

VI

**DISTRIBUCION DE
LA ASISTENCIA**

Descripción del Flujograma y sus Procedimientos para el Manejo de la Logística en Situaciones de Emergencia

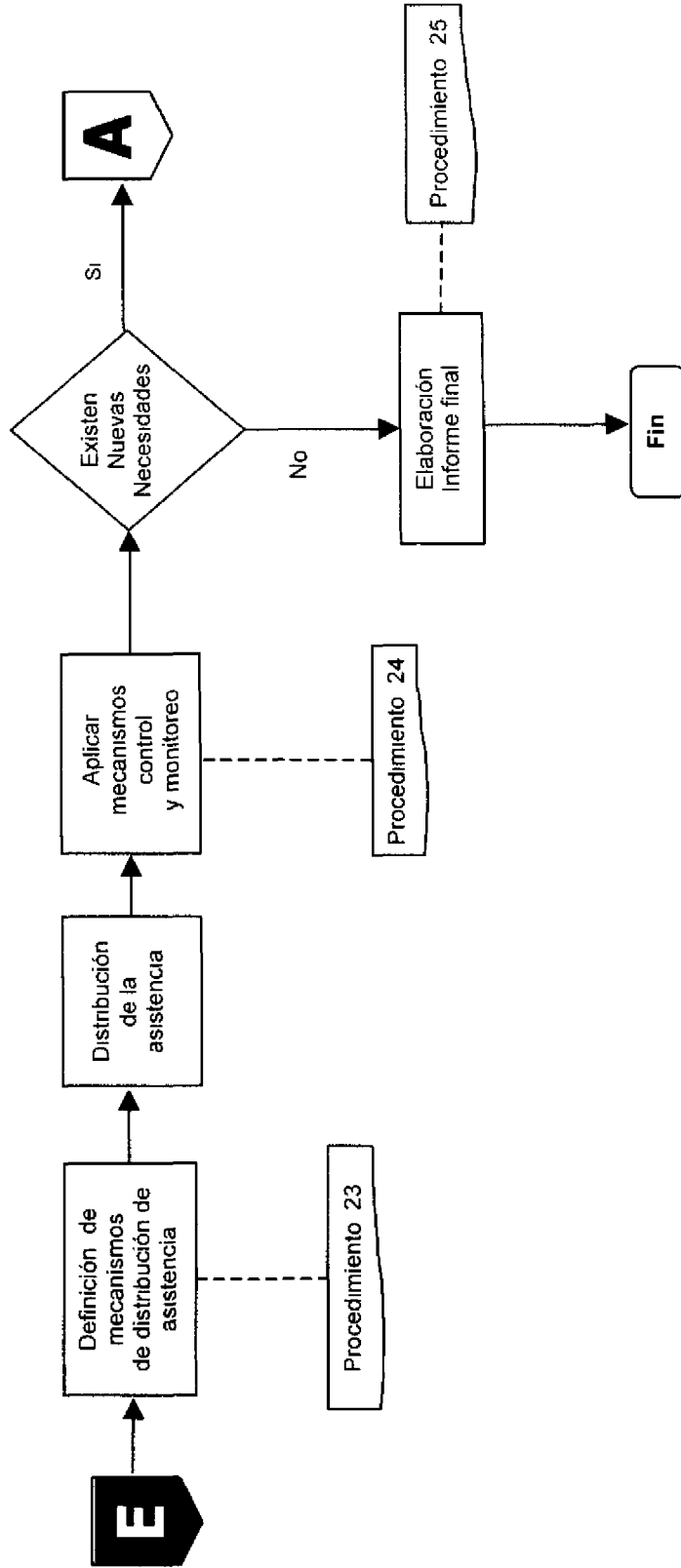
VI

RECEPCION DE SUMINISTROS NACIONALES

- 1 **Conector externo E:** expresa que estas acciones provienen de otros flujogramas, en este caso del flujograma 4 (Almacenamiento de suministros) y del flujograma 5 (Recepción de suministros en el sitio de las operaciones). Las acciones descritas en dichos flujogramas, se continúan en este.
- 2 Las acciones en este flujograma se inician con la **definición de mecanismos de distribución de asistencia.** Este proceso es explicado en el **procedimiento 23.**
- 3 La siguiente acción es la de **distribución de la asistencia.** El proceso de distribución es explicado a través del **procedimiento 24.**
4. El siguiente paso será **aplicar los mecanismos de control y monitoreo,** que se hará mediante el **procedimiento 25.**
5. Inmediatamente se pregunta si **¿ existen nuevas necesidades ?**, cuando la respuesta es **SI**, quiere decir que se han determinado nuevas necesidades y el proceso continúa en el flujograma 1 (Determinación de necesidades y disponibilidad de suministros), mediante el **conector externo A.**
6. Si la respuesta es **NO**, se procede a la elaboración del informe final, que se explica a través del **procedimiento 26.** Aquí termina este proceso en particular mediante el **terminador Fin.**

DISTRIBUCION DE LA ASISTENCIA

VI



PROCEDIMIENTO

23

| | | |
|--------------------------------|--|----------------------------------|
| VI | COMISION NACIONAL DE PREVENION DE RIESGOS Y ATENCION DE EMERGENCIAS | PROCEDIMIENTO 23 |
| | COSTA RICA | |
| ELABORACION Agosto 2003 | DISTRIBUCION DE LA ASISTENCIA HUMANITARIA | ACTUALIZACION Agosto 2003 |

| | |
|-------------------------|--|
| Acción | Enumerar los conceptos éticos y técnicos que se tendrán en cuenta para la distribución de la asistencia |
| Responsable: | Comités Locales de Emergencia, oficiales o personal operativo de campo y organizaciones de apoyo que participan en la distribución |
| Acciones previas | Disponer del censo de población de la zona afectada Contar con un listado de necesidades y población sujeto de asistencia Disponer de cartas de entendimiento para la distribución indirecta |

Principios de acción

Cualquier organización que realice labores de distribución de asistencia humanitaria, deberá regirse por los siguientes principios:

- a) No se debe aplicar pertenencia política, étnica, religiosa, de nacionalidad o cualquier otro juicio discriminatorio como criterio para elegir a los beneficiarios de la asistencia.
- b) La asistencia se brindara lo más pronto posible después del impacto.
