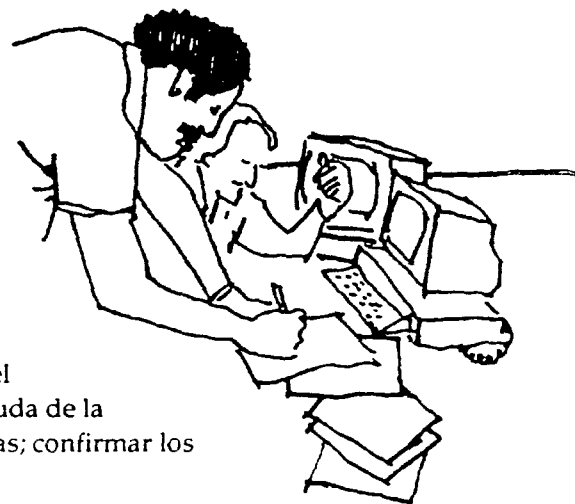


Medidas a tomar después de ocurrir el desastre

Medidas inmediatas en todos los casos:

- ✓ Asegurar el resguardo de todo el personal de la ONU: activar el plan de seguridad, si es necesario.
- ✓ Asegurar telecomunicaciones fidedignas entre la oficina de operaciones y Ginebra, Nueva York y las áreas afectadas.
- ✓ Comunicarse e intercambiar información con UNDRO: Enviar un mensaje de alerta y enseguida sitreps de operaciones regulares y mantener contacto telefónico, si es posible.
- ✓ Comunicarse con las autoridades de gobierno a cargo del control de emergencias: obtener información, ofrecer ayuda de la ONU y reafirmar las capacidades de las distintas agencias; confirmar los arreglos para contactos y colaboración en curso.
- ✓ Determinar si el gobierno requiere ayuda internacional y si desea que UNDRO inicie un llamamiento internacional. Considerar la necesidad de:
 - Ayuda de búsqueda y rescate (SAR) o de otro tipo de especialistas
 - Ayuda de socorro
- ✓ Convocar al DMF-ONU: revisar toda la información disponible; confirmar/definir responsabilidades dentro del equipo; organizar reuniones de seguimiento y compartir la información.
- ✓ Juntar y colacionar información sobre la situación; participar en visitas iniciales de reconocimiento a las áreas afectadas. Movilizar y proporcionar asistencia técnica para el proceso de evaluación.



Si se requiere ayuda de emergencia internacional

- 1) Necesidad y acción inmediata para
 - Determinar, provisionalmente, las funciones que debe llevar a cabo la ONU a nivel del país, en vista de la situación especial y de la capacidad del gobierno.
 - Definir cualquier necesidad de equipos para SAR u otra ayuda especializada; informar y consultar a UNDRO inmediatamente.
 - Conferenciar con UNDRO respecto a la posible designación de uno o más delegados de UNDRO.
 - Asegurar que se convoque una reunión de coordinación oportuna de amplia base para coordinar las respuestas inmediatas y los convenios para evaluación.
 - Instituir los arreglos y sistemas de organización necesarios dentro de la oficina de operaciones: redistribuir el personal, definir las prioridades de trabajo y asegurar la disponibilidad de equipo de oficina y respaldo de personal de oficina y administrativo para participar en las actividades de emergencia.
 - Poner en operación los sistemas de información para registrar y seguir la trayectoria de las necesidades y contribuciones de ayuda internacional.
 - Considerar y, cuando sea adecuado, hacer recomendaciones para la disposición de donaciones de emergencia hechas por UNDRO y PNUD, y/o para que UNDRO distribuya el aprovisionamiento que se tiene en Pisa.

- 2) Acciones continuas durante los primeros días de las operaciones de ayuda de emergencia:
- Mantener estrecho contacto e intercambio de información con el gobierno y otras partes pertinentes (donantes, ONG); participar en, y respaldar, los mecanismos de coordinación del país.
 - Mantener un diálogo y frecuentes intercambios de información con UNDR0 (a través de sitreps de operación y por teléfono).
 - Ayudar a definir necesidades prioritarias para ayuda internacional:
 - Participar en la evaluación general
 - Emitir un juicio independiente de las necesidades prioritarias de ayuda de emergencia internacional
 - Ayudar en la formulación y selección de las peticiones
 - Desarrollar un programa combinado de ayuda y un llamamiento consolidado a la ONU que incluya las propuestas y requerimientos de todas las agencias de la ONU.
 - Diseminar información sobre las necesidades de ayuda internacional a los representantes locales de organismos donantes y ONG y ayudar en la movilización de recursos para cubrir las necesidades no satisfechas.
 - Ayudar a monitorear de las operaciones de ayuda y brindar ayuda operacional, cuando sea solicitada.
 - Concertar contactos con los medios noticiosos y recibir y atender a las misiones visitantes.
 - Llevar a cabo un revisión (post mortem) de la ayuda de la ONU a las operaciones de emergencia a medida que llegan a su conclusión.

