas y al personal de respuesta al desastre, ayudar en la coordinación de los esfuerzos de asistencia, llevar a cabo evaluaciones estructurales y de amenazas y apoyar en la estabilización de estructuras dañadas.

El Grupo Asesor Internacional de Operaciones de Búsqueda y Rescate (INSARAG), fundado en 1991, es una red Inter.-gubernamental informal que trabaja en las áreas de búsqueda y rescate en estructuras colapsadas y otros asuntos relacionados con la respuesta a desastres. Actualmente incluye representantes de más de 60 nacionalidades, incluyendo países susceptibles a los terremotos así como proveedores tradicionales de asistencia. El INSARAG, apoyado por una Secretaría basada en la Oficina de las Naciones Unidas para la Coordinación de Asuntos Humanitarios, brinda una plataforma para el intercambio de información y la cooperación entre grupos, con el fin de mejorar la eficiencia y la efectividad de la asistencia internacional USAR para reducir el sufrimiento de la población afectada y salvar más vidas.

Para lograr esta meta, los participantes del INSARAG han desarrollado, a lo largo de los años, un profundo entendimiento común de las funciones y las operaciones de los grupos de búsqueda y rescate en estructuras colapsadas y del ambiente en el cual se desempeñan. Esto se ha consolidado en los Procedimientos del INSARAG, las cuales fueron aceptadas durante una reunión internacional en 1999. Los Procedimientos del INSARAG contienen listas de verificación detalladas y orientación sobre asuntos técnicos de búsqueda y rescate en estructuras colapsadas tales como señalización de edificios, normas de entrenamiento, procedimientos de recepción y retiro y coordinación en el sitio. Los Procedimientos también contienen recomendaciones específicas para los países que prestan asistencia, como para los países afectados y las Naciones Unidas, tratando algunos temas fundamentales para fortalecer la asistencia internacional en el campo de la búsqueda y rescate en estructuras colapsadas. A continuación un resumen de estas recomendaciones.

Países que Prestan Asistencia

### **Fase de Preparación:**

Asegurar que la asistencia internacional USAR se preste sin costo alguno para el país afectado y que los grupos internacionales sean enviados y operen de tal manera que se obtengan los mejores resultados y que representen la mínima carga posible sobre los recursos del país afectado.

Asegurar la auto-suficiencia de los grupos SAR por al menos diez días de operación, con la excepción de gas comprimido, combustible y transporte dentro del país.

Capacitar y equipar a los grupos internacionales SAR de conformidad con los Procedimientos del INSARAG

Nominar a los puntos focales del INSARAG para asuntos de política y operaciones e informar de esto a la Secretaría del INSARAG

Asegurar que sus miembros tengan una conciencia cultural adecuada y que estén específicamente capacitados para operar en un ambiente internacional.

Asegurar que sus miembros estén preparados personalmente para misiones internacionales (vacunas, etc.)

### **Fase de Movilización:**

Ser capaz de salir del país en ocho horas desde el momento en que se toma la decisión de prestar asistencia en caso del transporte por tierra, en diez horas en el caso de transporte aéreo.

Ser capaz de permanecer en el país afectado por al menos diez días de operación.

Ser auto-suficiente por diez días.

Brindar información sobre los arreglos de espera, la movilización de los grupos SAR así como su despliegue a la Secretaría del INSARAG o directamente a través del OSOCC Virtual.

Brindar información sobre los puntos focales en la Oficina Central y en el campo a la OCHA o directamente a través del OSOCC Virtual.

Estar preparado para brindar información sobre su propia capacidad en una hoja de información así como sobre su propio plan de comunicaciones (frecuencias y códigos de llamada) al Centro de Recepción o a las autoridades nacionales en el punto de llegada al país afectado.

### **Fase de Operaciones:**

- 1) tener estructuras y procedimientos internos de mando y control, incluyendo una Estructura de Manejo del Incidente.
- 2) preparar el equipo de telecomunicaciones de conformidad con las normas internacionales de compatibilidad.
- 3) usar su propio plan de comunicaciones (frecuencias y códigos de llamada) a menos que el OSOCC o las autoridades del país afectado decidan lo contrario.
- 4) poner personal experimentado a disposición del Centro de Coordinación de Operaciones en el Sitio (OSOCC) que actúe como personal de enlace. El personal de enlace será responsable de manejar el plan de operaciones SAR en cooperación con otros grupos internacionales SAR y la LEMA. Por lo tanto, necesita estar completamente

familiarizado con el manejo de operaciones SAR, deberá ser capaz de representar a su grupo SAR en un ente internacional de coordinación y hablar el idioma inglés con fluidez.