- c) Los productos que se distribuyan y los servicios que se brinden a las personas afectadas, serán los estrictamente necesarios para cubrir necesidades básicas inmediatas.
- d) Solo las personas que fueron directamente afectadas por el evento presentado serán elegibles para recibir la asistencia.
- e) Se deben asignar responsabilidades para la participación de los beneficiarios en las diferentes tareas requeridas para la distribución.
- f) La asistencia debe ser adecuada a los hábitos de uso y consumo de la población que se atiende, así como de las características ambientales del sitio en que se encuentran.
- g) La asistencia humanitaria es un apoyo temporal, de manera que se debe evitar la asistencia de largo plazo, ya que esto genera dependencia.

Formas de distribución

a **Distribución directa**

Consiste en que la institución o los Comités de Emergencia distribuyen la asistencia directamente a los beneficiarios. Para esta modalidad, se debe tomar en cuenta algunos aspectos:

- Identificar personas de la localidad con buen conocimiento de la región y de la comunidad que puedan guiar, facilitar el acceso y los contactos
- Evitar la participación de personas que puedan manipular o sacar provecho personal o para un grupo determinado

- Coordinar con dirigentes y organizaciones locales, teniendo el cuidado de no perder la autonomía ni el control de las acciones.
- En la primera distribución se debe establecer un sistema de registro e identificación de los beneficiarios mediante los formularios establecidos en el procedimiento 25 del presente manual. Este documento servirá para ejercer control de las entregas siguientes.
- A los beneficiarios se les debe informar claramente:
 - ✓ Tipo de asistencia que recibirán
 - ✓ Donde y a que hora les será entregada
 - ✓ Sistema de distribución que se empleará
 - ✓ Requisitos que deben cumplir para recibirla

b Distribución indirecta

Esta se hace cuando la institución entrega la asistencia a los afectados mediante otra organización. Algunos aspectos que se debe tener en cuenta en este tipo de distribución:

- Se debe identificar una contraparte confiable con presencia en el la zona de emergencia (grupos comunales, organizaciones no gubernamentales, instituciones sociales, comités de vecinos, u otros).
- Firmar una carta de entendimiento con el organismo seleccionado mediante el cual se establecen los principios, normas y mecanismos que se deben utilizar para distribuir la asistencia, según **Anexo 23.1**.
- No utilizar organizaciones que se encuentren en situación de antagonismo o conflicto con la comunidad o con otras organizaciones.
- Mantener contacto cercano, seguimiento y retroalimentación con las organizaciones que realizan la distribución, incluyendo la supervisión de campo.
- Ejercer periódicamente control físico y documental de los suministros distribuidos.