Si se presentan complicaciones políticas o no se cumple con las necesidades humanitarias, notificar al Secretario General a través de la oficina del Coordinador de Socorro de Emergencia. (Consulte Apéndice 1).

Funciones de apoyo adicionales (ininterrumpidas) dependiendo de la necesidad y de la capacidad del gobierno:

- Congregar y proporcionar servicios secretariales en las reuniones de coordinación de amplia base.
- Proporcionar apoyo para las operaciones que controlan los sistemas de información, de logística o de comunicaciones.

Ayuda para rehabilitación y reconstrucción:

- Ayudar a planear e introducir ayuda para la rehabilitación y reconstrucción en las primeras fases del suceso.

Ayuda a las poblaciones en áreas de conflicto

Actualmente la ONU desempeña un papel muy insignificante en áreas de conflicto activo, con personas atrapadas en el conflicto. Esta función se le releva principalmente al CICR (Comité Internacional de la Cruz Roja) y a algunas ONGs. (Consulte también el Apéndice 1).

Sitreps — intercambio de información con UNDR0

Esta sección describe las responsabilidades del coordinador/representante residente, respecto a la presentación de informes a UNDR0, y provee pautas para la preparación de los sitreps de operación requeridos. Describe el sistema de



Cómo comunicarse con UNDRO, Ginebra

UNDRO mantiene un horario de trabajo 24 horas al día, 365 días al año.
 Para comunicarse por:

Teléfono	(4122)-7332010	(Línea directa para uso en caso de emergencia: en horas fuera de oficina la llamada la recibe el servicio Air Call, que a su vez transmite el mensaje al funcionario de turno de UNDRO, quien devuelve la llamada)
	o (4122)-7346011	(Conmutador de las Oficina de Ginebra de las Naciones Unidas: preguntar por el funcionario de turno de UNDRO)
Télex	414242 DRO CH	
FAX	(4122)-7335623	
Correo electrónico	UNX008	Use el servicio de Correo Electrónico del PNUD. (El mensaje le llega a UNDRO vía UNIENET)

presentación de informes de UNDRO (divulgación de información) en el contexto de la circulación de información internacional.

Mensaje de alerta y sitreps de operación

Para asegurar una respuesta internacional oportuna, adecuada y coordinada, es esencial que el coordinador residente informe rápidamente a UNDRO cualquier suceso catastrófico, con una evaluación, en principio, de los daños y necesidades, por muy provisoria que sea. Esta debe ser seguida por informes regulares y sistemáticos con mayor número de detalles.

Envíe un mensaje de alerta a UNDRO tan pronto como se reciba la información de que ha ocurrido un desastre, o cuando se haya confirmado un suceso en una zona remota. Esto le permite a UNDRO saber que algo ha sucedido y que la oficina de operaciones está en continuo contacto. No se retrase mientras espera obtener más información.

Envíe el primer sitrep de operación lo más pronto posible y, de cualquier manera, no más de 24 horas después de ocurrido el desastre. Envíe toda la información pertinente disponible: no se retrase porque falta cierta información. Envíe la información a medida que se obtiene, indicando la información adicional que se anticipa y los arreglos hechos para obtener más.

Envíe sitreps en forma regular, por lo menos una vez al día durante el período inicial de la emergencia (típicamente 10-20 días) y hasta que se llegue a un acuerdo con UNDRO de reducir la frecuencia. Siempre siga el formato básico, pero si es necesario, adapte los subtítulos de las secciones individuales dependiendo de las necesidades de una situación particular.

Envíe sitreps por medio de fax (o Email) cuando sea posible. Así se aprovechan los servicios de procesamiento de texto para preparar y actualizar los informes.



Invite al DMT-ONU para que participe en la preparación de los sitreps para asegurar una presentación de informes completa y unificada del sistema de la ONU al gobierno y a la comunidad internacional. El centro de coordinación de desastre del PNUD debe normalmente ser responsable de reunir la información desde las diversas agencias y de preparar el primer borrador. Las copias de los sitreps deben prepararse para ser enviadas a la brevedad a la oficina central de las agencias de la ONU que tienen un interés más directo (normalmente los miembros base del DMT-ONU).