- 5) suministrar información actualizada regularmente al OSOCC o a la LEMA sobre los resultados de la evaluación, la asignación de recursos así como sobre los resultados de la operación SAR.
- 6) determinar con la LEMA, a través del OSOCC los procedimientos para la entrega de víctimas rescatadas y fallecidos a las autoridades locales.
- 7) reaccionar a las diferentes situaciones descritas a continuación:
  - a) Falta de estructuras o mecanismos de coordinación suficientes para los actores internacionales: el grupo SAR tiene que establecer un Centro de Recepción provisional en el punto de llegada (aeropuerto) para poder brindar orientación a los grupos internacionales SAR que llegan después, contactar a las autoridades nacionales y establecer un OSOCC provisional en el sitio del desastre. El Centro de Recepción u OSOCC provisional será fortalecido o reemplazado por los grupos internacionales SAR o el grupo UNDAC que lleguen después.
  - b) El Centro de Recepción y el OSOCC han sido establecidos por el UNDAC o grupos SAR que llegaron antes: fortalecer el Centro de Recepción según sea necesario y suministrar una persona de enlace al OSOCC para ayudar a manejar el plan de operaciones SAR.
  - c) El grupo SAR llega demasiado tarde para ser usado efectivamente en la operación SAR: el grupo SAR debe determinar con el OSOCC o la LEMA si puede apoyar otras actividades relacionadas con la respuesta al desastre en general, por ejemplo, apoyar las necesidades continuas de evaluación de la población afectada.

## **País Afectado**

### **Fase de Preparación:**

- 1) El país susceptible a los terremotos debería trabajar para lograr acuerdos bilaterales de apoyo con los países vecinos. Esto deberá incluir arreglos para la alerta temprana y llevar a cabo capacitación y ejercicios conjuntos.
- 2) Las actividades USAR normalmente son efectivas en las primeras 72-96 horas después del evento que causó el colapso estructural, ya que la probabilidad de encontrar sobrevivientes después de este tiempo es prácticamente inexistente. Para poder garantizar el despliegue oportuno de los grupos internacionales SAR, el país afectado debe simplificar y reducir a un mínimo las formalidades administrativas y de aduana relacionadas con su entrada en el territorio. Esto debería incluir:
  - a) tener información disponible sobre la entrada de grupos internacionales SAR (visa, cuarentena, etc.) a través de la Secretaría del INSARAG o en el sitio de Internet del INSARAG.
  - b) gestionar los requisitos de visado.
  - c) gestionar la cuarentena y otros requisitos especiales para los perros.
  - d) gestionar los requisitos para la importación de medicamentos controlados, alimentos, químicos.
  - e) otorgar los permisos para la utilización del espacio aéreo.
  - f) otro equipo especializado tal como gas comprimido, equipo electrónico, etc.

### **Fase de Movilización:**

- 1) Suministrar información actualizada sobre el desastre, los resultados de la evaluación, así como sobre los requisitos de aduana y de visado a la OCHA o hacer esta información disponible directamente a través del OSOCC Virtual.
- 2) Comunicar los detalles de contacto de los puntos focales en la capital y en el campo a la OCHA o directamente a través del OSOCC Virtual.
- 3) Estar preparado para utilizar y apoyar al grupo UNDAC y el concepto OSOCC para facilitar la respuesta internacional al desastre.

### **Fase de Operaciones:**

- 1) Para asegurar la tan necesaria coordinación, las autoridades del país afectado deberían identificar y asignar una estructura/organización local para manejar la emergencia y asegurar que uno o más puntos focales estén disponibles continuamente para asistir en la coordinación.
- 2) Para facilitar las operaciones de los grupos internacionales SAR, el país afectado debería, hasta el grado en que se lo permitan sus posibilidades, suministrar instalaciones y servicios locales, incluyendo:
  - a) transporte dentro del país para el personal y su equipo.
  - b) instalaciones de apoyo, especialmente en el punto de llegada.
  - c) Intérpretes.
  - d) otro apoyo logístico tal como agua, gas comprimido, combustible, etc.
  - e) mapas.
  - f) guías.
- 3) El país afectado también debería procurar brindar seguridad a los grupos internacionales SAR operando en su territorio.