Las organizaciones designadas para la entrega aplicarán los mismos principios de la distribución directa.

ANEXOS

Anexo 23.1 Formato de carta de entendimiento para la distribución indirecta.

Anexo 23.1

**FORMATO DE CARTA DE
ENTENDIMIENTO PARA LA
DISTRIBUCION**

| | | |
|------------------------------------|---|--------------------------------------|
| VI | COMISION NACIONAL DE PREVENCION DE RIESGOS Y ATENCION DE EMERGENCIAS | Aneexo 23.1 |
| | COSTA RICA | |
| ELABORACION Agosto 2003 | FORMATO DE CARTA DE ENTENDIMIENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN INDIRECTA | ACTUALIZACION Agosto 2003 |

DGD 00-200..

San José . de septiembre del 200..

Entre nosotros _____, cédula _____, en calidad de _____ de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias; y _____, cédula _____, en calidad de _____ de la organización _____.

Considerando

Que desde el periodo _____ a la fecha se ha presentado afectación por _____, lo que ha provocado situaciones de emergencia por y por tanto muchos costarricenses de la provincia de-----, y concretamente en las zonas de -----, hayan sufrido pérdidas de inmuebles, alimentos y otras pertenencias

Que solventar en parte las necesidades que tienen estos compatriotas, se han realizado esfuerzos con el fin de conseguir la asistencia humanitaria que tanto se necesita en la zona, para poder solventar las necesidades básicas.

Resolvemos

- _____, por medio de su Departamento de Operaciones o de logística, suministrará la asistencia humanitaria que se requiera para satisfacer las necesidades de la población afectada.
- _____, como institución responsable del manejo de situaciones de emergencia en Costa Rica, establecerá un sistema de control del manejo y distribución de la asistencia humanitaria denominado SUMA.
- _____, se encargará de la entrega de suministros a la población afectada en _____, de acuerdo con el plan de distribución aprobado por el Centro de Coordinación de Operaciones (CCO) establecido para el manejo de la emergencia.
- Para el cumplimiento del plan de distribución _____, aportará el personal y equipo necesario, _____ apoyará las operaciones mediante el suministro de lo requerimientos logísticos que de acuerdo con al plan de distribución sea necesarios.

Firmado en _____ a los _____ días del mes de _____ de 200_.

Cc. Arch

PROCEDIMIENTO

24

| | | |
|--------------------------------|--|----------------------------------|
| VI | COMISION NACIONAL DE PREVENCION DE RIESGOS Y ATENCION DE EMERGENCIAS COSTA RICA | PROCEDIMIENTO 24 |
| ELABORACION Agosto 2003 | MECANISMOS DE CONTROL PARA LA DISTRIBUCION | ACTUALIZACION Agosto 2003 |

| | |
|-------------------------|---|
| Acción | Controlar mediante el sistema SUMA, la administración y distribución de los suministros y equipo. |
| Responsable: | Comité de Emergencia, coordinador (a) de logística, responsables de distribución |
| Acciones previas | Disponer de un sistema SUMA, en funcionamiento |

