



CEPREDENAC



# MANUAL DEL CENTRO DE COORDINACIÓN PARA LA AYUDA Y ASISTENCIA HUMANITARIA INTERNACIONAL – CCAH – REPÚBLICA DE GUATEMALA



MECANISMO REGIONAL DE AYUDA MUTUA ANTE DESASTRES  
DEL SISTEMA DE LA INTEGRACIÓN CENTROAMERICANA,  
SICA - MecReg, 2012



CEPREDENAC



# ÍNDICE

PRESENTACION	3
I.PROPOSITO DEL CCAH	7
II.DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS DEL CENTRO DE COORDINACIÓN DE LA ASISTENCIA Y LA AYUDA HUMANITARIA, CCAH	11
1.ACTIVACION DEL CCAH	11
2. SOLICITUD DE ASISTENCIA Y AYUDA HUMANITARIA	13
3. RECEPCION DE ASISTENCIA HUMANITARIA	15
4. RECEPCION DE AYUDA HUMANITARIA	22
C.3 Confirmación de la ayuda humanitaria	22
C.4 Ingreso de la ayuda humanitaria al país	25
5. INFORMACION SOBRE LA DISTRIBUCION DE LA AYUDA HUMANITARIA	31
6.DESACTIVACION DEL CCAH	35
III.MODELOS Y FORMATOS QUE GENERARA Y/O UTILIZARA EL CENTRO DE COORDINACIÓN DE LA ASISTENCIA Y LA AYUDA HUMANITARIA, CCAH	42
a. Modelo de documentos requeridos para la Activación del CCAH	43
b.Formatos para solicitar Asistencia y Ayuda Humanitaria internacional	53
c.Formatos para Registrar la Asistencia Humanitaria internacional que ingresará al país	60
d. Formatos para Registrar la Ayuda Humanitaria internacional que ingresará al país	71
IV. ANEXOS	76



CEPREDENAC



## PRESENTACIÓN

Guatemala se ubica en una de las regiones del mundo con mayor probabilidad de ocurrencia a desastres, debido a su posición geográfica y a los procesos de acumulación de riesgos que presenta, tanto por sus niveles de vulnerabilidad, como por el incremento de las amenazas naturales, socio-naturales y antropogénicas.

A partir de 1996, la entidad denominada Comité Nacional de Emergencia -CONE- pasa a convertirse en la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de origen natural o provocado (CONRED) de acuerdo al Decreto Ley 109-96, creando el marco legal, científico y técnico para coordinar, planificar, desarrollar y ejecutar acciones destinadas a reducir los efectos que causan los desastres en la sociedad, así como para evitar la construcción de nuevos riesgos, mediante acciones de prevención.

De esa cuenta, se han creado los mecanismos, normas y procedimientos para impulsar la coordinación interinstitucional en todo el territorio nacional y mejorar con ello la capacidad nacional para la preparación, mitigación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción ante la ocurrencia de desastres naturales, socio-naturales o antropogénicos.

De acuerdo con la Ley Orgánica, la CONRED está integrada por el Consejo Nacional para la Reducción de Desastres, la Junta Ejecutiva, Secretaría Ejecutiva y las Coordinadoras Regionales, Departamentales, Municipales y locales. El Consejo Nacional es el Órgano superior, encargado de aprobar políticas y normas para hacer efectivo el cumplimiento de las finalidades y disposiciones que, en caso de emergencia, disponga el Gobierno de la República. La Junta y Secretaría Ejecutiva está integrada por el Ministro de la Defensa Nacional en su calidad de Coordinador del Consejo Nacional, el Secretario Ejecutivo de CONRED y un representante del Consejo Nacional designado por los entes privados que lo integran.

La Secretaría Ejecutiva, (SE-CONRED) tiene a su cargo la dirección y administración general de la Coordinadora Nacional, es el órgano de ejecución de las decisiones del Consejo Nacional.



CEPREDENAC



Las Coordinadoras para la Reducción de Desastres, tienen jurisdicción de conformidad con la división política del país (Región, Departamento, Municipio y Comunidades Locales). Están integradas por las organizaciones públicas, privadas y ciudadanas, cuerpos de socorro que por sus funciones y competencias tengan o puedan tener relación con las actividades de manejo de emergencias. Son presididas por la autoridad máxima de la jurisdicción territorial.

La CONRED cuenta con un Centro de Operaciones de Emergencia (COE), que es un sistema operativo que deberá funcionar a nivel técnico y a nivel ejecutivo.<sup>1</sup> Acuerdo Gubernativo No. 443-2000 “Reglamento de la Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de origen natural o provocado” Capítulo II, Artículos 22 a 27.

El nivel técnico del COE está formado por funcionarios de enlace interinstitucional, representados en cada uno de los sectores y funciones específicas que lo conforman y es dirigido por el Secretario Ejecutivo de CONRED y el nivel ejecutivo está formado en pleno o sectorialmente, según la gravedad y el área o materia de la emergencias por los miembros titulares o los suplentes del Consejo Nacional y el Secretario Ejecutivo de CONRED. En casos de extrema gravedad, que requieran decisiones de alto nivel, presidirá el COE, el Presidente o el Vicepresidente de la República.<sup>2</sup>

En situaciones de extrema gravedad, cuando la capacidad de respuesta nacional se ve rebasada, es imprescindible recurrir a la ayuda internacional. En estas circunstancias, el COE requiere de un mecanismo que le permita coordinar eficaz y eficientemente toda la asistencia humanitaria y la ayuda internacional que venga al país para coadyuvar a la atención de los damnificados. Este requerimiento dio origen al Centro de Coordinación de la Asistencia y la Ayuda Humanitaria (CCAH).

