

MANUAL PARA LA GESTIÓN DE LA ASISTENCIA HUMANITARIA INTERNACIONAL EN SITUACIONES DE EMERGENCIA Y DESASTRE



Secretaría de
Gestión de Riesgos



MANUAL PARA LA GESTIÓN DE LA ASISTENCIA HUMANITARIA INTERNACIONAL EN SITUACIONES DE EMERGENCIA Y DESASTRE

República del Ecuador



Índice

1. Introducción	9	5. Rendición de cuentas	16
2. Principios de la cooperación	9	6. Flujogramas y protocolos	16
3. Entidades participantes en la asistencia humanitaria internacional en casos de emergencia o desastre	11	7. Anexos	38
a. Secretaría de Gestión de Riesgos (SGR)	11		
b. Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana (MREMH)	11		
c. Otras instituciones nacionales	12		
d. Equipo Humanitario País (EHP)	12		
4. Escenarios de la asistencia humanitaria internacional en Ecuador	13		
a. Ecuador como país receptor de la cooperación internacional en momentos de emergencia o desastre	14		
b. Ecuador como país asistente de la cooperación internacional en momentos de emergencia o desastre	14		
c. Ecuador como país facilitador de la cooperación internacional en momentos de emergencia o desastre	14		



Presentación



Con la nueva Constitución, la gestión de riesgos fue elevada a política de Estado el año 2008. Ese año se iniciaron una serie de cambios sustanciales en el marco de planificación, y en los esquemas institucionales y operativos del sistema nacional descentralizado de gestión de riesgos, cuyas entidades son responsables por la prevención, mitigación, respuesta y recuperación ante emergencias y desastres.

La Secretaría de Gestión de Riesgos (SGR), que ejerce la rectoría del tema en representación del Estado, trabaja desde entonces con diversos organismos de cooperación y entidades gubernamentales y no gubernamentales para consolidar procedimientos eficientes para el manejo de la ayuda humanitaria.

Con este ánimo la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional (SETECI), el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y SGR, con la colaboración de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, trabajaron para actualizar el presente manual, a partir de su versión original publicada en el año 2004.

Presentamos pues este Manual para la Gestión de Asistencia Humanitaria Internacional en Situaciones de Emergencia y Desastres, como una herramienta que ayudará a fortalecer la relación entre los actores de la asistencia humanitaria.

María Del Pilar Cornejo de Grunauer
SECRETARIA DE GESTIÓN DE RIESGOS

PRIMERA
PARTE 1

**Manual para la Gestión
de la Asistencia Humanitaria
Internacional en Situaciones
de Emergencia y Desastre**

1. Introducción

En los últimos 30 años¹ los eventos adversos en la región de la Comunidad Andina ocasionaron la muerte de unas 227.000 personas, y pérdidas por cerca de 12.000 millones de dólares.

Ecuador vivió una situación similar. El Fenómeno de El Niño 97-98 generó daños por un valor de 2800 millones de dólares, equivalente casi al 15% del Producto Interno Bruto (PIB) del año 1997². Más recientemente, en la temporada invernal del 2008, las inundaciones afectaron a 13 de las 24 provincias del país, dejando pérdidas por más de 200 millones de dólares, situación que llevó al Gobierno Nacional a solicitar a la comunidad internacional apoyo para complementar el esfuerzo nacional.

El impacto de los desastres en la región llevó al Consejo Andino de Prevención y Atención de Desastres (CAPRADE) a preparar y aprobar en el 2004 la Estrategia Andina de Prevención y Atención de Desastres, uno de cuyos ejes es precisamente la asistencia mutua en casos de desastres, eje que se fortaleció en el 2008 con la publicación de la "Guía de operación para asistencia mutua frente a desastres en los países andinos".

A pesar del esfuerzo de los gobiernos, cada vez es más

¹ Estrategia Andina para la Prevención y Atención de Desastres, julio 2004
² Propuesta de Estrategia Nacional para la reducción de Riesgos y Desastres.

frecuente que la demanda de servicios y recursos por efecto de un desastre supere las capacidades de un país, potenciando el valor de la cooperación internacional de gobiernos amigos, agencias de cooperación, organismos bilaterales y multilaterales, organizaciones no gubernamentales y en general de la comunidad internacional.

Para que esta contribución internacional sea oportuna y eficaz se requiere de procedimientos claros que faciliten la coordinación y comunicación entre los involucrados, y evite que la gestión de la ayuda internacional se convierta en una carga adicional al manejo del desastre.

2. Principios de la Cooperación para la Asistencia Internacional

El objetivo de este manual es propiciar una adecuada y oportuna gestión de la asistencia internacional ante desastres en que el Ecuador esté involucrado, sea en condición de asistido o de asistente, o simplemente como facilitador de asistencia, con el propósito de reducir la pérdida de vidas humanas y daños materiales.

La responsabilidad de atender a la población afectada por un desastre compete de manera fundamental a las autoridades nacionales de cada país, y es su atribución recurrir a la cooperación internacional como actor

complementario y de apoyo cuando lo consideren conveniente.

La solicitud, llamada “Solicitud Internacional de Asistencia Humanitaria”, es el instrumento utilizado por la mayoría de los países para orientar y promover de manera oportuna y organizada el apoyo de los gobiernos, agencias bilaterales o multilaterales y otros organismos para atender las necesidades de la población.

Dada la diversidad y las particularidades de cada país, la colaboración requiere de un marco de principios de respeto a la soberanía, a la población y la clara complementariedad a las acciones de cada Estado.

A continuación constan los principios de entendimiento entre el país asistido y el asistente, que además son parte de numerosos instrumentos internacionales como los generados en el ámbito de CAPRADE, y de iniciativas internacionales como Saber Donar (OPS), Proyecto Esfera, y otros.

Principios

1. La competencia para la solicitud y coordinación de la asistencia humanitaria internacional, desde y hacia los cooperantes, corresponde a la Cancillería y sus representaciones diplomáticas y consulares en el exterior.
2. La asistencia humanitaria internacional respetará en todo momento la soberanía, independencia política e integridad territorial del país asistido.
3. Las iniciativas que se emprendan como respuesta a una Solicitud Internacional de Asistencia Humanitaria serán ejecutadas de manera coordinada con las acciones que el Gobierno Nacional esté realizando, con respeto a las leyes, en coordinación con el órgano responsable de la respuesta a la emergencia y en proporción con las necesidades de la población asistida.
4. La asistencia humanitaria internacional será solicitada oficialmente por el país afectado utilizando los canales oficiales.
5. Las agencias de cooperación, agencias bilaterales o multilaterales u organismos no gubernamentales con actividades en curso en el país que deseen intervenir solicitarán previamente autorización al órgano responsable de la respuesta a la emergencia, y coordinarán con este las propuestas específicas de asistencia.
6. Para realizar el ingreso y la legalización de cualquier tipo de donación, suministro de socorro, asistencia técnica o aporte de recurso financiero, debe existir previo la aceptación oficial correspondiente (antes del embarque o transferencia) emitida por el órgano res-

ponsable de la respuesta a la emergencia, caso contrario no se autorizará su nacionalización.

7. La cooperación internacional velará por el cumplimiento de los estándares nacionales e internacionales de calidad y seguridad, que fueren aplicables a la naturaleza de la cooperación, así como el respeto a la cultura, tradiciones y principios morales del país asistido.

Ningún país, agencia de cooperación, agencia bilateral o multilateral u organismo no gubernamental actuará por fuera de estos principios.

3. Entidades Participantes en la Asistencia Humanitaria Internacional en Casos de Emergencia o Desastre

a. Secretaría de Gestión de Riesgos (SGR)

Por mandato constitucional el Estado tiene la competencia exclusiva en el manejo de los desastres. Y ha designado a la SGR como ente rector de la gestión de riesgos en representación del Estado. La

SGR asumió todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones que anteriormente eran ejercidas por la Dirección Nacional de Defensa Civil.

En caso de desastres naturales, por mandato legal la planificación, organización, ejecución y coordinación de las tareas de prevención, rescate, remediación, asistencia y auxilio están a cargo del organismo responsable de la defensa civil, quien actúa en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados y la sociedad civil, y con el apoyo de las Fuerzas Armadas y otros organismos necesarios para la prevención y protección de la seguridad, ejecutará las medidas de prevención y mitigación necesarias para afrontarlos y minimizar su impacto en la población.

Eje fundamental de su misión, es construir y fortalecer el sistema nacional descentralizado de gestión de riesgos, basado en los principios de autoprotección, complementariedad durante emergencias y desastres, descentralización subsidiaria, eficiencia, enfoque en las prioridades, integridad técnica, precaución, responsabilidad, transversalidad, y acceso a la información.

b. Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana

Ejerce la rectoría de la política en las relaciones internacionales del Estado en los ámbitos político diplomático, de comercio exterior y movilidad humana, conforme con la Constitución Política del Estado, las leyes y el derecho internacional. El Servicio Exterior vela por el respeto de la soberanía, independencia, dignidad e integridad territorial de la República y asegura la defensa de sus derechos y la protección de sus intereses.

A través de sus Misiones Diplomáticas en el exterior, ejecuta la entrega-recepción de la ayuda humanitaria internacional; Es el representante del Estado en el exterior para toda gestión de asistencia humanitaria.

c. Otras instituciones nacionales

- **Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE):** a cargo del manejo del sistema, que incluye la liberación de mercaderías que ingresen al país en calidad de donación para la asistencia humanitaria.

- **Ministerio de Finanzas:** regula el ingreso de recursos financieros al país, así como su asignación y ejecución para el manejo de desastres.
- **Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca:** vela por el cumplimiento de las normas vigentes para importación o exportación de insumos agrícolas, semillas, granos y otros productos bajo su control.
- **Fuerzas Armadas:** que brindan el soporte logístico y apoyan en la seguridad de la población y los bienes y servicios públicos cuando la situación lo amerita.
- **Policía Nacional:** responsable de la seguridad ciudadana. En el caso de control migratorio, facilita las acciones de supervisión migratoria para el ingreso de cooperantes, así como la salida de las misiones humanitarias del país para apoyar a gobiernos amigos.

d. Equipo Humanitario País (EHP)

Opera como la instancia de contacto y referencia para las autoridades nacionales, agencias y organizaciones cuyo campo de acción es la asistencia humanitaria internacional. Su activación opera ante la convocatoria de la SGR.