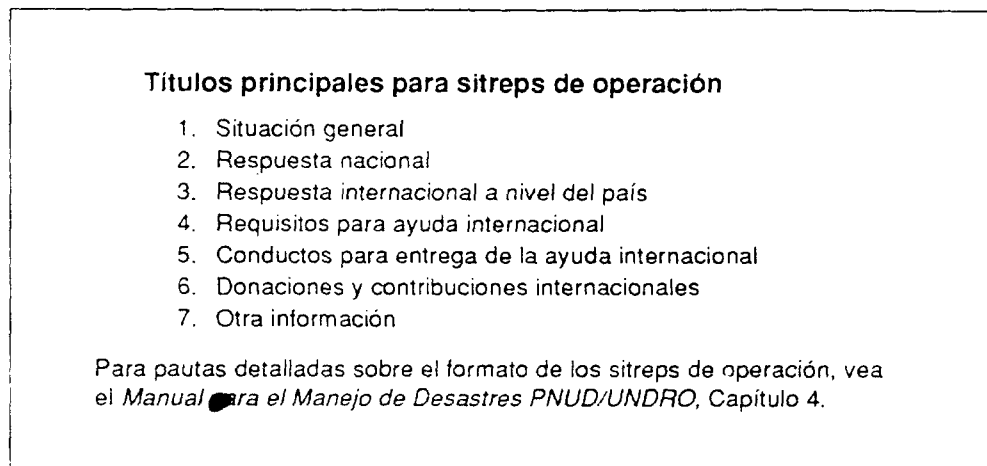
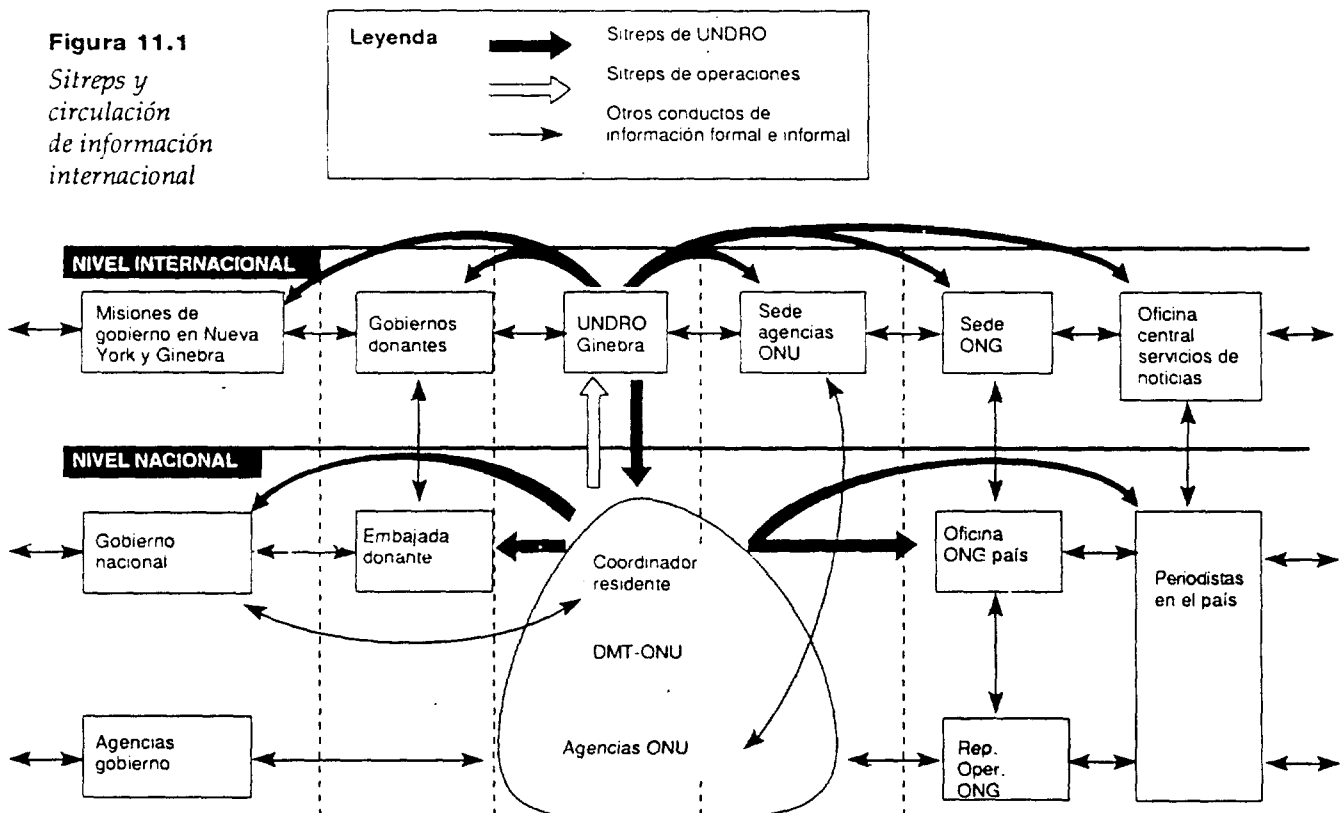