Es importante señalar que el origen de esta instancia se inicia en el año 1,999, con la Declaración de la Cumbre Presidencial, “Guatemala II” en la que los Presidentes Centroamericanos disponen el mandato de la implementación del “Marco Estratégico para la Reducción de la Vulnerabilidad y los Desastres en Centroamérica”, en el cual se instruye al CEPREDENAC para que se conforme el “Mecanismo Regional de ayuda mutua ante Desastres en Centro América”, dentro

<sup>1</sup> Acuerdo Gubernativo No. 443-2000 “Reglamento de la Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de origen natural o provocado” Capítulo II, Artículos 22 a 27.

<sup>2</sup> Artículo 25 del Reglamento de la Ley de CONRED.



CEPREDENAC



del “Plan Regional para la Reducción de Desastres en Centro América (PRRD)”, esto motiva a que la SE-CONRED inicie un proceso de trabajo en esta dirección y que se da como resultado la creación del CCAH, el cual después de las experiencias de la Tormenta Tropical STAN y otras emergencias suscitadas en nuestro país, se constituye en la función 13 del Sector III del COE Nacional.

En febrero del 2003, la SE-CONRED contó con el apoyo de la Oficina de los Estados Unidos para Desastres en el exterior (OFDA), el Programa de Asistencia Humanitaria del Comando Sur (HAP) y El Centro para la Prevención de los Desastres Naturales en América Central (CEPREDENAC) para la publicación del Manual del Centro de Coordinación de Ayuda y Asistencia Humanitaria, CCAH, el cual fue validado en el marco de la realización del simulacro de búsqueda y rescate en espacios colapsados (BREC) y en el Simulacro Nacional de Terremoto, promovidos por la SE-CONRED en el año 2004.

El CCAH se activó en tiempo real por primera vez en octubre del 2005, cuando la Tormenta Tropical Stan afectó gran parte del territorio nacional. La experiencia obtenida durante la primera activación del mecanismo en una situación real, impulsó a la SE-CONRED a iniciar un proceso de revisión y adecuación del manual.

Dicho esfuerzo se inició en enero del 2007, utilizando un amplio proceso de consulta y participación con funcionarios de las instituciones que forman parte del CCAH, representantes de ONG’s e instancias internacionales y personal de la Secretaría Ejecutiva de CONRED.

El manual tiene como propósito principal orientar la toma de decisiones y el manejo de la información para coordinar y facilitar el ingreso o egreso de la asistencia y la ayuda humanitaria que el país requiera en situaciones de calamidad pública.

Un segundo propósito es utilizar el contenido del manual como material de capacitación para todas las personas que se verán involucradas en su activación, tanto en el nivel central como a nivel de los distintos puntos fronterizos por donde se espera que fluya la asistencia y la ayuda humanitaria que vendrá al país en apoyo a los damnificados.

El manual consta de tres capítulos. En el capítulo I, se define el CCAH y se presentan algunos conceptos y generalidades sobre este mecanismo de coordinación.

El capítulo II es la parte medular del manual. En él se describen, paso a paso, los seis procesos del CCAH, así como las acciones que deberán realizar los funcionarios



CEPREDENAC



de las instituciones que lo integran, tanto en el nivel central, denominado nacional, como en el nivel de los distintos puntos fronterizos.<sup>3</sup>

En el último capítulo se incluyen los principales formatos que se usarán en el CCAH.

Idealmente, el CCAH debe ser un mecanismo de coordinación ágil y oportuna de intercambio de información para la gestión de la asistencia y la ayuda internacional.

En tal sentido, es importante que se cuente con personal altamente capacitado para realizar las funciones que le correspondan durante la activación del Centro y un sistema automatizado para el registro y el intercambio de la información entre los miembros tanto en el nivel central como con los distintos puntos fronterizos.

El sistema automatizado también podría facilitar la comunicación y el intercambio de información con los cooperantes internacionales y con otras instancias nacionales que tendrían alguna participación durante la activación del CCAH.

Para lograr resultados eficientes en el trabajo que se realice, es importante que constantemente se socialice y capacite sobre el contenido del manual a los integrantes del CCAH, integrantes de los COE's y del Sistema CONRED, así como también a nivel de las misiones diplomáticas y consulares, a los organismos internacionales de cooperación acreditados representados en Guatemala, a las misiones diplomáticas y consulares de Guatemala en el exterior y a las ONG's, entre otros importantes actores.

Debido a que este es un Manual de Procedimiento, consideramos que el mismo debe ser revisado anualmente, lo que permitirá mejorar e incorporar nuevos elementos que fortalezcan el trabajo y la coordinación para la efectiva recepción de la ayuda y asistencia humanitaria en situaciones de emergencia nacional.

La reducción de riesgo a desastres en una tarea conjunta que requiere de la participación de todos.

---

<sup>3</sup> Punto Fronterizo: es el aeropuerto, puerto marítimo o puesto fronterizo terrestre por donde ingresarán al país las personas y la ayuda humanitaria del exterior.



CEPREDENAC



## I. PROPOSITO DEL CCAH

El Centro de Coordinación de Ayuda y Asistencia Humanitaria (CCAH) es un mecanismo especializado del Centro de Operaciones de Emergencia (COE), que se activa como función 13 del Sector III del mismo, y por instrucciones de éste cuando se ha rebasado la capacidad de respuesta nacional ante un desastre o calamidad pública, causada por un evento natural, socio natural o antropogénico.

El CCAH es el responsable del proceso de administración de la ayuda y asistencia humanitaria internacional.

El CCAH se activa como producto de la declaratoria de “Estado de Calamidad Pública” y se desactiva cuando éste ha cesado. En tal sentido, el mecanismo es de carácter temporal, cuya vigencia depende de la magnitud del desastre y que normalmente dura entre 30 y 60 días.