El EHP *está integrada por miembros plenos, invitados permanentes e invitados especiales.*

a. Miembros Plenos

- Secretaría de Gestión de Riesgos
- Las agencias de Naciones Unidas con mandato humanitario presentes en el país, incluyendo a la Organización Internacional para las Migraciones: ONU, UNV, ACNUR, FAO, UNFPA, OIM, OPS, PMA, UNDP.
- Las organizaciones no gubernamentales internacionales con mandato humanitario, presentes en el país: CARE, CRIC, ECHO, Médicos del Mundo, OXFAM, Plan Internacional, Save the Children, Visión Mundial.

b. Invitados Permanentes

- Cruz Roja Ecuatoriana
- Organismos de cooperación bilateral y multilateral que contribuyan con el trabajo humanitario en el Ecuador.

c. Invitados Especiales

- Instituciones científico-técnicas
- Secretaría Técnica de Cooperación Internacional
- Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana
- Ministerios Coordinadores de las mesas sectoriales

4. Escenarios de la Asistencia Humanitaria Internacional en el Ecuador

La asistencia humanitaria internacional complementa las acciones del Estado y responde a una solicitud oficial, con el respaldo técnico de la SGR que considera tanto la situación generada por el desastre como su evolución.

A más de operar como país asistido y como país asistente, la ubicación estratégica de Ecuador en la Región Andina le permite jugar un papel privilegiado en la movilización terrestre, marítima o aérea de recursos desde y hacia distintos destinos, lo cual facilita que la cooperación de un tercer país pueda llegar a otra nación afectada.

En la movilización de recursos desde y hacia el país, la SGR se regirá por las normativas y resoluciones internacionales vigentes, entre ellas, aquellas de la Asamblea General de Naciones Unidas 46/182 del 19 de diciembre de 1991, 54/103 del 14 de diciembre del 2001 y 56/195 del 21 de diciembre del 2001 para el desplazamiento de equipos en el marco del mecanismo INSARAG.

Se prevé tres escenarios en la cooperación internacional en Situación de Emergencia.

a. Ecuador como país receptor de la cooperación internacional en momentos de emergencia o desastre

Este escenario supone la ocurrencia de un evento destructivo importante en el Ecuador, que impacta fuertemente en el funcionamiento de un territorio y en las condiciones de vida de su población.

Dependiendo de la evaluación y análisis de necesidades y de su evolución probable, la SGR decidirá sobre la conveniencia de impulsar la solicitud de cooperación de asistencia internacional.

La SGR generará y emitirá periódicamente Informes de Situación para informar a la población, a las entidades del sistema nacional descentralizado y a los actores de la cooperación en asistencia humanitaria sobre

la evolución de la emergencia y de las acciones de atención. Los Informes de Situación serán referencia común para las acciones de asistencia humanitaria.

Los informes sistematizarán la información generada por los entes científico-técnicos de monitoreo de las amenazas, por las unidades de gestión de riesgos y los diferentes servicios y centros de información de los ministerios y GAD, y por los mecanismos de aviso y de monitoreo de eventos adversos que opera la SGR.

b. Ecuador como país asistente de la cooperación internacional en momentos de emergencia o desastre

Para que esta modalidad opere es necesario que exista en poder de la Cancillería ecuatoriana una solicitud de asistencia internacional proveniente del Gobierno Constitucional del país afectado, indicando las necesidades, características y condiciones del llamamiento.

La coordinación de la asistencia con el país receptor corresponde al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

La Secretaría de Gestión de Riesgos en Ecuador implementará las operaciones de identificación y preparación de la asistencia, trámites de entrega y

otros relacionados, con el apoyo de las instituciones del Estado que corresponda.

c. Ecuador como país facilitador de la cooperación internacional en momentos de emergencia o desastre

Las facilidades para que transiten por el territorio nacional (vía aérea, terrestre o marítima) recursos en calidad de asistencia internacional, que tengan por destino un país afectado por una emergencia o desastre se otorgarán a gobiernos amigos, y a las agencias de cooperación, organizaciones no gubernamentales, agencias bilaterales y multilaterales integrantes del EHP que operan en Ecuador y participen en la asistencia internacional humanitaria, bajo solicitud formal expresa.

Para motivar esta facilidad, el país o entidad asistente debe solicitar el permiso correspondiente ante la representación diplomática del Ecuador en el país de origen de la carga, adjuntando la información y documentos adecuados que detallen las características de los recursos que se pretenden transportar, del medio de transporte, de la persona o personas que acompañarán la carga, el itinerario y las necesidades logísticas. Se deberá acompañar constancia escrita de aceptación de la Cancillería del país receptor que

garantice el ingreso de los materiales a su llegada al puerto de arribo.

No se autorizará en ningún caso el tránsito de personas, materiales o sustancias que pongan en riesgo inminente la vida y seguridad de la gente, animales o el medioambiente.

La competencia para otorgar las facilidades solicitadas corresponde al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana. La coordinación con el solicitante, así como la coordinación interinstitucional necesaria para cumplir con los compromisos adquiridos, operará por medio de la representación diplomática en el país de origen.

En el caso de existir materiales o recursos humanos provenientes de las fuerzas armadas del país de origen, se deberán cumplir los procedimientos específicos para que estos puedan transitar por el país.

En el caso de armas, materiales radioactivos, explosivos, productos químicos, entre otros, se aplicarán las normas internacionales correspondientes para cada tipo de material y sustancia. Se consultará con las instituciones competentes (FFAA, Ministerio de Salud, Ministerio de Productividad, Servicio Nacional de Aduana del Ecuador u otras), sobre los requerimientos específicos en caso de materiales especiales.

Se deberá coordinar con la SENAE, para la custodia del tránsito, costo que será asumido por el país cooperante directo de la asistencia humanitaria.

5. Rendición de Cuentas

Las personas afectadas por una emergencia o un desastre tienen derecho a recibir ayuda humanitaria y a dar a conocer su percepción sobre la ayuda humanitaria recibida. En Ecuador se aplicarán los estándares nacionales y las normas mínimas del Proyecto Esfera.

En Ecuador la rendición de cuentas es uno de los principios del ejercicio gubernamental cotidiano. Todo actor que de una u otra manera interactúe en el país, asume el compromiso de facilitar y ser parte de este ejercicio de gobierno.

La rendición de cuentas gubernamental sobre la asistencia humanitaria internacional recibida por el país para atender a la población afectada por una emergencia o desastre es responsabilidad de la SGR, quien regulará y sistematizará la información que corresponda sobre los aspectos operativos, alcance, propósito, impacto, participación local y valor monetario de la asistencia, entre otros. La SGR solicitará a cada agencia o entidad donante entregar, en un plazo no mayor de 30 días luego de finalizada la intervención, un informe con la misma estructura general.







Este hecho no excluye a los donantes de cumplir con otros requerimientos legales o compromisos adquiridos.

6. Flujogramas y Protocolos

Incluye los procedimientos básicos, las representaciones gráficas y descripciones que deberán realizar las entidades involucradas en el manejo de la asistencia humanitaria durante una emergencia o desastre, que involucre a la cooperación internacional.

Cada proceso tiene un flujograma que representa el movimiento de la información y las decisiones, así como un protocolo que describe los pasos a seguir.

Simbología utilizada

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	Identifica una o varias actividades a ejecutar. En la parte inferior va el nombre de la entidad responsable de su ejecución
	Representa la necesidad de una decisión. La respuesta afirmativa o negativa determinará la línea a seguir.
	Indica el inicio y el fin de un proceso o sub proceso.
	Conectan (con flechas o líneas de flujo) los elementos del procedimiento e indican la secuencia.
	Indican qué documentos son necesarios para realizar un proceso, o son producto del proceso, y su distribución.
	Conectan las diferentes líneas del flujo hacia un mismo punto.

Flujograma 1.1: Determinación de la necesidad del Llamamiento Internacional

Descripción

1. La Dirección de Monitoreo de Eventos Adversos de la SGR, tiene la responsabilidad por el monitoreo permanente de los eventos adversos con potencial para generar emergencias o desastres en el país. La información de monitoreo alimenta la toma de decisiones de las autoridades del sistema nacional descentralizado de gestión de riesgos.
2. Frente a la ocurrencia de un evento la SGR activa sus mecanismos internos y estima la magnitud del impacto.
3. La magnitud del impacto se estima mediante la evaluación y análisis de necesidades, (evaluaciones inicial, complementaria y técnica).
4. La SGR valida y analiza la información y emite un listado de necesidades inmediatas.
5. La SGR caracteriza la situación en la zona afectada (parroquia, cantón, distrito, región, país) y compara la

relación entre los daños y pérdidas ocasionados por la emergencia o desastre frente a los recursos y capacidades disponibles en la zona y en el sistema.

6. Si se identifica que existe un déficit entre los recursos disponibles y la estimación de recursos necesarios, la SGR informa al presidente del COE-N, solicita nuevos recursos nacionales y recomienda o no una Solicitud Internacional de Ayuda Humanitaria, que deberá contener, además de la nota oficial, un informe de situación y un listado valorado y priorizado de la necesidades para la cooperación internacional. De no ser necesaria, la respuesta continúa con los recursos nacionales.
7. Se comunica la decisión al COE-N y al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
8. El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana recibe de la SGR aviso de la decisión de solicitar ayuda humanitaria internacional. (La solicitud debe incluir: comunicación oficial firmada por la SGR presentando la Solicitud Internacional de Asistencia Humanitaria, declaratoria del Estado de Excepción por parte del Presidente de la República, informe de situación actualizado y listado valorado de las necesidades elaborado por la SGR). El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana compartirá la información con la SETECI.

9. Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, comunicará al Cuerpo Diplomático en el país que realiza el llamamiento y lo invitará a la reunión para su presentación.