## **La Secretaría del INSARAG en las Naciones Unidas**

### **Fase de Preparación:**

- 1) Mantener un directorio internacional USAR con información sobre los puntos focales, la capacidad SAR y el historial de despliegue de los países miembro del INSARAG.
- 2) Asignar a los países miembro del INSARAG una cuenta de usuario en el OSOCC Virtual.
- 3) La Secretaría del INSARAG debería promover la ejecución de ejercicios SAR regionales dentro los Grupos Regionales del INSARAG.

### **Fase de Movilización:**

- 1) Despachar grupos de Evaluación y Coordinación de Desastres de las Naciones Unidas (UNDAC), principalmente para establecer un Centro de Coordinación de Operaciones en el Sitio.

## **Fase de Operaciones:**

- 1) Activar un t3pico sobre el desastre en el OSOCC Virtual en Internet.
- 2) Difundir las solicitudes de asistencia e informaci3n sobre la movilizaci3n de la asistencia internacional.
- 3) Difundir informaci3n sobre los resultados de la evaluaci3n, las necesidades identificadas y la respuesta internacional.
- 4) Facilitar la cooperaci3n entre todas las partes involucradas en el campo y en la Oficina Central.
- 5) Establecer un escritorio de informaci3n / ayuda.

## **Glosario**

USAR	La Asistencia Internacional de B3squeda y Rescate Urbano o en Estructuras Colapsadas (USAR, Urban Search and Rescue)
INSARAG	Grupo Asesor Internacional de Operaciones de B3squeda y Rescate.
SAR	B3squeda y Rescate (Search and Rescue)
OSOCC Virtual	OSOCC localizado en el Internet para apoyar a los grupos SAR.
OSOCC	Centro de Coordinaci3n de Operaciones en el Sitio
OCHA	Oficina de Coordinaci3n de Asuntos Humanitarios. Departamento de las Naciones Unidas responsable del INSARAG. Anteriormente recib3a el nombre de Departamento de Asuntos Humanitarios (DAH)
LEMA	Organismo local de manejo de emergencias.
UNDAC	Grupo de las Naciones Unidas de Evaluaci3n y Coordinaci3n de Desastres.

## **Mecanismos nacionales de coordinaci3n con los grupos internacionales de B3squeda y Rescate.**

### **1. PROP3SITO**

Establecer el procedimiento para solicitar asistencia t3cnica en B3squeda y Rescate a la comunidad internacional al declararse una emergencia nacional y se sobrepase la capacidad de respuesta.

### **2. CONDICIONES DE REGULACI3N:**

- a) La solicitud u ofrecimiento de la asistencia t3cnica en B3squeda y Rescate est3 regulado por el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CANCELLER3A PARA LA COORDINACI3N DE LA ASISTENCIA HUMANITARIA Y T3CNICA EN CASOS DE DESASTRE** del Ministerio de Relaciones Exteriores de Ecuador.
- b) La solicitud de asistencia t3cnica en B3squeda y Rescate la har3 el COE nacional por medio del Comit3 Asesor T3cnico de Asistencia Internacional, a



través del representante del Ministerio de Relaciones Exteriores en dicho Comité Asesor.

- c) La solicitud de asistencia técnica en Búsqueda y Rescate será presentada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de acuerdo al manual de procedimientos de cancillería.
- d) La solicitud de asistencia técnica en Búsqueda y Rescate será presentada por el Ministerio de Relaciones Exteriores ante el Coordinador residente de la Organización de las Naciones Unidas en Ecuador, de la cual deberá informar a la Misión Diplomática Permanente de Ecuador ante la ONU (Ginebra y New York) para el respectivo seguimiento según los procedimientos que establece el Manual de Cancillería en lo correspondiente a asistencia técnica.

**Cuando se tenga la respuesta el Ministerio de Relaciones Exteriores lo hará de conocimiento a través de su representante ante el Comité Asesor Técnico de Asistencia Internacional, y se coordinen todas las facilidades y procedimientos de recepción descritos en los PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ASISTENCIA INTERNACIONAL EN CASOS DE DESASTRES.**