La activación del CCAH ocurre en dos niveles geográficos: el nivel nacional y el nivel de cada uno de los puntos fronterizos que se habiliten para recibir tanto la ayuda como la asistencia humanitaria, realizando la convocatoria por la vía telefónica o por correo electrónico. De aquí en adelante ambos cargos temporales serán designados como: Coordinador Nacional del CCAH y Coordinador del CCAH en el punto fronterizo. El primero estará representado por el Director de Coordinación de la SE-CONRED y el segundo por un representante de SE-CONRED en el territorio.

En el nivel nacional está integrado por un titular y un suplente de las siguientes instituciones:

1. SE-CONRED quien lo coordina
2. Ministerio de Relaciones Exteriores, MRE
3. Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, MAGA
4. Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, SESAN
5. Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente, SOSEP
6. Organismo Internacional Regional de Seguridad Agropecuaria, OIRSA
7. Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, MSPAS
8. Ministerio de la Defensa Nacional, MDN
9. Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, SEGEPLAN
10. Dirección General de Migración
11. Superintendencia de Administración Tributaria, SAT
12. Policía Nacional Civil
13. Aeronáutica Civil
14. Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN-:



CEPREDENAC



- a. Dirección de Crédito Público y Dirección Técnica de Presupuesto
15. Contraloría General de Cuentas, -CGC
16. Cuerpos de Socorro
17. Red Humanitaria
18. Procuraduría General de la Nación

De acuerdo a las necesidades que se presenten, podrán formar parte del CCAH otras instituciones del Estado.

En los puntos fronterizos estará integrado como mínimo por los representantes de las siguientes instituciones:

SE-CONRED quien lo coordina  
Dirección General de Migración  
Cuerpos de Socorro  
Superintendencia de Administración Tributaria  
Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación  
Organismo Internacional Regional de Seguridad Agropecuaria, OIRSA  
Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social  
Policía Nacional Civil (Cuando se requiera)

El objetivo básico del CCAH es coordinar la oferta, administrar la información y verificar que la ayuda y asistencia humanitaria internacional llegue al país, de acuerdo con los requerimientos planteados en el "Llamamiento Internacional", para coadyuvar a enfrentar el Estado de Calamidad Pública decretado por el Gobierno de la República.

Para efectos de este manual el término "asistencia humanitaria" incluye la asistencia técnica que pueden brindar misiones internacionales de especialistas de diferentes campos: equipos de socorro, así como los equipos de búsqueda y rescate. Este término también incluye los equipos, materiales, medicinas y productos médicos y otros enseres de trabajo que las misiones traen consigo. Los equipos de búsqueda y rescate pueden incluir además unidades caninas y su respectivo alimento.

El término "ayuda humanitaria" incluye todo de tipo de bienes materiales, alimentos, víveres, granos y cereales, medicamentos y productos médicos, artículos de uso personal y colectivo, equipos de purificación de agua, equipos de



CEPREDENAC



telecomunicaciones, equipo médico quirúrgico, hospitales móviles, maquinaria y equipo, herramientas y equipos varios, pesticidas y productos agro-veterinarios. Algunos de los productos mencionados deberán retornar a su país de origen una vez que concluya la emergencia.

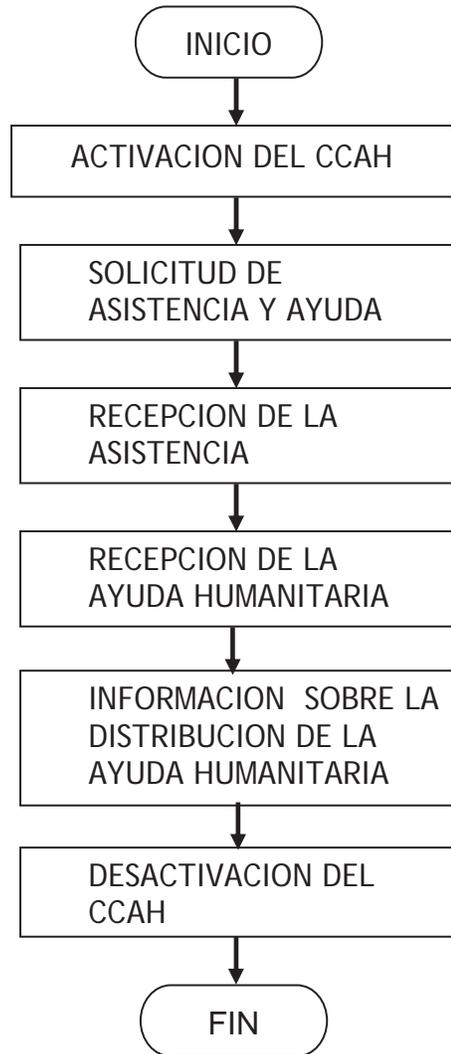
Para cumplir con este objetivo, el mecanismo consta de seis procesos secuenciales e interrelacionados:

1. Activación del CCAH.
2. Solicitud de asistencia y ayuda humanitaria y negociaciones previas
3. Recepción de la asistencia humanitaria.
4. Recepción de la ayuda humanitaria
  - i. Confirmación de la ayuda humanitaria
  - ii. Ingreso de las donaciones al país
5. Información sobre la distribución de la ayuda humanitaria
6. Desactivación del CCAH.

Esquemáticamente, los seis procesos mencionados se representan así:



CEPREDENAC





CEPREDENAC



## II. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS DEL CENTRO DE COORDINACIÓN DE LA AYUDA Y ASISTENCIA HUMANITARIA, CCAH

Como se mencionó en el apartado anterior, el CCAH consta de seis procesos secuenciales e interrelacionados. Cada proceso tiene sus insumos y su producto. La interrelación se establece de tal forma que el producto o productos de un proceso, se convierten en insumos para el siguiente proceso.