10. Se informará a los presentes en la reunión de la decisión del Gobierno Nacional y se les entrega: la carta oficial de solicitud de cooperación, el informe de situación elaborado por la SGR, el listado de necesidades detallado y valorado. Se adjuntará información sobre consignatario (en caso de ser Gobierno Nacional), puertos aéreos, marítimos y terrestres habilitados para la recepción, información financiera (número de cuenta bancaria, nombre de la cuenta, nombre del banco SWIFT).

El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana enviará simultáneamente una comunicación a todas las misiones diplomáticas ecuatorianas acreditadas en el exterior.

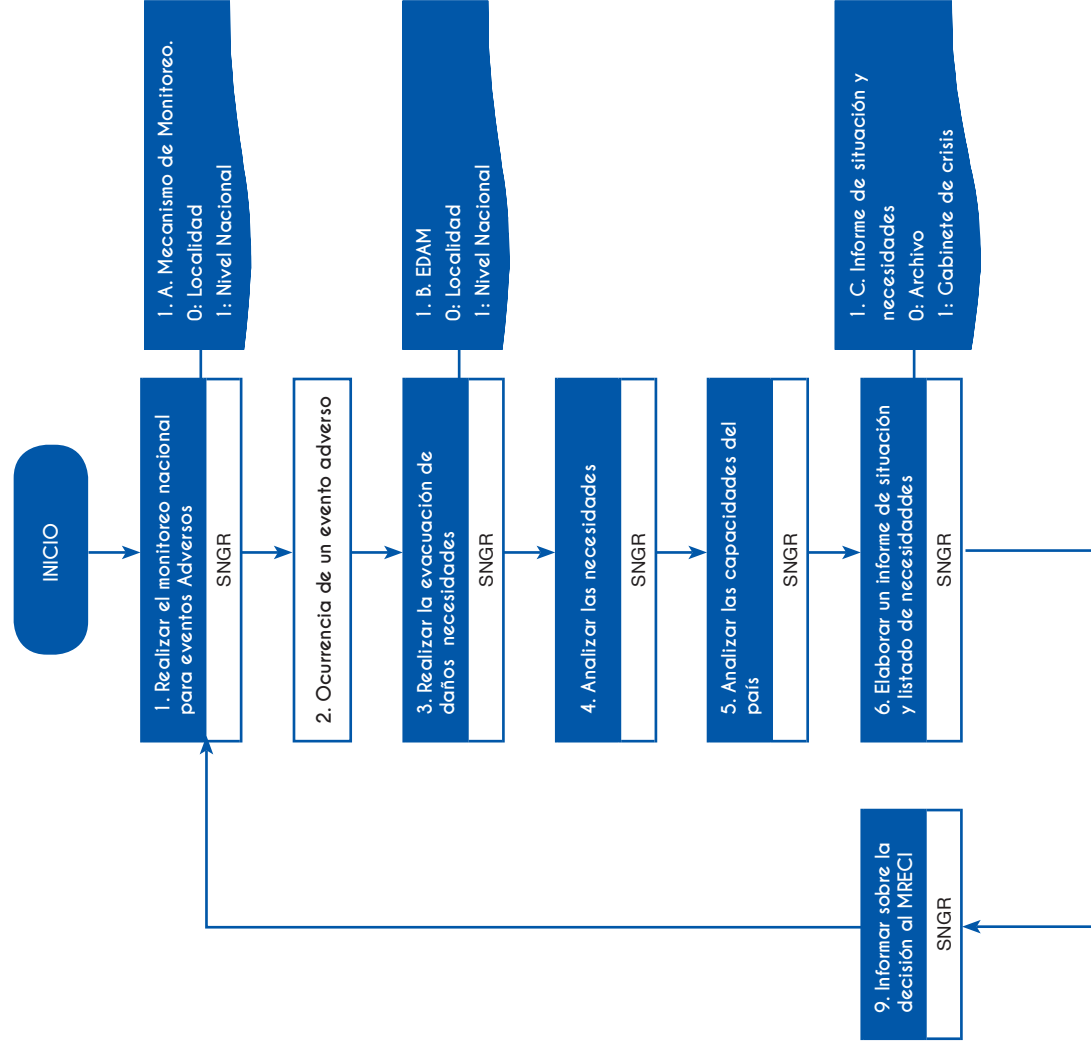
Los ofrecimientos de cooperación serán canalizados directamente por el potencial donante al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

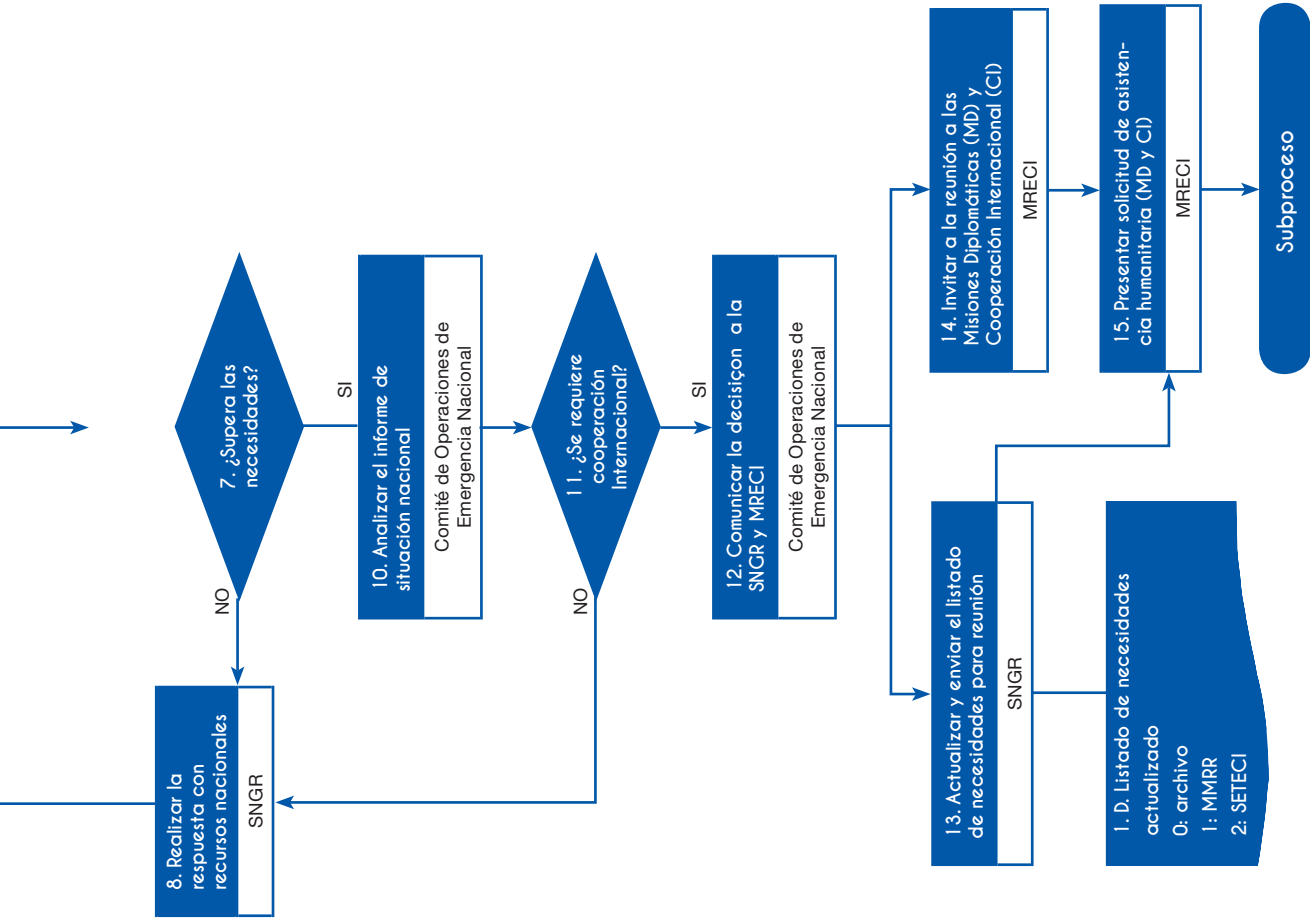
MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA INTERNACIONAL



Secretaría de
Gestión de Riesgos

Proceso:	Gestión de Asistencia Humanitaria Internacional	Subproceso:	Análisis para llamamiento Internacional
Elaborado:	Consultoría Privada-OR	Fecha de Elaboración:	Diciembre 2010
		Estado:	Actual





Flujograma 1.2: Realización del Llamamiento Internacional

Descripción

1. Los ofrecimientos serán canalizados exclusivamente por medio de Cartas de Intención del Cuerpo Diplomático y de la SETECI al MREMH. La Carta de Intención debe indicar:

- Listado detallado del contenido de la donación.
- Información técnica.
- Certificados de origen y calidad de los artículos (medicamentos, equipos eléctricos u electrónicos, comestibles, otros).
- Valor total de la donación.
- Medio de transporte, puerto de arribo al país.
- Fecha estimada de arribo.
- Consignatario, datos del representante en el país del donante.

En caso de que el consignatario no sea el Estado ecuatoriano, se adjuntará a la Carta de Intención una Propuesta de Asistencia Humanitaria ante Emergencias o Desastres, que identifique el consignatario, el destino territorial, la justificación y aspectos operativos de distribución de la asistencia.

2. ¿Responde la Carta de Intención a la lista de necesidades presentada en el llamamiento?
3. Sí corresponde. ¿Los materiales cumplen con los estándares nacionales?
4. ¿Es el consignatario final el Estado ecuatoriano?
5. La SGR comunica al MREMH de la aceptación de la cooperación.
6. MREMH comunicará de manera escrita al cooperante/donante la respuesta afirmativa y los documentos y trámites siguientes.
7. Una vez recibida la documentación necesaria, será la SGR la entidad responsable de coordinar con las autoridades competentes los trámites de nacionalización de los recursos.