## **Anexo 6. Instrucciones para los donantes**

### **Según recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud**

#### *1. Suministros que NO deben solicitarse abierta y masivamente*

- Ropa, zapatos y vestimentas usadas en general
- Productos farmacéuticos:** si fueran necesarios, deben ser solicitados mediante los organismos especializados respectivos tales como la OPS y a través del Ministerio de Salud, pero NUNCA hacer una demanda general de estos productos.
- Alimentos:** Si estos son requeridos, los donantes serán instruidos para que envíen productos no perecederos, que se adapten a las costumbres de consumo local y que estén adecuadamente identificados.
- Sangre y derivados:** en caso de necesidad de estos productos se hará un llamamiento a la comunidad nacional para obtener donantes.
- Agua potable:** se solicitará a las compañías y organismos especializados en su manejo. Importante tener en cuenta que se requerirán recipientes para almacenamiento y transporte familiar de agua.
- Personal médico y paramédico:** inicialmente los servicios de salud locales harán frente a las necesidades generadas y en caso de requerirse más personal, será llamado de otras regiones del país antes de ser solicitados al extranjero.
- Otro personal especializado:** cualquier necesidad de asistencia especializada (socorristas especializados, rescatistas, zapadores, etc.), deberá solicitarse directamente a los organismos relacionados con el tema
- Hospitales de campaña:** solo en casos en que los servicios y las estructuras de salud locales estén totalmente inhabilitadas.
- Equipo médico** (nuevo o viejo): se trata de necesidades muy específicas y concretas que deben ser canalizadas con organismos especializados y no en un llamamiento general.
- Carpas:** no se estimulará la creación de albergues en carpas, pero en caso de necesidad se agotará la posibilidad de la adquisición local para evitar las dificultades técnicas y el costo de hacerlas venir desde el extranjero.

Si en casos muy específicos se requiere solicitar algún material o ayuda de la lista mencionada anteriormente, debido a que por lo general se trata de asistencia muy calificada, esta se gestionará directamente con los organismos especializados, comunicando las especificaciones y particularidades de la ayuda requerida, pero no se divulgará en las listas generales de solicitud de asistencia.

## 2. Forma en que deben ser enviados los suministros:

A los donantes se les instruirá sobre la forma más apropiada de enviar sus donaciones:

- Separados por producto:** debe solicitarse a los donantes no mezclar en un mismo paquete productos de diferente naturaleza.
- Productos clasificados:** hasta donde sea posible que los productos enviados sean preclasificados y empacados según categorías estandarizadas. Se debe informar cuáles son las categorías de clasificación
- Rotulado e identificado:** solicitar que los paquetes traigan indicación visible de los contenidos, idealmente en castellano.
- Fechas de expiración:** solicitar que los productos perecederos tengan fecha de expiración de no menor de seis meses.

## Anexo 7. Formulario de seguimiento de ofrecimientos de asistencia

### FORMULARIO DE RECEPCIÓN N°

#### RECEPCIÓN DE SUMINISTROS

PROCEDENCIA:

CIUDAD \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_ PAÍS \_\_\_\_\_  
 GUÍA N° \_\_\_\_\_ ENTIDAD \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

EMBALAJE			
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DETALLE	CANTIDAD DE ARTICULO POR CAJA

#### DESPACHO DE SUMINISTROS

BENEFICIARIO \_\_\_\_\_ TELEFONO \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_  
 DIRECCIÓN \_\_\_\_\_  
 SOLICITUD \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

CANTIDAD	UNIDAD DE	DESCRIPCION
PESO TOTAL BRUTO EN KGS. _____ TON. _____		

INFORME DE MOVIMIENTO DIARIO DE BODEGA N° \_\_\_\_\_

INGRESO		EGRESO	
REMITENTE	NUMERO RECIBO	BENEFICIARIO	NUMERO RECIBO

## **Anexo 8. El sistema para el manejo de suministros humanitarios**

### **SUMA:**

El sistema de manejo de Suministros Humanitarios (SUMA) desarrollado por la Organización Panamericana de la Salud y la Organización Mundial de la Salud OPS/OMS y los países de América Latina y El Caribe, es una herramienta de manejo de información que ayuda a las autoridades nacionales a poner en orden en el caos que frecuentemente provoca la asistencia humanitaria mal coordinada, SUMA emplea un sistema computarizado fácil de usar. También es importante anotar que SUMA, además de ser una herramienta técnica y operacional, ha evolucionado hasta convertirse en un indicador y en un instrumento para mejorar la transparencia y la rendición de cuentas, durante las acciones de respuestas en casos de desastres.

En la práctica, SUMA funciona con tres unidades de trabajo en las cada una de las cuales se instala un equipo humano con apoyo informático. Estas unidades son:

**Módulo Central:** se instala en el sitio en que se coordinan las acciones de emergencia y este recoge toda la información sobre los suministros que generan las otras unidades, tales como el ingreso de asistencia, tipos y cantidades, ubicación, disponibilidad de productos, etc. Esto facilita la toma de decisiones sobre el uso de los suministros.