Procedimiento

1. El control de entregas se desarrollará mediante el sistema SUMA, en el que como mínimo se deben consignar los siguientes datos.
 - a. Número de entrega mediante un consecutivo automático proporcionado por el Sistema SUMA
 - b. Lugar y responsable de la entrega de los suministros
 - c. Detalle y cantidades de los suministros que se van a distribuir
 - d. Acuso de recibo para control de auditoría, (impreso por SUMA)
 - e. Impresión de reporte general de todos los envíos.
2. Control de Suministros Entregados por Familia.
 - a. Al realizar una distribución de suministros a un grupo familiar determinado, es necesario registrar la entrega mediante la boleta de distribución de suministros por familia (**Anexo 24.1**).
 - b. La boleta contará con las firmas de: La persona autorizada de realizar la distribución, quien realiza la entrega y quien recibe los suministros.
 - c. La información consignada en la boleta, permitirá llevar el control de la entrega de la asistencia humanitaria por núcleo familiar.
3. Control de Equipos Asignados para las Operaciones
 - a. Al asignar o prestar un activo, éste queda sujeto a la revisión periódica, de manera que se garantice el buen uso del bien.
 - b. Se confecciona la boleta oficial de préstamo del activo(s) (**Anexo 24.2**), con todos los detalles del mismo (Serie, modelo, número de activo, marca y otras descripciones).
4. Informe consolidado de suministros entregados
 - a. La información de las boletas de distribución, será consignada en el informe consolidado de suministros entregados (**Anexo 24.3**).
 - b. El informe será remitido conjuntamente con el informe de situación que se genera en la zona de la emergencia.

ANEXOS

- Anexo 24.1** Boleta Distribución de Suministros por Familia
Anexo 24.2 Boleta oficial de préstamo del activo(s)
Anexo 24.3 Informe consolidado de suministros entregados

Anexo 24.1

**BOLETA DISTRIBUCION DE
SUMINISTROS POR FAMILIA**

Anexo 24.2

**BOLETA OFICIAL DE PRESTAMO
DEL ACTIVO(S)**

| | | |
|------------------------------------|--|--------------------------------------|
| VI | COMISION NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS COSTA RICA | ANEXO 24.2 |
| ELABORACION Agosto 2003 | BOLETA DE PRESTAMO DE ACTIVOS | ACTUALIZACION Agosto 2003 |

BOLETA DE PRESTAMO DE ACTIVOS

| |
|--------------------------------|
| Lugar y emergencia presentada: |
|--------------------------------|

| | |
|-------------------|----------------------|
| Fecha de entrega: | Fecha de Devolución: |
|-------------------|----------------------|

| ARTICULO | SERIE | MODELO | NUMERO DE ACTIVO | MARCA | OTRAS DESCRIPCIONES |
|----------|-------|--------|------------------|-------|---------------------|
| | | | | | |

| NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE QUE RECIBE | NUMERO DE CEDULA | ORGANIZACION-INSTITUCION |
|---|------------------|--------------------------|
| | | |

| NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE QUE ENTREGA | NUMERO DE CEDULA | ORGANIZACION-INSTITUCION |
|--|------------------|--------------------------|
| | | |

Anexo 24.3

**RESUMEN CONSOLIDADO DE
SUMINISTROS ESTREGADOS**

PROCEDIMIENTO

25

| | | |
|------------------------------------|---|--------------------------------------|
| VI | COMISION NACIONAL DE PREVENION DE RIESGOS Y ATENCION DE EMERGENCIAS COSTA RICA | PROCEDIMIENTO 25 |
| ELABORACION Agosto 2003 | DISTRIBUCION DE ASISTENCIA HUMANITARIA, INFORME FINAL | ACTUALIZACION Agosto 2003 |

| | |
|---------------------|--|
| Acción | Elaborar un resumen de las población atendida y los suministros distribuidos |
| Responsables | Comités Locales de Emergencia, oficiales o personal operativo de campo y organizaciones de apoyo que participan en la distribución |

Procedimiento

1. A partir de los reportes de entrega y los controles establecidos por el módulo SUMA, se elabora el informe final de asistencia humanitaria. El sistema SUMA permite la consolidación de la información y la emisión del reporte.
2. Adicional a la información que se obtiene de SUMA, será necesario indicar:
 - a Descripción general de las zonas cubiertas y tipo de suministros entregados.
 - b Cantidad de personas y familias beneficiadas
 - c Suministros que quedan disponibles
3. El informe debe identificar los recursos y suministros en calidad de préstamo.
4. En caso de que quede pendiente la resolución de solicitudes particulares, se debe indicar cuales poblaciones serán abastecidas y la cantidad de suministros requeridos.
5. El informe final de la asistencia humanitaria debe formar parte del informe final de la emergencia, por lo que debe ser remitido al Centro de Operaciones de Emergencia.