Para cada uno de los procesos que a continuación se describen se identifican los siguientes aspectos: insumos, producto, descripción del proceso, diagrama de flujo y síntesis de las funciones institucionales.

### 1. ACTIVACION DEL CCAH

#### A. Insumos del proceso

Para activar el CCAH se requiere que se haya declarado oficialmente la alerta pertinente, dependiendo del fenómeno natural o antropogénico que la origine y que la capacidad de respuesta nacional haya sido rebasada. Esto último se concreta a través de un Decreto Gubernativo que declara el “Estado de Calamidad Pública”. Este decreto es ratificado por el Congreso de la República a través de un Decreto Legislativo.<sup>4</sup>

#### B. Producto (s) del proceso

El producto de este proceso será el CCAH listo para iniciar su trabajo tanto en el nivel nacional como en cada uno de los puntos fronterizos que se habilitarán para la recepción de la asistencia y la ayuda humanitaria proveniente del extranjero.

En el nivel nacional el CCAH estará coordinado por un funcionario de la SE-CONRED (Director de Coordinación), mientras que en el punto fronterizo el mismo será coordinado a través de un representante de la SE-CONRED. Ambos deberán estar debidamente capacitados para asumir las funciones temporales que se describen a continuación.

<sup>4</sup> Debido a que la emisión del Decreto Legislativo puede demorar algún tiempo, para la activación del CCAH bastará con que se haya emitido el Decreto Gubernativo respectivo.



CEPREDENAC



## C. Descripción del proceso

Ante la declaratoria de alerta pertinente, el Coordinador del Centro de Operaciones Nacional (COE), a través del Coordinador(a) Nacional del CCAH, pondrán en situación de alerta a los funcionarios que lo integran para que atiendan un posible llamado con la celeridad que el caso amerite.

Ante la emisión del Decreto Gubernativo de “Estado de Calamidad Pública”, el Coordinador del COE nacional instruye al Coordinador (a) del CCAH nacional para que active el mecanismo.

### i. El Coordinador nacional del CCAH procede de la siguiente forma:

- 1.1 Convoca y reúne a todos sus integrantes institucionales del nivel nacional y les da a conocer el Decreto Gubernativo de “Estado de Calamidad Pública”. Dicha convocatoria se realizará a través de llamadas telefónica, así como envío de nota respectiva.
- 1.2 Recibe del Coordinador del COE nacional los requerimientos tanto de asistencia como de ayuda humanitaria.
- 1.3 Coordina con el Ministerio de Relaciones Exteriores la solicitud oficial que se enviará junto al “Llamamiento Internacional de ayuda y asistencia humanitaria”.
- 1.4 Coordina con las instituciones miembros, la preparación de los documentos de las normas y requisitos que se deberán adjuntar al Llamamiento Internacional.
- 1.5 Activa los puntos fronterizos por donde ingresará tanto la asistencia como la ayuda humanitaria.
- 1.6 Designar a un Coordinador del CCAH en cada punto fronterizo activado.
- 1.7 Cada representante institucional ante el CCAH designa a su representante en cada punto fronterizo activado, si lo considera necesario o está dentro de sus funciones la presencia en un punto fronterizo.<sup>5</sup>

<sup>5</sup> Todos los delegados institucionales en los puntos fronterizos activados continuarán desarrollado su labor habitual, dándole prioridad al ingreso de la ayuda y asistencia humanitaria.



CEPREDENAC



## 2. SOLICITUD DE ASISTENCIA Y AYUDA HUMANITARIA

### **Algunos principios de acción establecidos en la Resolución 46/182 de las Naciones Unidas (1991):**

1. La asistencia y la ayuda humanitaria debe ser solicitada oficialmente por los canales correspondientes. Ningún país enviará asistencia sin este requisito, el cual debe ser una norma para garantizar su eficacia.
2. Ningún país enviará cooperación internacional sin el consentimiento expreso del país afectado y una vez ingresada a dicho país, ésta se regirá por su ordenamiento jurídico interno.
3. Toda asistencia que se reciba se hará bajo la modalidad de donaciones no reembolsables, salvo acuerdo contrario, en cuyo caso el país asistente deberá informar previamente al país afectado de tal situación

### A. Insumos del proceso

Para la ejecución de este proceso se debe contar con tres documentos: Oficio de solicitud de apoyo firmado por el Ministro de Relaciones Exteriores, el Decreto Gubernativo que declara "Estado de Calamidad Pública" y el Llamamiento Internacional de ayuda y asistencia humanitaria, el cual deberá contener la lista de requisitos arancelarios y no arancelarios para el ingreso de la cooperación al país, así como el procedimiento establecido para la recepción de dicha ayuda,

### B. Producto del proceso

Con la ejecución de este proceso se debe contar con la comunidad internacional debidamente informada sobre los sucesos que originan la solicitud de cooperación internacional, así como sobre los requerimientos de asistencia y ayuda humanitaria y los requisitos arancelarios y no arancelarios para el ingreso de la cooperación al país.

### C. Descripción del proceso

Los representantes, titular y suplente, del Ministerio de Relaciones Exteriores ante el CCAH serán los responsables de ejecutar este proceso, que consta de dos trámites: uno nacional y otro hacia el exterior del país.



CEPREDENAC



En el primer caso procederán de la siguiente forma:

- 1 Informar o convocar a las misiones diplomáticas y consulares acreditadas, así como a los organismos de cooperación internacional representados en el país
- 2 Se entrega o envía a las instancias anteriormente descritas, el oficio de solicitud firmado por el Ministro de Relaciones Exteriores, copia del Llamamiento Internacional, el cual deberá contener los requisitos y normas vigentes en el país para el ingreso de personas, animales y productos veterinarios, productos de origen vegetal, medicamentos, instrumentos, maquinaria, equipo de transporte u otros y copia del Decreto Gubernativo.