**Unidad de terreno:** se instala en los sitios de recepción de la asistencia, ya sea en puertos, aeropuertos, fronteras, centro de recolección, etc. En esos sitios se registra toda la información posible sobre los suministros entrantes y se alimenta al Módulo Central con esta información.

**Unidad de manejo de bodega:** esta unidad se instala en los sitios de almacenamiento y sirve para controlar la información sobre ingreso, existencias y salida de productos de los almacenes. Su información también se reporta al Módulo Central.

### **1. Instalación y funcionamiento de la Unidad de Terreno del Sistema SUMA**

La **UNIDAD DE TERRENO** ha sido diseñada para trabajar en los puntos de entrada o lugares de recepción, ya sean fronterizos, puertos marítimos o fluviales y grandes centros de recolección locales (a los cuales llegan los suministros durante la emergencia, tales como: aeropuertos, puestos de acopio, etc.).

El registro de los suministros que ingresan se hará lo más rápidamente posible. Para esto se utilizará el Sistema SUMA.

1.1. Se registrarán todos los suministros entrantes, independientemente de su destinatario.

1.2. El registro se hace bajo el concepto unitario de envío, o sea el conjunto de provisiones que llegan al **mismo tiempo**, por el **mismo medio de transporte**, provenientes del **mismo donante** y dirigidos a **un mismo destinatario**.

1.3. Basándose en la documentación que acompaña a la carga se hace un registro de cada uno de los envíos que ingresan.

1.4. Se debe obtener la mayor cantidad posible de detalles particulares de la carga, tales como:

- destinatario
- procedencia
- medio de transporte
- fecha y hora de arribo
- cantidad de bultos
- Peso (de ser posible, precisar el peso de los diferentes tipos de suministros individualmente; p.e. 1000 Kg de alimentos, 1 Kg de medicamentos, etc.)
- Contenidos y formas de empaque
- Condición en que llega la carga.

## 2. Requerimientos técnicos para el funcionamiento del Sistema SUMA

- Procesador 486 o superior (la cantidad de computadores depende del tamaño de la operación de recepción)
- Ram 16 Mb o superior
- Mouse
- Sistema Operativo: Windows 3.1 o superior
- Espacio libre en disco duro: 40 Mb
- Impresora: cualquier tipo
- Unidad de disquete
- Unidad de CD ROM

## 3. Personal requerido

Depende igualmente del tamaño de la operación, pero como mínimo se requiere:

- Por cada computador, al menos un operador y un asistente
- Un coordinador del equipo, con experiencia en logística y el manejo de SUMA
- Un profesional de la salud que pueda asesorar sobre suministros médicos

## 4. Separación y clasificación de suministros

### 4.1. Separación por prioridad y etiquetado

Los productos ingresados son separados de acuerdo a la prioridad de su uso:

**Prioridad 1: Urgente – Distribución Inmediata.** Se identifican con etiquetas en color rojo.

**Prioridad 2: Distribución No Urgente:** estos son artículos que no son requeridos en lo inmediato pero que serán útiles para una fase posterior de la emergencia. Se identifican con etiquetas en color azul.

**Prioridad 3: Artículos No Prioritarios. Distribución No Urgente.** En este nivel se ubican aquellos artículos dañados, expirados, inservibles, desconocidos y cuya utilidad es dudosa. Serán puestos a un lado para ser examinados cuando el tiempo lo permita. Se identifican con etiquetas en color negro.

Todas las cajas y paquetes son etiquetados o rotulados mostrando claramente su nivel de prioridad y se agrupan en sectores distintos del punto de ingreso o sitio de recepción.

También se debe etiquetar o rotular visiblemente aquellos suministros que requieran refrigeración o algún cuidado particular.

#### **4.2. Clasificación de los suministros**

Para registrar los suministros recibidos, se clasifican por categorías técnicas, luego en subcategorías y artículos. Estas categorías son:

- Medicamentos
- Agua y Saneamiento
- Salud (suministros que no son medicamentos)
- Alimentos y bebidas
- Albergue/vivienda/electricidad/construcción
- Logística / administración
- Agricultura y Ganadería
- No Clasificados (bajo esta categoría se clasifican los productos separados en la prioridad 3)

Etiquetas para identificación según la prioridad de los suministros