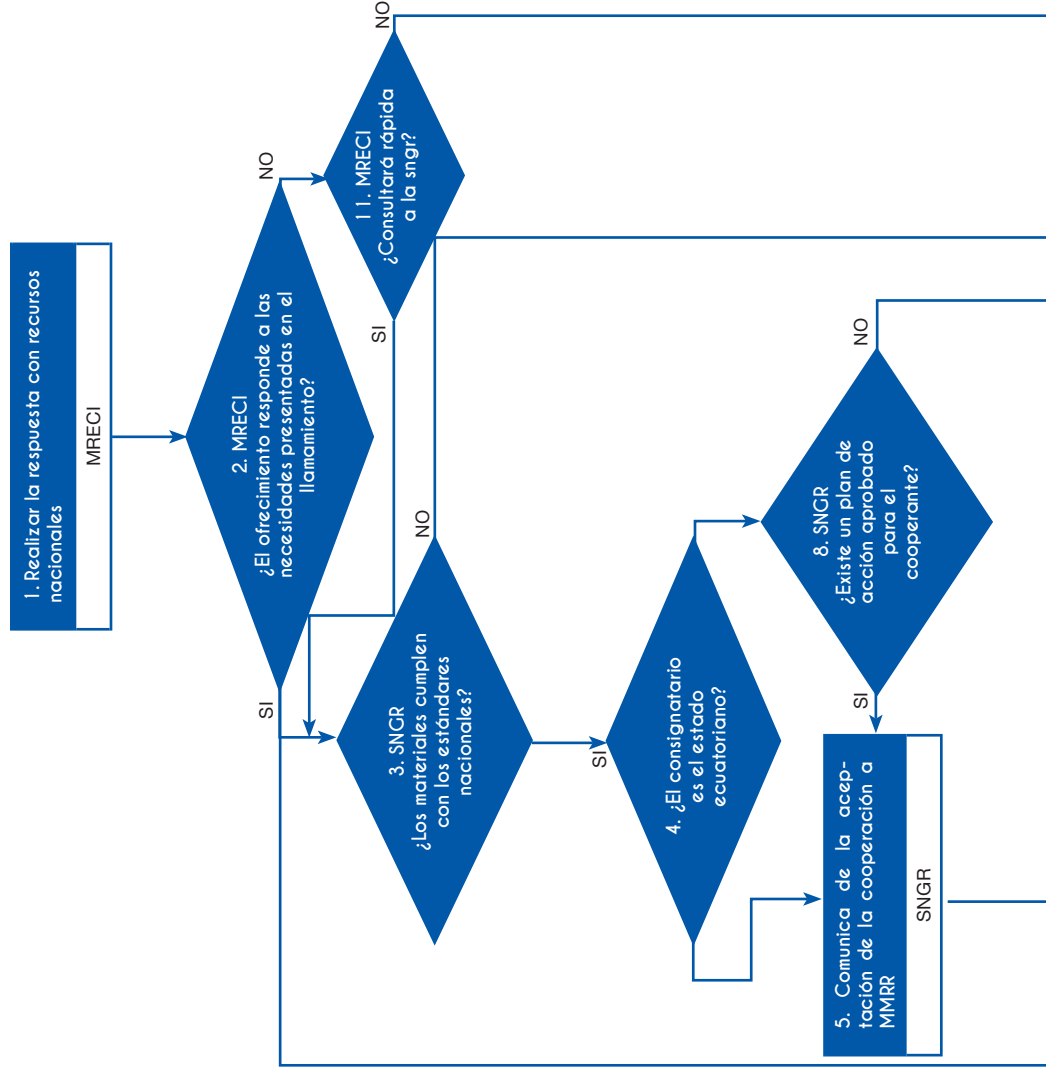
8. En caso de existir acuerdo previo sobre la Propuesta de Asistencia Humanitaria ante Emergencias o Desastres, entre el consignatario final y la SGR, ésta podrá proceder con los trámites para la liberación de los recursos.
9. En caso de no existir acuerdo previo sobre la propuesta, la SGR comunicará al MREMH la no aceptación de los recursos y los motivos que la llevaron a tomar esa decisión.
10. El MREMH comunicará de manera escrita al donante la no aceptación de su ofrecimiento.
11. Considerando que el escenario en terreno es rápidamente cambiante, ante el caso de recibir ofrecimientos adicionales a los del listado original del llamamiento, el MREMH hará consultas rápidas con la SGR, para determinar conjuntamente sobre la oportunidad de recibir la cooperación, decisión que será comunicada a la brevedad posible al donante.
12. La SGR según la evolución de la situación comunicará a la MREMH que ya no es necesario más apoyo para atender la emergencia o el desastre.

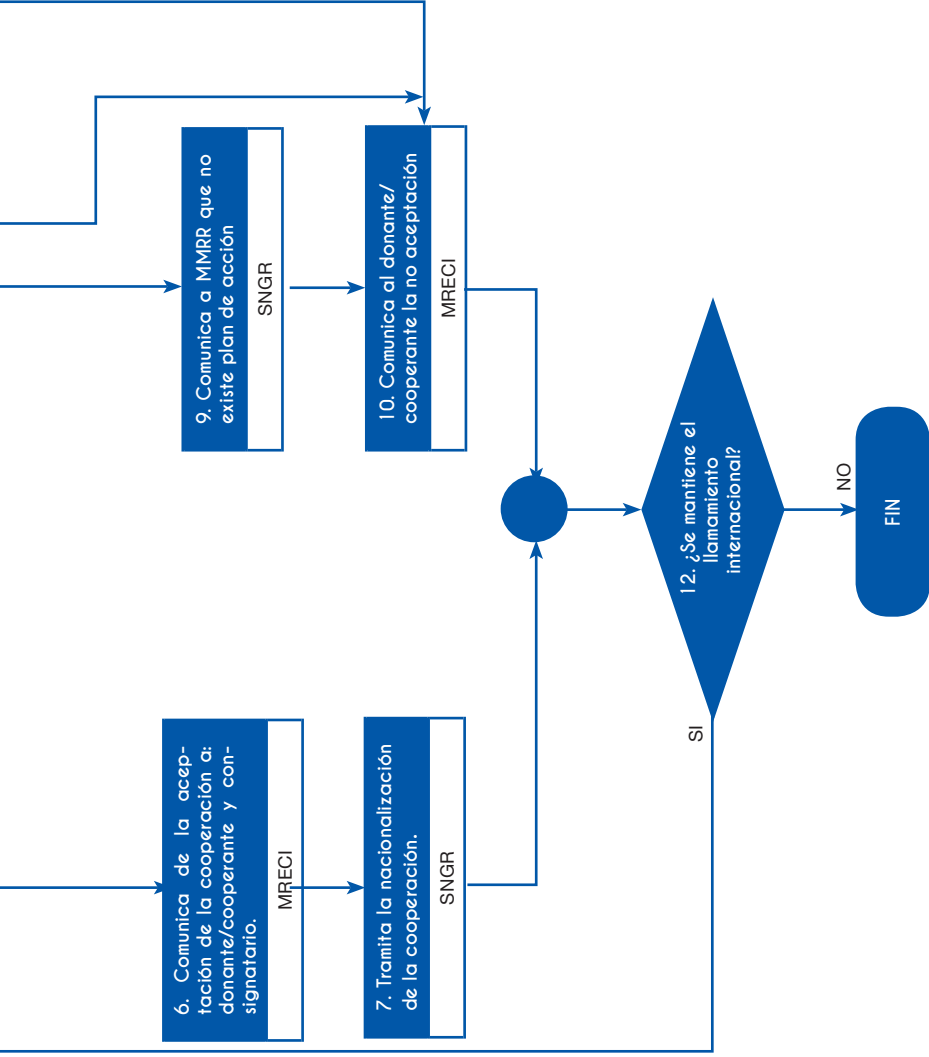
MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA INTERNACIONAL



Secretaría de
Gestión de Riesgos

Proceso:	Gestión de Asistencia Humanitaria Internacional		Subproceso:	Llamamiento internacional	
Elaborado:	Consultoría Privada-OR	Fecha de Elaboración:	Noviembre 2010	Estado:	Actual





Flujograma 1.3: Proceso de Nacionalización

Descripción

1. La SGR recibirá del cooperante/donante los documentos necesarios para realizar trámites de nacionalización de los materiales:
 - 1.1. Carta de Intención y propuesta de asistencia humanitaria ante emergencias o desastres.
 - 1.2. Lista de empaque avalada por MREMH.
 - 1.3. Documento de transporte original o copia certificada.
 - 1.4. Detalle de especificaciones técnicas y requerimientos técnicos especiales.
 - 1.5. Censo de beneficiarios.
 - 1.6. Documentos legales de la ONG o destinatario final.
2. La SGR verificará que está toda la documentación necesaria y que la misma cumpla con los requerimientos para realizar el trámite.
3. La SGR verificará la existencia de los permisos y autorizaciones técnicas.
4. La SGR confirmará la documentación y procederá con la confirmación de la aceptación.
5. La SGR elaborará carta de aceptación.
6. MREMH comunicará al cooperante que su ofrecimiento ha sido aceptado, por lo que se autorizará su embarque.
7. SGR recibirá la guía de transporte (Conocimiento de Embarque, Carta de Porte, Guía de movilización).
8. La SGR confeccionará la solicitud indicando la descripción de la mercadería a ser recibida como envío de socorro y la enviará a la Gerencia Distrital de la respectiva jurisdicción de la SENAE, solicitando la exoneración de tributos. Adjuntará una copia de la Declaratoria del Estado de Excepción.
9. La SENAE emitirá la resolución.

10. Ante la ausencia de autorizaciones técnicas, la SGR realizará las consultas con las instituciones rectoras del área.
11. La SGR verificará la existencia de los permisos y autorizaciones técnicas.
12. De no obtenerse los permisos necesarios, o de tener los materiales objeciones técnicas se rechazará la cooperación.
13. La SGR comunicará oficialmente la decisión al cooperante.
14. La SGR comunicará la resolución afirmativa al cooperante y se dará trámite a la liberación, que estará a cargo del cooperante.

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA INTERNACIONAL



Secretaría de
Gestión de Riesgos

Proceso:	Gerencia de Asistencia Humanitaria Internacional	Subproceso:	Nacionalización
Elaborado:	Consultoría Privada-OR	Estado:	Actual
	Fecha de Elaboración:		
	Noviembre 2010		

INICIO

Carta de intención y plan de acción.
Lista de Empaque avalada por el MRECL.
Documento de transporte original o copia certificada.
Detalle de especificaciones técnicas y requerimientos especiales.
Documentos legales de la ONG o destinatario final.

