

# PREPARACIÓN Y APOYO DE LA ORGANIZACIÓN

La aplicación de estas medidas conlleva que todos los niveles de la organización asuman sus responsabilidades en materia de preparación y apoyo.

## OFICINA DE PAÍS

1. Actualizar de manera periódica los planes para situaciones imprevistas y los planes de preparación sobre la base de un análisis de alerta temprana.
2. Ajustarse a las normas mínimas de seguridad operacional.
3. Llevar a cabo evaluaciones rápidas (interinstitucional o independiente, según convenga) para asegurar que la oficina de país puede planificar su respuesta y presentar informes sobre la situación de los niños, las niñas y las mujeres.
4. Poner en práctica compromisos iniciales de respuesta para situaciones de emergencia.
5. Durante las primeras 24 horas, preparar un plan de suministros y presentarlo a la oficina regional y la División de Suministros de la sede, para llevarlo a cabo de manera inmediata.

6. Proporcionar información de la tecnología y los servicios de telecomunicaciones necesarios para la ejecución de los programas, de conformidad con las normas mínimas de seguridad operacional.
7. Preparar un plan de recursos humanos y dirigirse a la oficina regional y la sede de Nueva York para la asignación de personal adicional, según sea necesario.
8. Definir las necesidades de recursos financieros y utilizar las opciones disponibles dentro de la organización para asignar fondos de manera inmediata.
9. Durante las primeras 24 a 72 horas, preparar un documento de posición donde se presenten los temas, la acción y las repercusiones (sin incluir un presupuesto), para distribuirlo al gobierno y los donantes de los Comités Nacionales.
10. Durante las primeras una a dos semanas, producir un Plan de Acción, que incorpore un presupuesto, para distribuirlo al gobierno y los donantes de los Comités Nacionales.
11. Durante el primer mes, preparar un llamado de emergencia en colaboración con la Oficina de Financiación de Programas del UNICEF y otros organismos de las Naciones Unidas, y prepararse para proporcionar propuestas destinadas a donantes específicos, según sea necesario.

12. Durante las primeras 72 horas, informar sobre la situación y las necesidades de la infancia a los medios de comunicación locales e internacionales, si corresponde.
13. Completar la supervisión y la evaluación de manera puntual.
14. Definir las necesidades de aprendizaje de emergencia, preparar planes de aprendizaje y garantizar que el personal adecuado disponga de oportunidades para el aprendizaje.

## OFICINA REGIONAL

1. Supervisar los análisis de alerta temprana de las oficinas de país, preparar análisis de alerta temprana adicionales y proporcionar un respaldo a las medidas de la oficina de país en materia de análisis, según sea necesario.
2. Definir con la oficina de país dónde es necesario proporcionar un apoyo humano, financiero y de suministro y logística, con términos de referencia claros para el despliegue de recursos humanos durante las primeras 24 horas.
3. Poner a disposición de la oficina de país el personal de la oficina regional a las 48 horas.
4. Sobre la base del plan de recursos humanos de la oficina de país, trabajar con la sede para definir el personal, e inclusive

iniciar contactos con las oficinas vecinas para obtener el apoyo de personal adicional.

5. Proporcionar asistencia en materia de información de la tecnología y telecomunicaciones.
6. Preparar acuerdos provisionales regionales para los suministros y/o existencias de aportes críticos para su rápida distribución.
7. Proporcionar supervisión, orientación y apoyo para los programas.
8. Aprobar el llamamiento y las peticiones de financiación emitidas por la oficina de país, tras consultas con la sede.
9. En coordinación con la oficina de país y la sede, realizar tareas de promoción e informar sobre los temas y los acontecimientos a la comunidad internacional, inclusive las necesidades de financiación.
10. Proporcionar apoyo al personal para la gestión y orientación en tiempos de crisis, por medio de mecanismos regionales, según sea necesario.
11. Apoyar a las oficinas de país en la definición de las necesidades de aprendizaje y la preparación de planes de aprendizaje y la prestación de oportunidades para el aprendizaje.

## LA SEDE

1. Activar y definir situaciones que es preciso considerar como emergencias prioritarias sobre la base de análisis de alerta temprana.
2. En el caso de que los recursos de la oficina de país sean insuficientes, definir opciones para el suministro de recursos financieros adicionales durante las primeras 24 horas después de la petición del Director Ejecutivo o el Director Ejecutivo Adjunto.
3. Previas consultas con las oficinas de país y regional, facilitar el despliegue de personal, inclusive mediante la identificación del personal de otros lugares para su despliegue inmediato y acuerdos provisionales internacionales con los aliados.
4. Nombrar un “Gestor de la crisis” en la sede para que actúe como persona de enlace principal para la comunicación con la oficina de país y la oficina regional en la respuesta de emergencia.
5. Preparar acuerdos provisionales internacionales para los suministros y/o existencias de aportes críticos a fin de que estén disponibles para su rápida distribución.

6. Proporcionar una estrategia, una serie de directrices y un marco técnico en materia de información de la tecnología y las telecomunicaciones, en estrecha colaboración con las oficinas de la región y del país.
7. Establecer contactos y coordinar con otros organismos de las Naciones Unidas involucrados en la respuesta de emergencia, especialmente la Oficina para la Coordinación de los Asuntos Humanitarios, el Centro Conjunto de Logística de las Naciones Unidas y el Coordinador de Seguridad de las Naciones Unidas, sobre política, seguridad, logística y movilización de recursos.
8. Proporcionar servicios de seguimiento de la seguridad y mecanismos de apoyo.
9. Proporcionar orientación y apoyo para programas, y aprobar el llamamiento tras consultas con la oficina regional.
10. Iniciar contactos con los medios de comunicación internacionales y los donantes durante las primeras 72 horas, en colaboración con la oficina de país y la oficina regional.
11. Prestar apoyo en materia de políticas, preparar estrategias y materiales para el aprendizaje, organizar seminarios internacionales (capacitación de los encargados de la capacitación) y ofrecer directrices sobre aprendizaje en situaciones de emergencia.

Si desea obtener más información, sírvase dirigirse a la Oficina de Programas de Emergencia, [emops@unicef.org](mailto:emops@unicef.org)

Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia  
3 UN Plaza, NY, NY, 10017, USA  
[pubdoc@unicef.org](mailto:pubdoc@unicef.org)  
[www.unicef.org/spanish](http://www.unicef.org/spanish)

© Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), Nueva York

ISBN: 92-806-3872-6

Revisado en marzo de 2005