Figura 11.1
Sitreps y circulación de información internacional



La importancia de la coordinación e información

La coordinación es un proceso aún más importante en las operaciones de ayuda de emergencia que en el trabajo de desarrollo: vidas pueden estar en peligro, es probable que los sistemas de logística y otros recursos sean limitados y las decisiones hay que tomarlas rápidamente. Cabe la posibilidad de duplicar los esfuerzos, desperdiciar recursos y dejar de cubrir espacios tanto a nivel geográfico como sectorial.

La información oportuna y fidedigna es crucial para la planificación y ejecución de operaciones de ayuda de emergencia y posteriores a desastres y también para movilizar recursos nacionales e internacionales. La divulgación regular de información pertinente es una condición previa para la coordinación y cooperación eficiente — a nivel nacional y local — entre sectores y entre el gobierno, agencias de operación y donantes.

Medidas básicas de coordinación y manejo de la información

- Mantener contacto frecuente y directo con el centro de coordinación del gobierno, departamentos de operaciones, donantes y ONG.
- Revisiones dentro del DMT-ONU y discusiones con el representante seleccionado del gobierno para decidir si se requiere ayuda de parte del coordinador residente o del DMT-ONU en:
 - Reunir y analizar información y preparar informes respecto a las necesidades y usos de la ayuda internacional
 - Establecer y organizar sistemas de control de información más extensos en apoyo de las autoridades de gobierno responsables
 - Organizar reuniones informativas y de coordinación con la participación de organismos gubernamentales, donantes, ONG y organizaciones y agencias de la ONU.
- Asegurar que se organicen reuniones de coordinación regulares y extensas (probablemente una vez a la semana); estimular los debates constructivos; promover el consenso de todos los interesados sobre las acciones; proporcionar servicio secretarial, si se necesita.
- Especificar las funciones de manejo de información que ejecutará el coordinador residente y el DMT-ONU, y los recursos requeridos (personal, equipo, espacio de oficina, presupuesto).
- Iniciar los sistemas y servicios de información necesarios, usando las instalaciones y personal existente; informar a UNDRO, a la oficina regional y a los representantes de donantes locales sobre los requisitos para su desarrollo y continuación.
- Establecer una unidad de apoyo de información y coordinación de emergencia, donde sea necesario, como esfuerzo de colaboración del DMT-ONU; estimular a todos los miembros del DMT-ONU para que secunden al personal, cooperen en la movilización de otros recursos necesarios y usen las instalaciones.
- Divulgar información en base regular a todos los departamentos de gobierno interesados, donantes y ONG; enviar copias por fax a UNDRO.
- Estimular para que todos los participantes sean consistentes en el uso de criterios convenidos, patrones y terminología y concertar períodos de presentación de informes hasta el punto que sea posible.
- Dirigir la atención de las ONG a áreas y actividades donde su contribución pueda ser mayor (no necesariamente en las áreas más afectadas).

P. En su capacidad de funcionario de una agencia de las Naciones Unidas, ¿qué haría usted, respecto a los siguientes aspectos, en el caso de que el desastre más probable afecte a su país?:

R.

¿Averiguar sobre el aviso de un desastre inminente? _____

¿Formaría usted parte del DMT-ONU? _____

¿Conoce usted el plan de seguridad para el personal de la ONU? ¿Qué haría usted? _____

¿Cómo contribuirá usted a los sitreps de operaciones para UNDRO? _____

¿Qué función tendría usted en una evaluación? ¿Respecto a qué sectores? _____