1. Recepción de documentos

SNGR

SI

2. ¿Están los documentos completos?

NO

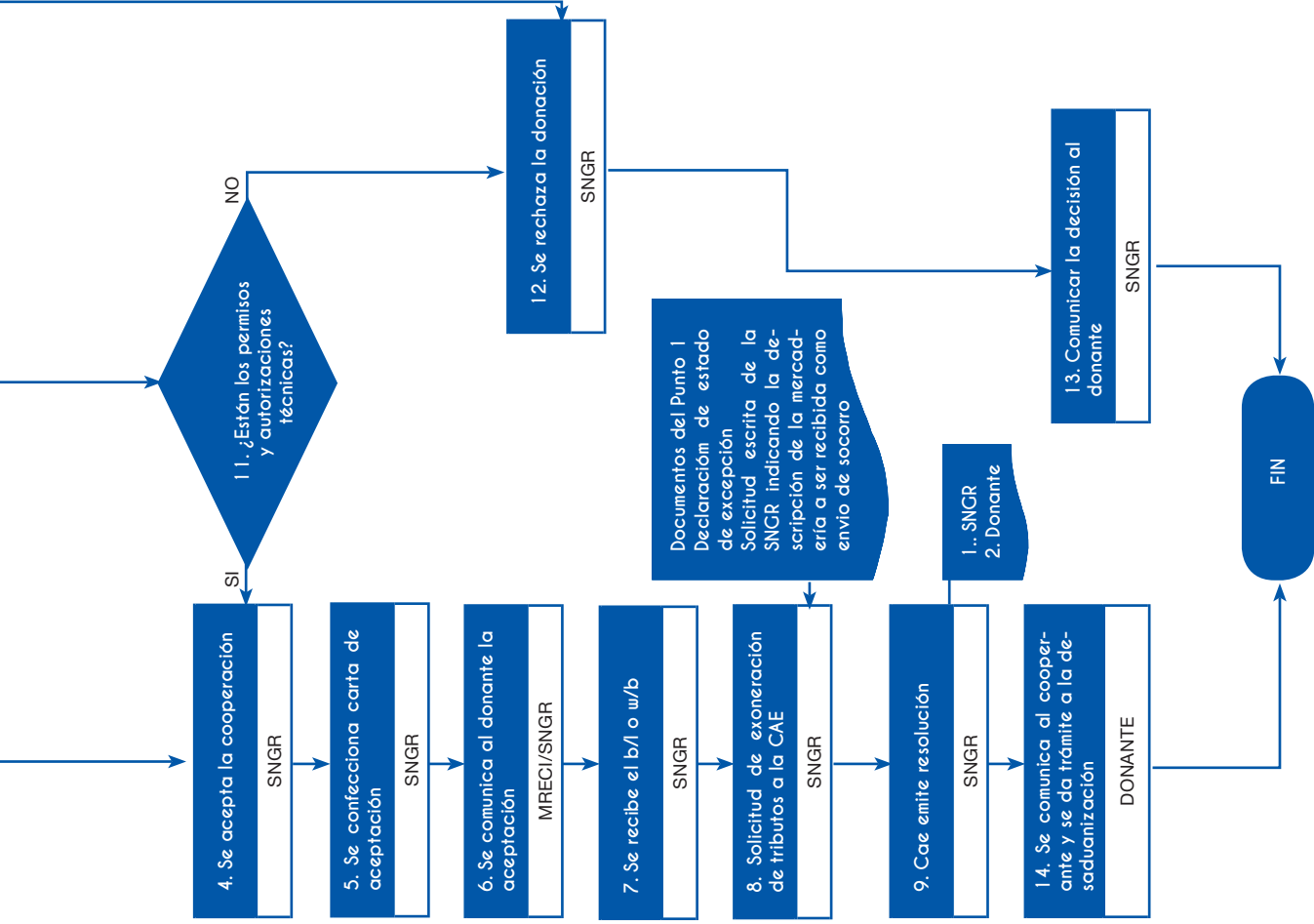
3. ¿Están los permisos y autorizaciones técnicas?

NO

10. Se realiza solicitud de permisos y autorizaciones técnicas

SNGR





Flujograma 1.4: Solicitud de Tránsito

Descripción

1. El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, por medio de su Servicio Exterior, recibirá la solicitud formal para el tránsito de suministros humanitarios por territorio ecuatoriano. La solicitud debe incluir:

a. Carta oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen (solicitando o apoyando la gestión) que contenga la siguiente información:

- Propietario y origen de los suministros.
- Medio de transporte (número de matrícula, propietario).
- Nombres de las personas que acompañan (números de cédula o pasaporte).
- Consignatario final (nombre, dirección, teléfono).
- Fecha y puerto de ingreso.

- Fecha y puerto de salida.
- Necesidades logísticas.

b. Guía internacional de transporte.

c. Guía de empaque detallada.

d. Características de la carga.

e. Carta de aceptación del consignatario final, avalada por la agencia gubernamental de manejo de emergencias del país receptor.

2. ¿Cumple el comunicado con los requisitos?

3. El MREMH comunica a la SGR de la solicitud.

4. La SGR consulta a las instituciones técnicas sobre requisitos especiales de la mercadería (Salud, MAGAP, Bomberos, etc.).

5. ¿Los suministros no tienen impedimento para transitar por el país?

6. La SGR coordina con la SENAE para facilitar trámites y custodia enviando:

- a. Documentos detallados en el punto 1.
 - b. Solicitud de la SGR, indicando en términos generales la descripción de la mercadería.
 - c. Confirmación de la SGR, indicando la entrega-recepción efectiva de las mercaderías en tránsito al país de destino siguiente.
7. ¿Se cuenta con autorización de la SENAE?
 8. La SGR comunica al MREMH de la autorización para el tránsito de los suministros.
 9. Se rechaza la solicitud por no cumplir con los requisitos necesarios.
 10. El MREMH comunica al Ministerio competente del país solicitante la decisión final de su solicitud.

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA INTERNACIONAL



Secretaría de
Gestión de Riesgos

Proceso:	Gestión de Asistencia Humanitaria Internacional		Subproceso:	Solicitud de Tránsito	
Elaborado:	Consultoría Privada-OR	Fecha de Elaboración:	Noviembre 2010	Estado:	Actual

INICIO

1. MIMRR recibe solicitud oficial de tránsito de AH

MRECI

Carta oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen. (solicitando o apoyando la gestión) que contenga la siguiente información:
 Propietario y origen de los suministros.
 Medio de transporte (Número de matrícula, propietario)
 Nombres de las personas que acompañan, números de cédula o pasaporte.
 Consignatario final (nombre, dirección, teléfono).
 Fecha y puerto de ingreso, fecha y puerto de salida.
 Necesidades logísticas.
 Guía internacional de transporte. Guía de empaque detallada.
 Características de carga.
 Carta de aceptación del consignatario final, avalada por la agencia de manejo de emergencias del país receptor.

2. ¿Cumple requisitos oficiales?