En el segundo caso, los representantes ante el CCAH deberán proceder de la siguiente forma:

- Informar por la vía más expedita posible a las misiones diplomáticas y consulares de Guatemala en el exterior, dando a conocer lo indicado en el inciso anterior.
  - Las misiones diplomáticas y consulares de Guatemala en el extranjero, con la coordinación de los representantes, titular y suplente del MRE ante el CCAH, procederán a:
- 3 Divulgar la información enviada.
  - 4 Reciben de las personas y organizaciones cooperantes acreditadas en Guatemala y en el exterior las ofertas de asistencia y/o ayuda humanitaria, indicando las cantidades y especificaciones de los servicios y productos ofrecidos, así como la fecha probable en que éstos se enviarían. Es importante resaltar que dichas ofertas deberán ser enviadas utilizando la última columna del formato de Llamamiento Internacional de Ayuda y Asistencia humanitaria previamente enviado.
  - 5 Trasladan al Ministerio de Relaciones Exteriores una lista de las ofertas de asistencia y/o ayuda humanitaria, con los detalles anteriormente indicados.



CEPREDENAC



### 3. RECEPCION DE ASISTENCIA HUMANITARIA

#### A. Insumos del proceso

Para la ejecución de este proceso se debe contar con la comunidad internacional debidamente informada sobre los sucesos que originan la solicitud de cooperación internacional, así como sobre los requerimientos de asistencia humanitaria y los requisitos migratorios para el ingreso de la cooperación al país.

Es esencial que en todos los puntos fronterizos por donde ingresará la asistencia humanitaria cuenten con un coordinador del CCAH y el equipo de trabajo debidamente capacitado para desempeñar sus funciones.

#### B. Producto del proceso

Al final de cada jornada de trabajo, el COE nacional tendrá un informe consolidado e ingresado a la base de datos, de todas las misiones internacionales de asistencia humanitaria y/o de los equipos de búsqueda y rescate que ingresaron al país.

#### C. Descripción del proceso

La ejecución de este proceso se realizará en dos niveles geográficos: nacional y en los puntos fronterizos involucrados en la recepción de la asistencia humanitaria.

En el nivel nacional participarán los integrantes del CCAH y el Coordinador del COE nacional.

En la medida de lo posible, en los puntos fronterizos por donde ingresará la asistencia humanitaria participarán funcionarios de las siguientes instituciones miembros del CCAH:

- Coordinador del CCAH en el punto fronterizo
- Dirección General de Migración (función habitual)
- Cuerpos de socorro
- SAT / Aduanas (función habitual)
- MAGA / OIRSA
- MSPAS



CEPREDENAC



## C.1 Proceso en el nivel nacional

### i. Representante del MRE ante el CCAH

Procede de la siguiente forma:

1. Recibe información sobre oferta de asistencia humanitaria enviada por cooperantes internacionales.
2. Clasifica la información de las misiones internacionales y/o de los equipos de búsqueda y rescate que llegarán al país, atendiendo a la solicitud de asistencia humanitaria respectiva, donde se especificará la nómina de sus miembros, especialidades, equipo, materiales y enseres de trabajo que traen consigo, el punto fronterizo, fecha y hora de ingreso, nombres de los dirigentes o representantes de las organizaciones en el país y en el extranjero y medios de comunicación que utilizarán.
3. La información clasificada por cooperante, la traslada al Coordinador del CCAH nacional.

### ii. Coordinador Nacional del CCAH

Procede de la siguiente forma:

4. Recibe la información clasificada por cooperante.
5. Establece puntos fronterizos de ingreso, en coordinación con el COE Nacional.
6. Clasifica y consolida la información de las misiones que llegarán al país, atendiendo a la solicitud de asistencia humanitaria, donde se especificará la nómina de sus miembros, especialidades, equipo, materiales y enseres de trabajo que traen consigo, el punto fronterizo, fecha y hora de ingreso, nombres de los dirigentes o representantes de las organizaciones en el país y en el extranjero y medios de comunicación que utilizarán.



CEPREDENAC



7. Envía la información de asistencia humanitaria al Coordinador del CCAH en cada punto fronterizo por donde pudiera ingresar dicha asistencia.
8. Recibe Informes diarios sobre las misiones y equipos de búsqueda y rescate que ingresaron al país por cada punto fronterizo.
9. Envía al Coordinador del COE nacional un informe diario sobre las misiones y equipos de búsqueda y rescate que ingresaron al país.

### iii. Coordinador del COE Nacional

Procede de la siguiente forma:

10. Recibe del Coordinador nacional del CCAH un informe diario sobre las misiones y equipos de búsqueda y rescate que ingresaron al país.
11. Alimenta la base de datos.
12. Fin el proceso.

## C.2 Proceso en cada punto fronterizo de ingreso

El objetivo del equipo del CCAH en el punto fronterizo es facilitar y hacer expeditos los procedimientos para el ingreso de las personas que integran las misiones de asistencia humanitaria, así como de los grupos de búsqueda y rescate. Estos últimos normalmente vienen acompañados de herramientas y equipos de trabajo, unidades caninas y su alimento, así como de medicamentos y equipo médico.

Para el efecto, el Coordinador del CCAH en el punto fronterizo procede de la siguiente forma:

13. Recibe la lista con la información respectiva de las misiones internacionales y/o de los equipos de búsqueda y rescate que ingresarán por el punto fronterizo especificando la nómina de sus miembros, especialidades, equipo, materiales y enseres de trabajo que traen consigo, hora de ingreso, nombres de los



CEPREDENAC



- dirigentes o representantes de las organizaciones en el país y en el extranjero y medios de comunicación que utilizarán.
14. Convoca y reúne a integrantes del CCAH del punto fronterizo.
  15. Esperan la designación del área de trabajo por parte del Coordinador del COE Nacional, asigna responsabilidades y entrega una copia del programa de trabajo a cada miembro del CCAH del punto fronterizo.
  16. Coordina el trabajo del grupo, manteniendo la comunicación con el CCAH a nivel nacional.