SI

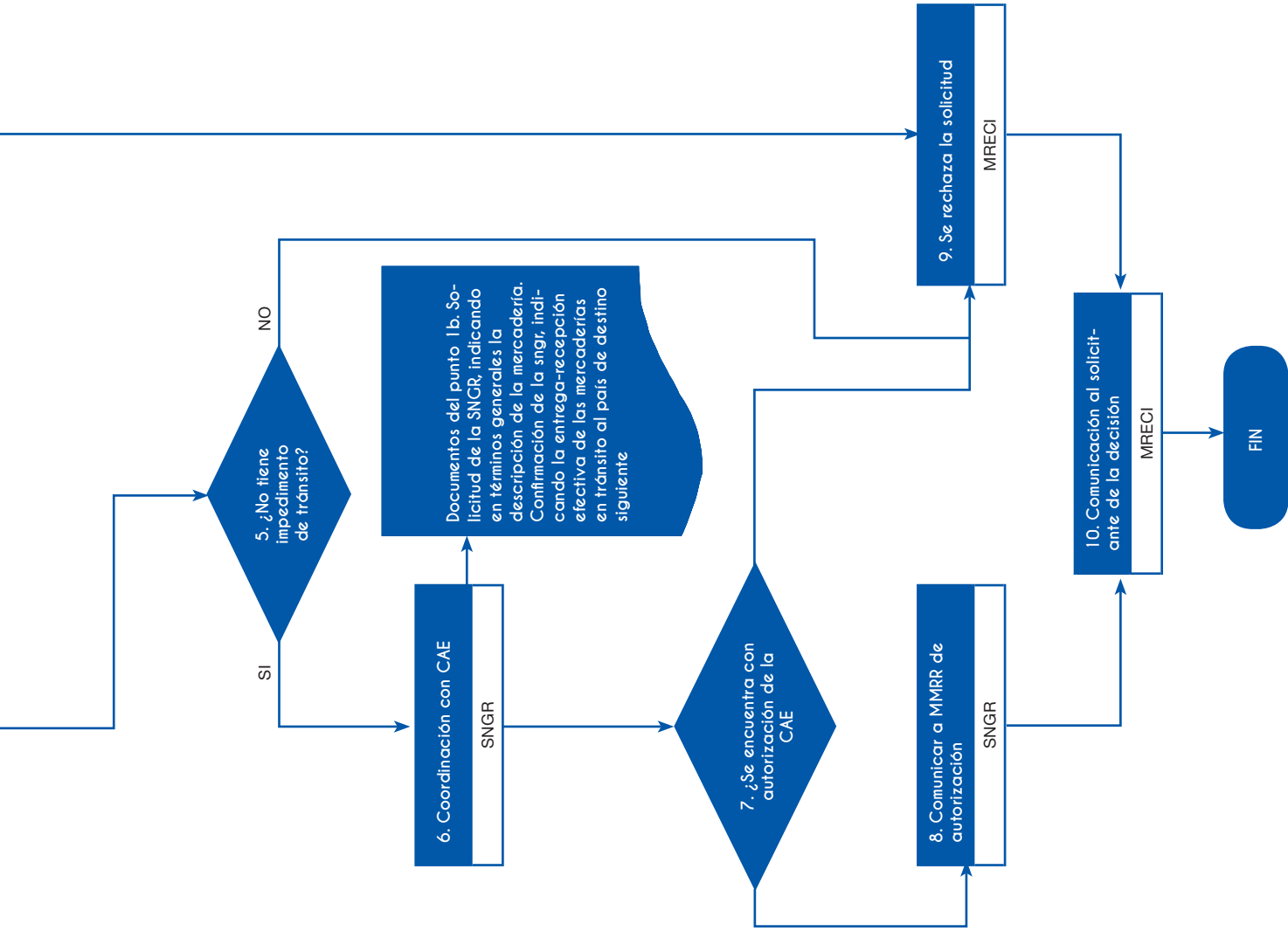
NO

3. Comunica a SNGR

MRECI

4. Consulta a instituciones técnicas

SNGR



Flujograma 1.5: Ayuda Humanitaria a Países Afectados

1. El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, por medio de su Servicio Exterior o del Cuerpo Diplomático acreditado en el país, recibe una comunicación oficial del Llamamiento Internacional de Asistencia Humanitaria.
2. EL MREMH en consulta con el Ejecutivo, analizarán la conveniencia y viabilidad de la solicitud.
3. ¿Se dará una respuesta con suministros o en efectivo?
4. Ante una decisión de responder con suministros al llamamiento, el MREMH deberá comunicar a la SGR, poniendo en conocimiento la decisión y solicitando se analicen las posibilidades técnicas de atender el llamamiento. Se deberá adjuntar copia del llamamiento y el listado de las necesidades.
5. La SGR analizará el listado de necesidades para identificar las posibilidades de cooperación.
6. Identificadas las posibilidades de cooperación se efectuará una consulta con el mercado nacional con el fin de conocer potenciales donantes interesados en apoyar la iniciativa oficial. Se deberá consultar también a la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional (SETECI) y a las agencias de cooperación presentes en el país para conocer sus intenciones de cooperación frente al llamamiento.
7. Siendo una cooperación oficial de gobierno a gobierno, la SGR consultará con las FFAA, la posibilidad de realizar con sus medios logísticos el transporte del envío, mencionando sus características. En caso de respuesta afirmativa, la decisión de envío la tomará la SGR considerando las condiciones y características del transporte disponible. De convenir a la urgencia del envío, a la integralidad del transporte o a ventaja de precios, la SGR emitirá una resolución fundamentada y podrá efectuar la contratación de los servicios privados a pesar de la respuesta afirmativa de las Fuerzas Aéreas.
8. Con toda la información disponible se comunica al MREMH de los resultados en la consulta técnica.
9. ¿Existe la capacidad técnica y disponibilidad de recursos y aún es válido realizar el envío?
10. El MREMH da autorización a la SGR para concretar el envío. Se confirmará con donantes y FFAA, la realización del envío.

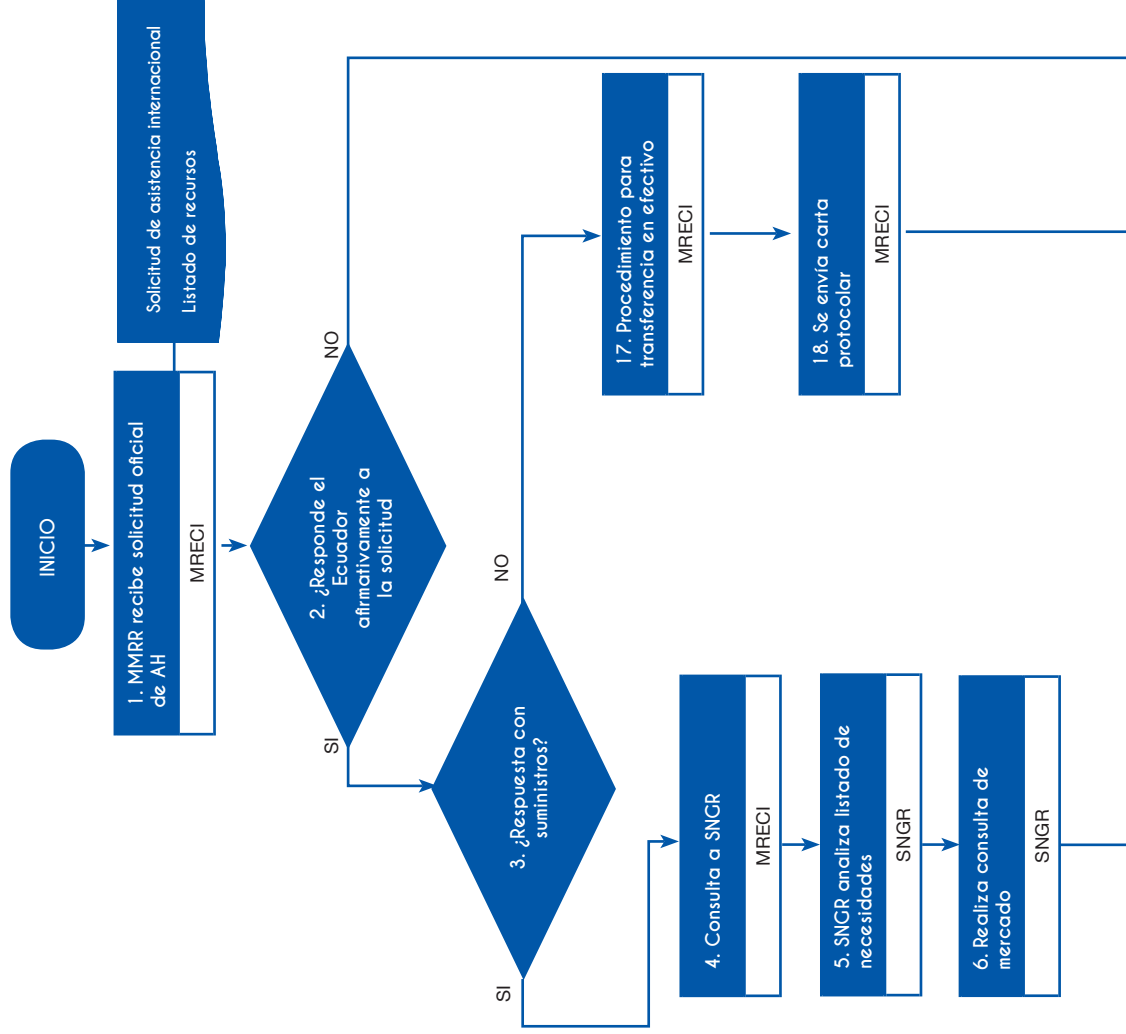
11. El MREMH emite nota oficial al país solicitante dando respuesta afirmativa a la solicitud de ayuda humanitaria, especificando las características de la ayuda e información inicial de fechas, horarios de salida, puerto de llegada, medio de transporte, características, necesidades logísticas, etc.
12. La SGR reúne los suministros que componen el envío, empaca, rotula, identifica, registra.
13. La SGR prepara la documentación necesaria para la exportación.
14. La SGR llevará a cabo las gestiones pertinentes con la SENAE y operadoras portuarias para el despacho del envío. Documentos a adjuntar: solicitud de la SGR, descripción de la mercadería, listado de suministros con el aprobado del MREMH, documento de transporte (original).
15. Se entregará la carga al transportista con la documentación necesaria y se realizará el despacho.
16. El MREMH enviará un comunicado al país receptor confirmando el despacho (día y hora de salida, día y hora estimada de llegada).
17. Para la respuesta al llamamiento con recurso en efectivo, el MREMH coordinará con las instancias correspondientes para efectivizar la decisión. (Finanzas, Banco Central, etc.).
18. Se enviará carta protocolar al país solicitante indicando las características de la ayuda acordada.
19. El MREMH informará al Ejecutivo del resultado de la atención al llamamiento.

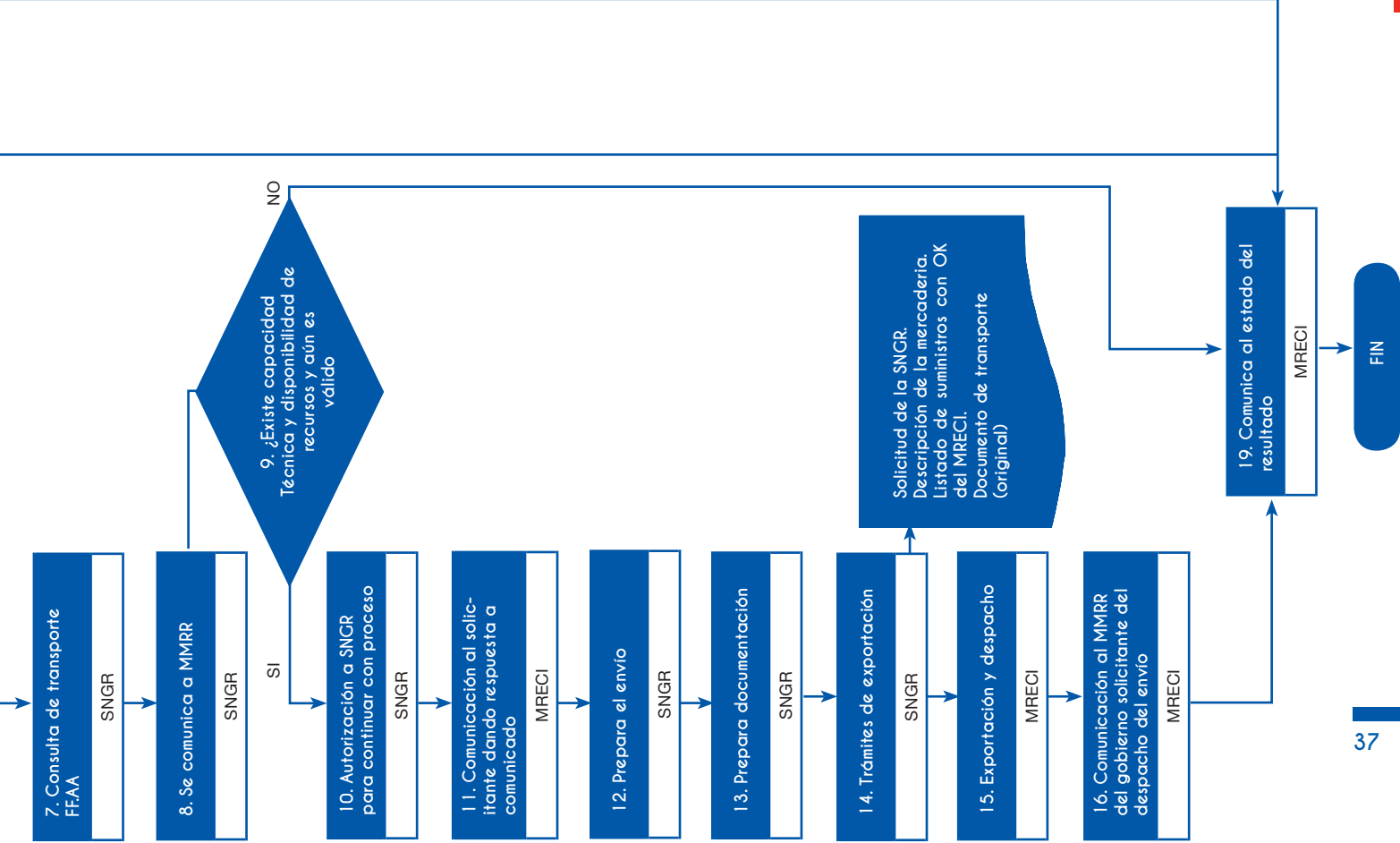
MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA INTERNACIONAL