**Si es una misión internacional de asistencia humanitaria la que llega al país.**

El Coordinador del CCAH en el punto fronterizo coordina con el delegado de Migración.

**iv. El delegado de Migración procede de la siguiente forma:**

17. Revisa la lista de personas de la misión internacional de asistencia humanitaria que ingresará por el punto fronterizo y la compara con la lista de su plan de trabajo. Si alguna persona no aparece en la lista pero forma parte de la misión que llega, incluirá su nombre en la lista original.
18. Realiza un proceso migratorio especial y expedito. Si todo está bien sella los documentos de viaje y autoriza el ingreso de la misión al país.
19. Si hubiera alguna dificultad con la misión o con alguno de sus miembros, consulta con el Coordinador del CCAH en el punto fronterizo para solucionarla. Solo en el caso extremo de que la dificultad no pueda solucionarse en el punto fronterizo, se denegará el ingreso al país a la misión o a la persona que tenga la dificultad de ingreso.
20. Al final del turno de trabajo, prepara y entrega informe de lo actuado al Coordinador de CCAH en el punto fronterizo



CEPREDENAC



v. **Si es un equipo de búsqueda y rescate**

El Coordinador del CCAH en el punto fronterizo coordina con los representantes de migración, los cuerpos de socorro, SAT / aduanas, MAGA / OIRSA y MSPAS de tal forma que los procedimientos puedan hacerse simultáneamente.

El representante de migración procede según lo indicado en los numerales 17,18, 19 y 20 anteriores.

El representante de los cuerpos de socorro procede de la siguiente forma:

21. Revisa la lista de personas de equipos de búsqueda y rescate urbano que están autorizadas para ingresar por el punto fronterizo. Si alguna persona no aparece en la lista pero forma parte del equipo que llega, incluirá su nombre en la lista original.
22. Verifican la acreditación extendida por INSARAG (por su siglas en inglés Grupo Asesor Internacional en Búsqueda y Rescate) u otros organismos. Si no cuenta con la acreditación ó ésta no es válida, a través del delegado de migración, niega el ingreso al país al equipo o a la persona que presente dicha dificultad.
23. Si todo está bien, verifica equipo y medios de subsistencia con que cuentan. Si no cuenta con lo necesario para realizar su trabajo, a través del delegado de migración, niega el ingreso al país.
24. Fin del proceso

vi. **Si requiere registro de aduanas el delegado de la SAT procede de la siguiente forma:**

25. Revisa el equipo, equipaje, materiales y enseres de trabajo y lo compara con lo establecido en el protocolo del equipo y materiales que, los grupos de búsqueda y rescate urbano, pueden ingresar al país para realizar su trabajo. Si se presentara alguna dificultad en la identificación de los equipos



CEPREDENAC



o materiales ingresados, consultará con el representante de los cuerpos de socorro para solucionarla.

Solo en el caso de incumplimiento extremo de lo establecido en el protocolo, se negará el ingreso del equipo, equipaje, materiales y enseres de trabajo al país.

26. Si todo está bien, extiende permiso de ingreso temporal al país para el equipo, materiales y enseres de trabajo. Se elaborará un acta para hacer constar lo anterior.

**vii. Si trae unidades caninas, el delegado del MAGA/OIRSA procede de la siguiente forma:**

27. Verifican certificado veterinario, vacunas y otros requisitos establecidos en los protocolos respectivos. Si no cumple con los protocolos, niega el ingreso de las unidades caninas al país.

28. Si todo está bien, revisa el alimento para los perros. Si no trae o éste no cumple con las normas sanitarias y en caso extremo de que el alimento no pudiera encontrarse en el país, niega el ingreso de las unidades caninas.

29. Si todo está bien, extiende permiso de ingreso temporal al país para las unidades caninas.

30. Al final del turno de trabajo, prepara y entrega informe de lo actuado al Coordinador de CCAH en el punto fronterizo.

**viii. Si trae medicinas y productos médicos, el delegado del MSPAS procede de la siguiente forma:**

31. Verifican certificados de origen, de calidad y otros requisitos establecidos en los protocolos para el ingreso de productos médicos. Si no cumple con los protocolos, niega el ingreso de las medicinas y productos médicos al país.

32. Si todo está bien extiende permiso de ingreso al país para medicinas y productos médicos.



CEPREDENAC



33. Al final del turno de trabajo, prepara y entrega informe de lo actuado al Coordinador de CCAH en el punto fronterizo.

ix. Una vez realizados los trámites personales, arancelarios y no arancelarios descritos, el Coordinador del CCAH en el punto fronterizo procede de la siguiente forma:

34. Verifica nómina y especialidades tanto de las misiones de asistencia humanitaria como de los equipos de búsqueda y rescate, contactos en el país, y medios de comunicación que utilizarán.

35. Les informa sobre el área geográfica que les fue asignada por el COE. Para ello se deberá establecer coordinación con el CCAH a nivel central quien a su vez coordinará con el COE Nacional para determinar los lugares a donde se dirigirán los equipos o personal técnico que ingrese.

36. Coordina el establecimiento de contactos con personal operativo y administrativo que atenderá a las misiones y a los equipos de búsqueda y rescate en el país. Para ello, deberá mantener la coordinación con el CCAH central y este con el COE Nacional.

37. Recibe los informes de todo lo actuado por los delegados de Migración, SAT, Cuerpos de Socorro, MAGA y MSPAS en el punto fronterizo durante el turno de trabajo.