Secretaría de
Gestión de Riesgos

Proceso:	Gestión de Asistencia Humanitaria Internacional	Subproceso:	Ayuda Humanitaria a países afectados
Elaborado:	Consultoría Privada-OR	Fecha de Elaboración:	Noviembre 2010
		Estado:	Actual





SEGUNDA PARTE 2

Anexos

Anexo 1.- Glosario de Abreviaturas

ACNUR	Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados
SENAE	Servicio Nacional de Aduana del Ecuador
CICR	Comité Internacional de la Cruz Roja
COE-N	Comité de Operaciones de Emergencia Nacional
CCE	Centro de Coordinación de Emergencias
CR	Coordinador Residente (NNUU)
CRE	Cruz Roja Ecuatoriana
CRS	Catholic Relief Services
DCI	Denominación Común Internacional
EDAN	Evaluación de Daños y análisis de Necesidades
ENOS	Evento Niño de Oscilación Sur
FAO	Fondo de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación
FICR	Federación Internacional de la Cruz Roja
INSARAG	Grupo Asesor Internacional en Búsqueda y Rescate
AGECI	Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional
OCHA	Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios de Naciones Unidas
OIM	Organización Internacional de Migraciones
ONG	Organizaciones No Gubernamentales
OPS	Organización Panamericana de la Salud

OMS	Organización Mundial de la Salud
PMA	Programa Mundial de Alimentos
PNUD	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
SAR	Sistema de Búsqueda y Rescate
LSS/SUMA	Sistema Logístico para el Manejo de Suministros de Emergencia
SNU	Sistema de Naciones Unidas
SRI	Servicio de Rentas Internas
SGR	Secretaría de Gestión de Riesgos
UNDAC	Equipo de Naciones Unidas para la Evaluación y Coordinación en casos de Desastres
UN-DMT	Equipo de las Naciones Unidas para el Manejo de Desastres
UNETE	Equipo Técnico de Emergencias de las Naciones Unidas
UNFPA	Fondo de las Naciones Unidas para Actividades de Población
UNICEF	Fondo de las Naciones Unidas para la infancia

Anexo 2.- Directorio de Contactos

Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana
 Secretaría Técnica de Cooperación Internacional
 Secretaría de Gestión de Riesgos

NO.	INSTITUCIÓN	PROVINCIA	NOMBRE	CARGO	E-MAIL TRABAJO	E-MAIL PERSONAL	TELÉFONO CELULAR	TELÉFONO OFICINA	TELÉFONO CASA
1									
2									
3									
4									
5									
6									

Fecha de Actualización:

Humanitarian Accountability Partnership

Una Sociedad de Responsabilidad Humanitaria
"haciendo que la acción humanitaria sea responsable ante sus beneficiarios"

Principios de responsabilidad

1. Compromiso con los derechos y valores humanitarios

Los Estados miembros declaran su compromiso con el respeto y la acogida de los derechos y valores humanitarios de los beneficiarios.

2. Establecimiento de valores y fortalecimiento de las capacidades de automanejo

Los miembros determinarán un marco de responsabilidad para sus participantes.

Los miembros establecen y revisan periódicamente los valores e indicadores de ejecución, y los revisan si es necesario. Los miembros proveen entrenamiento adecuado en el uso e implementación de los valores.

3. Comunicación

Los miembros informan y consultan con los participantes, particularmente los beneficiarios y personal, acerca de los valores adoptados, los programas emprendidos y los mecanismos disponibles para tratar asuntos de importancia.

4. Participación en los programas

Los miembros consideran a los beneficiarios en la planificación, implementación, monitoreo y evaluación de los programas. Además, informan a los beneficiarios sobre los progresos, estando sujetos únicamente a restricciones operacionales serias.

5. Monitoreo y reporte de conformidad

Los miembros involucran a los beneficiarios y personal, al momento de monitorear y revisar los valores. Los miembros monitorean y evalúan regularmente el cumplimiento de los valores a través de procesos rigurosos.

6. Atender quejas

Los miembros ponen a disposición de los beneficiarios y personal, canales para reportar quejas y tratarlas con seriedad y sin contratiempos.

7. Socios para la implementación

Los miembros están comprometidos con la implementación de estos principios cuando realizan su labor a través de socios de implementación.

Propuesta de Asistencia Humanitaria ante Emergencias o Desastres

PROPUESTA DE ASISTENCIA HUMANITARIA ANTE EMERGENCIAS O DESASTRES			
Zona de Intervención:			
Región:			
Distrito:			
Cantón:			
Parroquia:			
Sectores de Intervención:			
Seguridad Alimentaria.		Salud	
Agua, saneamiento, higiene.		Distribución de Alimentos.	
Albergue, vivienda.		Distribución de Alimentos.	
Recuperación temprana de medios vida.		Protección de la Niñez.	
Capacitación, campañas.			
(Seleccionar fecha)			

Tabla de contenidos

1. Mapa de la zona de intervención propuesta
2. Resumen ejecutivo
3. Contexto humanitario y consecuencias de la crisis
4. Propuesta de asistencia humanitaria ante emergencias o desastres
5. Roles y responsabilidades
6. Anexos

1. Mapa de la zona de intervención propuesta

2. Resumen ejecutivo

- a. Breve referencia de la organización y resumen de la intervención.
Importante mencionar presencia anterior de la zona propuesta.

b. Estrategia de Intervención.

c. Socios locales.

Tabla I. Resumen de necesidades por sector de intervención.

SECTOR	FECHA DE LA EVALUACIÓN	NECESIDADES	OBSERVACIONES
Seguridad alimentaria			
Agua, saneamiento, higiene			
Albergue / vivienda			
Recuperación temprana de medios de vida			
Capacitación / Campañas			
Salud			
Distribución de alimentos			

Tabla II. Resumen de las necesidades

3. Contexto humanitario y consecuencias de las crisis

- a. Contexto humanitario actual y acciones de respuesta a la fecha.
- b. Actividades realizadas y cifras clave de la respuesta a la fecha.
- c. Las consecuencias humanitarias y análisis de necesidades

4. Propuesta de intervención

- a. Prioridades estratégicas para la respuesta humanitaria
- b. Objetivos por sectores
- c. Estrategia y actividades propuestas
- d. Resultados esperados

**SECTOR 1
SEGURIDAD ALIMENTARIA**

	LÓGICA DE INTERVENCIÓN	INDICADORES	FUENTES DE VERIFICACIÓN
Objetivo			
Estrategia			
Actividades propuestas			
Resultados esperados			

**SECTOR 2
AGUA /SANEAMIENTO / HIGIENE**

	LÓGICA DE INTERVENCIÓN	INDICADORES	FUENTES DE VERIFICACIÓN
Objetivo			
Estrategia			
Actividades propuestas			
Resultados esperados			

SECTOR 3 ALBERGUES			
	LÓGICA DE INTERVENCIÓN	INDICADORES	FUENTES DE VERIFICACIÓN
Objetivo			
Estrategia			
Actividades propuestas			
Resultados esperados			

SECTOR 4 RECUPERACIÓN TEMPRANA DE MEDIOS DE VIDA			
	LÓGICA DE INTERVENCIÓN	INDICADORES	FUENTES DE VERIFICACIÓN
Objetivo			
Estrategia			
Actividades propuestas			
Resultados esperados			

SECTOR 5 CAPACITACIÓN / CAMPAÑAS			
	LÓGICA DE INTERVENCIÓN	INDICADORES	FUENTES DE VERIFICACIÓN
Objetivo			
Estrategia			
Actividades propuestas			
Resultados esperados			

**SECTOR 6
SALUD**

	LÓGICA DE INTERVENCIÓN	INDICADORES	FUENTES DE VERIFICACIÓN
Objetivo			
Estrategia			
Actividades propuestas			
Resultados esperados			

**SECTOR 7
ALIMENTOS**

	LÓGICA DE INTERVENCIÓN	INDICADORES	FUENTES DE VERIFICACIÓN
Objetivo			
Estrategia			
Actividades propuestas			
Resultados esperados			

5. Roles y responsabilidades

SECTOR	INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES	COORDINADOR DE GRUPOS	OTRAS ORGANIZACIONES HUMANITARIAS INTERESADAS

6. Anexos

Ejemplo.