38. Integra y envía al Coordinador Nacional del CCAH, el informe diario sobre las misiones internacionales que ingresaron por el punto fronterizo durante su jornada de trabajo.



CEPREDENAC



## 4. RECEPCION DE AYUDA HUMANITARIA

### C.3 Confirmación de la ayuda humanitaria

#### A. Insumos del proceso

Para la ejecución de este proceso, se debe contar con la comunidad internacional debidamente informada sobre los sucesos que originan la solicitud de cooperación internacional, así como sobre los requerimientos de ayuda humanitaria y los requisitos arancelarios y no arancelarios para el ingreso de la cooperación al país.

En el nivel nacional, tanto el Coordinador como los integrantes del CCAH deberán estar debidamente capacitados y contar con las facilidades mínimas indispensables para desempeñar sus funciones.

#### B. Producto del proceso

Al final de este proceso se tendrán dos productos: 1) el COE Nacional tendrá un listado, ingresado a la base de datos de la ayuda humanitaria aceptable que podría llegar al país para coadyuvar en la atención de los damnificados del desastre que originó el Estado de Calamidad Pública; 2) las misiones diplomáticas y consulares de Guatemala en el exterior, las misiones diplomáticas y consulares acreditadas en Guatemala así como los organismos de cooperación internacional acreditados y representados en el país tendrán una lista de la ayuda humanitaria que el país podría aceptar para coadyuvar en la atención de los damnificados del desastres que originó el Estado de Calamidad Pública.



CEPREDENAC



### C. Descripción del proceso

La ejecución de este proceso se realizará en el nivel nacional y en él participarán el Coordinador del COE nacional y los integrantes del CCAH, en particular participan los representantes de las siguientes instituciones:

- Coordinador nacional del CCAH
- Ministerio de Relaciones Exteriores
- SAT / Aduanas
- MAGA / OIRSA
- MSPAS
- SEGEPLAN
- Red Humanitaria

Cada uno de ellos procede de la siguiente forma:

#### i. Representante del MRE ante el CCAH

1. Recibe información sobre oferta de ayuda humanitaria de cooperantes internacionales, misiones diplomáticas de Guatemala en el exterior, misiones diplomáticas acreditadas en el país y organismos de cooperación internacional.
2. Clasifica la información de las donaciones que han sido confirmadas por cada cooperante, atendiendo a la solicitud de ayuda humanitaria respectiva. La información deberá incluir una lista de mercancías o productos ofrecidos, con su respectiva descripción, especificación de cantidades y fechas de vencimiento.
3. La información ya clasificada por cooperante, la traslada al Coordinador del CCAH



CEPREDENAC



## ii. Coordinador Nacional e integrantes del CCAH

4. El Coordinador nacional recibe la información clasificada por cooperante.
5. Conjuntamente con los representantes de las instituciones que conforman el CCAH comparan la información de la oferta confirmada con la solicitud de ayuda humanitaria.
6. Revisan el cumplimiento de las normas aduaneras, arancelarias y no arancelarias, así como fechas de vencimiento.
7. Si la ayuda ofrecida no es aceptable, rechazan la oferta y el Coordinador del CCAH solicita al representante del MRE que emita nota de agradecimiento, explicando la causa del rechazo y la envíe por el conducto respectivo.
8. Si la ayuda ofrecida es aceptable, remite por el conducto respectivo una nota de aceptación conjuntamente con los documentos necesarios para el ingreso de la ayuda humanitaria, así como los requisitos y las normas aduaneras, arancelarias y no arancelarias vigentes en el país para el ingreso de productos y mercaderías para cada cooperante.
9. El Coordinador del CCAH traslada el listado de ayuda humanitaria aceptable por cada cooperante, al Coordinador del COE nacional.

## iii. Coordinador del COE Nacional

10. Recibe del Coordinador nacional del CCAH la lista de ayuda humanitaria aceptable, por cada cooperante.
11. Alimenta la base de datos
12. Fin del proceso



CEPREDENAC



## C. 4. Ingreso de la ayuda humanitaria al país

### A. Insumos del proceso

Para la ejecución de este proceso las misiones diplomáticas y consulares de Guatemala en el exterior; las misiones diplomáticas y consulares, así como los organismos de cooperación internacional acreditados y representados en el país tendrán una lista de la ayuda humanitaria que el país podría aceptar para coadyuvar en la atención de los damnificados del desastre que originó el Estado de Calamidad Pública, así como la confirmación de los requisitos y normas arancelarias y no arancelarias para el ingreso de personas, productos y mercaderías vigentes en el país.

El COE nacional tendrá un listado, ingresado a la base de datos, de la ayuda humanitaria aceptable que podría llegar al país para coadyuvar en la atención de los damnificados del desastre que originó el Estado de Calamidad Pública.

### B. Producto del proceso

Al final de cada jornada de trabajo, el COE nacional tendrá un informe consolidado e ingresado a la base de datos, de toda la ayuda humanitaria que ingresó al país, por cooperante y por punto fronterizo.

Al final de cada jornada de trabajo, la Dirección de Cooperación Internacional de SEGEPLAN, tendrá un informe consolidado de toda la ayuda humanitaria que ingresó al país, por cooperante y por punto fronterizo.

### C. Descripción del proceso

La ejecución de este proceso se realizará en dos niveles geográficos: nacional y en los puntos fronterizos involucrados en la recepción de la ayuda humanitaria.

En el nivel nacional participarán los integrantes del CCAH y el Coordinador del COE nacional.