Formulario de ingreso de información

PAÍS/ORGANISMO COOPERANTE					
1.- DATOS GENERALES					
País u organismo cooperante	Comisión Europea - Departamento de Ayuda Humanitaria (ECHO)				
Entidad cooperante canalizadora de recursos	COOPI, CRIC, UNDP, CARITAS, CRUZ ROJA ESPAÑOLA, OPS				
2.- OFERTA DE COOPERACIÓN					
MODALIDAD DE COOPERACIONES: Señale con una X					
Bilateral	<input type="checkbox"/>	Horizontal - Cooperación Técnica entre países en Desarrollo (CTPD)	<input type="checkbox"/>	Triangular	<input type="checkbox"/>
Multilateral	<input type="checkbox"/>	Delegada	<input type="checkbox"/>	Descentralizada	<input type="checkbox"/>
No Gubernamental	<input type="checkbox"/>	Pública o Privada	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>
Observaciones					

TIPOS DE COOPERACIÓN: Señale con una X			
COOPERACIÓN FINANCIERA		COOPERACIÓN TÉCNICA	
Cooperación Financiera no Reembolsable		Asistencia Técnica	
Apoyo Presupuestario		Capacitación	
Apoyo Humanitario y de Emergencia		Becas	
		Seminarios	
		Pasantías	
Ayuda Alimentaria		Voluntarios	
Canje de Deuda		Ayuda Humanitaria y de Emergencia	
Donaciones		Ayuda Alimentaria	
Científica y Tecnológica		Científica y Tecnológica	
Cultural		Cultural	
Otros		Otros	
Preparación ante desastres			
3.- POLÍTICAS Y SECTORES ESTRATÉGICOS DE COOPERACIÓN A NIVEL MUNDIAL			
¿ DISPONE EL COOPERANTE DE UNA POLÍTICA DE COOPERACIÓN			
Si		No	Nombre Documento
En caso afirmativo, favor anexar el documento			
¿ DISPONE EL COOPERANTE DE ESTUDIOS DE ANÁLISIS DE IMPACTO SOBRE LA COOPERACIÓN BRINDADA?			
Si		No	Nombre Documento
En caso afirmativo, favor anexar el documento			

ENUMERE LOS SECTORES ESTRATÉGICOS DE COOPERACIÓN A NIVEL MUNDIAL (Remítase al Anexo 1)			
1	Salud	12	
2		13	
3	Saneamiento ambiental	14	
4		15	
5		16	
6	Agricultura, ganadería y pesca	17	
7		18	
8		19	
9	Protección del medio ambiente y desastres naturales	20	
10		21	
4.-COOPERACIÓN EN EL ECUADOR			
¿DISPONE EL COOPERANTE DE UNA ESTRATEGIA ESPECÍFICA PARA EL ECUADOR?			
Si		No	
		Nombre Documento	
En caso afirmativo, favor anexar el documento			
ENUMERE LOS SECTORES Y SUBSECTORES ESTRATÉGICOS DE COOPERACIÓN EN ECUADOR (Remítase al anexo 1)			
	Sectores	Subsectores (Registre únicamente el código de los subsectores)	
1	Salud	2,4 /2,5	
2	Saneamiento ambiental	3,1 /3,2 /3,5 /3,6	
3	Agricultura, ganadería y pesca	6,3 /6,4	

4	Protección del medio ambiente y desastres naturales	8,4 /8,6
5		
6		
7		
8		
9		
10		

CONVENIO / ACUERDO MARCO

Nombre del Convenio	Convenio Marco de Cooperación entre el Acuerdo de Cartagena y la Comunidad Europea	Fecha de Suscripción	12 de junio de 1998
Nombre del Adéndum		Fecha de Suscripción	

Convenio Específico		Fecha	Primera Modificación	Fecha	Segunda Modificación	Fecha
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

Nota:

Una vez lleno el formulario, favor enviar a la dirección de correo:

Av. 6 de Diciembre No. 31-89, entre Whimper y Atahualpa
Edif. COSIDECO, 3er piso, QUITO-ECUADOR

Proyectos de Cooperación Internacional

1.- DATOS DEL COOPERANTE			
País u organismo cooperante	Comisión Europea - Departamento de Ayuda Humanitaria (ECHO)		
Entidad cooperante canalizadora de fondos	Organización Panamericana de la Salud - OPS		
Nombre convenio / Acuerdo marco	FAFA (Financial and Administrative Framework Agreement entre PNUD y la DG ECHO)		
Nombre convenio específico			
2. DATOS DEL PROYECTO			
Nombre del programa	Sexto Plan de Acción DIPECHO		
Código del programa	ECHO/DP/2007/03000		
Nombre del programa	Safe Local Hospitals: pilot strategy to promote and improve disaster and emergency health preparedness (Bolivia, Ecuador and Perú)		
Código del proyecto	ECHO/DP/BUD/2007/03013		
Contraparte nacional	Ministerio de Salud		
Entidad ejecutora	OPS		
Otras instituciones involucradas	Autoridades Locales		

Normativa de gestión	Nacional	X	Cooperante	X
Estructura de implementación del proyecto	Unidad Ejecutora Propia	X	Proyecto ejecutado a través de estructura institucional	
Ubicación geográfica (cobertura)	Nacional		Cantón	
	Provincia	Manabí	Parroquia	
	Coordenada X		Coordenada Y	
Número de personas beneficiarias	Directas			
	Indirectas			
Tipos de Cooperación	COOPERACIÓN FINANCIERA	COOPERACIÓN TÉCNICA		
	Financiera no reembolsable		Asistencia técnica	
	Apoyo presupuestario		Becas	
	Canje de deuda		Seminarios	
	Donaciones		Pasantías	
	Ayuda humanitaria y de emergencia		Voluntarios	
	Ayuda alimentaria		Ayuda humanitaria y emergencia	
	Científica y tecnológica		Ayuda alimentaria	
	Cultural		Científica y tecnológica	

	Otros				Cultural	
					Otros	
Período de ejecución del proyecto	Fecha de inicio	15 sep-2007	Fecha finalización estimada	14 dic-2008	Duración del proyecto (meses)	16
Estado del proyecto	En estudio		En ejecución		Extendido	
	En trámite		En fase de cierre		Suspendido	
	Terminado		X			

3.- DETALLE DEL PROYECTO

Objetivos del proyecto:

Principal objective: Contribute to disaster risk reduction by reducing the vulnerability of the health sector to natural disasters.

Specific Objective: Set up a local safe hospital program based on the definition of safety and security and security in disaster situations, supplemented by the design and implementation of risk reduction actions in selected health facilities located in the three project countries of the Andean Region.

4.- FINANCIACIÓN

Recursos Financieros

Aporte financiero cooperante (A)	135.000,00 EUROS
Aporte financiero contraparte (B)	
Otras aportaciones (C)	28.498,33 EUROS
Total recursos Financieros (A+B+C)	163.498,33 EUROS

Recursos no monetarios								
Aporte no monetario cuantificado cooperante (D)								
Aporte no monetarios contraparte (E)								
Aporte no monetario otros (F)								
Total recursos no monetarios (D+E+F)								
Total general del proyecto (A+B+C+D+E+F)								
Moneda Original de cooperación				EUROS				
Nombre del banco depositario		Público		# de cuenta "TE"				
		Privado						
5. DESEMBOLSOS REALIZADOS								
Fecha	Cooperante			Monto contraparte (USD)	Otros			Total (USD)
	Monto	Moneda	Tipo de Cambio		Monto	Moneda	Tipo de Cambio	

6. MONTOS PRESUPUESTADOS				
Año	Cooperante	Contraparte	Otros	Total
7.- PERSONA RESPONSABLE DE LA GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Nombre	Jocelyn Lance			
Cargo	Jefe de oficina			
Teléfonos	2501-678/679/680			
E-mail	jocelyn.lance@europa.eu			
Nota:				
<p>Una vez lleno el formulario, favor enviar a la dirección de correo:</p> <p style="text-align: right;">Av. 6 de Diciembre No. 31-89, entre Whimper y Atahualpa Edif. COSIDECO, 3er piso, QUITO-ECUADOR</p>				

Anexo

1. Plan Interagencial de Contingencias del Ecuador. Oficina OCHA Quito-Ecuador, año 2002.
2. 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.
3. Asistencia Humanitaria en casos de desastres, Guía para proveer ayuda eficaz, Organización Panamericana de Salud, Washington D.C, año 2000.
4. Manual de Procedimientos para las Misiones Diplomáticas y Consulares en caso Desastres del Ministerio de Relaciones Exteriores, República de Panamá (sin fecha de publicación).
5. Manual de Procedimientos para las Misiones Diplomáticas y Consulares de Costa Rica en caso de Desastres. Ministerio de Relaciones Exteriores de Costa Rica, 1997.
6. Pautas para las Misiones Diplomáticas y Consulares de Colombia en casos de Desastres. Presidencia de la República, Bogotá, junio de 1990. Auspiciado por OPS, UNDRO, PNUD.
7. 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.
8. Aprendiendo del Decenio de 1990. Informe de Evaluación por Federación.
9. Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja. Secretaría ginebra, Suiza.
10. Directrices sobre donativos de medicamentos por la 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, OXFAM, PNUD, ACNUR.
11. "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).

12. Directrices sobre donativos de medicamentos. Mayo de 1996. OMS, ACNUR.
13. UNICEF, CICR, FICR, MSF, mayo de 1996
14. "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).
15. 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.
16. Plan Nacional de Defensa Civil para afrontar Desastres Naturales, Dirección Nacional de Defensa Civil para afrontar Desastres Naturales, Dirección Nacional de Defensa Civil, Quito, Ecuador, 1994.
17. Sistema de preparación para desastres Serie 3000 Cruz Roja Ecuatoriana, 1995.
18. Sistema de las Naciones Unidas, Instructivo para la Respuesta a Desastres / PNUD, ciudad de Guatemala-Guatemala, octubre 2002.
19. Manual de Campo Equipo de Evaluación de Daños y Coordinación de las Naciones Unidas OCHA Ginebra - tercera edición 2003.
20. Constitución Política de la República del Ecuador, 2009.

Control de actualizaciones

CÓDIGO	FECHA DE VIGENCIA	VERSIÓN	PÁGINAS
RUBRO	CARGO	FIRMA	FECHA





ecuador
ama la vida