CEPREDENAC



En los puntos fronterizos por donde ingresará la ayuda humanitaria participarán funcionarios de las siguientes instituciones miembros del CCAH:

- Coordinador del CCAH en el punto fronterizo
- Dirección General de Migración
- SAT / Aduanas
- MAGA / OIRSA
- MSPAS
- Cuerpos de socorro
- MDN
- Aeronáutica Civil
- PNC
- Otros representantes en puntos fronterizos y que se considere necesaria su intervención.

a. Proceso en el nivel nacional

i. Representante del MRE ante el CCAH

Procede de la siguiente forma:

1. Recibe información sobre el envío de la ayuda humanitaria de los cooperantes internacionales, misiones diplomáticas de Guatemala en el exterior, misiones diplomáticas acreditadas en el país y organismos de cooperación internacional.
2. Clasifica la información de las donaciones que han sido enviadas por cada cooperante, incluyendo el punto fronterizo y la fecha y hora de ingreso, así como los siguientes documentos:
  - Documento de transporte, el cual podrá ser: Documento de Embarque si el traslado de las mercancías es marítimo; Carta de Porte si el traslado de las mercancías es terrestre o Guía Aérea, si el traslado de las mercancías es aéreo. Los documentos deben venir dirigidos, a la entidad a quien se haya exonerado de los impuestos respectivos durante el Estado de Calamidad.
  - Lista de empaque
  - Declaración de Mercancías



CEPREDENAC



- Carta de Donación
  - Factura comercial que exprese el valor estimado de las mercancías
3. La información ya clasificada por cooperante, la traslada al Coordinador del CCAH.
- ii. **Coordinador Nacional y los integrantes del CCAH proceden de la siguiente forma**
4. Recibe y revisa la información ya clasificada por cooperante sobre la ayuda enviada.
  5. El Coordinador del CCAH traslada la información de la ayuda enviada, clasificada por cooperante y por punto fronterizo al Coordinador del COE nacional.
  6. Recibe del Coordinador del COE nacional el plan de recepción y distribución de la ayuda humanitaria por punto fronterizo y por lugar de destino.
  7. Envía a cada punto fronterizo el respectivo programa de recepción y distribución de la ayuda humanitaria, incluyendo fecha y hora de ingreso, así como toda la documentación de soporte.
  8. Recibe informe diario sobre la ayuda humanitaria que ingresó al país por cada punto fronterizo.
  9. Al final del turno de trabajo, consolida y entrega informe sobre la ayuda que ingresó al país al Coordinador del COE nacional y al representante de SEGEPLAN en el CCAH.
- iii. **Coordinador del COE nacional, procede de la siguiente forma**
10. Recibe del Coordinador del CCAH una lista de la ayuda humanitaria que ingresará al país, por cooperante y por punto fronterizo.
  11. Compara requerimientos de ayuda por lugar afectado, con el listado de la ayuda humanitaria que ingresará al país, por cooperante y por punto fronterizo.



CEPREDENAC



12. Formula plan de recepción y distribución de la ayuda humanitaria por punto fronterizo y por lugar de destino, para evitar traslados y gastos innecesarios y entrega dicho plan al Coordinador Nacional del CCAH.
13. Recibe informe diario sobre la ayuda humanitaria que ingresó al país.
14. Alimenta base de datos
15. Fin del proceso

#### iv. Proceso de ingreso en cada punto fronterizo

El objetivo del equipo del CCAH en el punto fronterizo es facilitar y hacer expeditos los procedimientos para el ingreso de las personas y los productos de la ayuda humanitaria.

Para el efecto, el Coordinador del CCAH en el punto fronterizo procede de la siguiente forma:

16. Recibe el programa de recepción y distribución de la ayuda humanitaria, incluyendo fecha y hora de ingreso por el punto fronterizo, así como toda la documentación de soporte de cada envío.
17. Convoca y reúne a integrantes del CCAH del punto fronterizo.
18. Formula programa de trabajo, asigna responsabilidades y entrega una copia de éste a cada miembro del CCAH del punto fronterizo.
19. El Coordinador del CCAH en el punto fronterizo coordina con los representantes de las diferentes instituciones presentes en el punto fronterizo para que los procedimientos puedan hacerse simultáneamente.

#### v. El representante de migración procede de la siguiente forma:

20. Revisa los documentos de viaje de la (s) persona (s) que acompaña (n) la ayuda humanitaria que ingresará por el punto fronterizo.
21. Realiza un proceso migratorio especial y expedito. Si la papelería está en orden, sella los documentos de viaje y autoriza el ingreso de la (s) persona (s) al país.



CEPREDENAC



22. Si hubiera alguna dificultad con la (s) persona (s) que acompaña (n) la ayuda humanitaria, consulta con el Coordinador del CCAH en el punto fronterizo para solucionarla. Solo en el caso extremo de que la dificultad no pueda solucionarse en el punto fronterizo, se denegará su ingreso al país.
  23. Al final del turno de trabajo, prepara y entrega informe de lo actuado al Coordinador de CCAH en el punto fronterizo.
- vi. El delegado de la SAT y los otros integrantes del CCAH en el punto fronterizo proceden de la siguiente forma:
24. Revisan los documentos de soporte de la ayuda humanitaria y los comparan con las copias que tienen en su poder. Si hiciera falta algún documento, el delegado de la SAT autorizará el registro e ingreso de la ayuda humanitaria, sujeto a que el consignatario complete la documentación requerida en el menor tiempo posible. Se seguirán los procesos aduaneros establecidos para la Ayuda Humanitaria.
  25. Con el auxilio de los integrantes del CCAH en el punto fronterizo, el delegado de la SAT revisa los artículos de uso personal y colectivo, equipos de purificación de agua, equipos de telecomunicaciones, maquinaria y equipo, herramientas y equipos varios y otros bienes materiales, cotejando las cantidades físicas con las establecidas en los documentos de soporte de cada envío. Si todo está bien, los especialistas (o a quien corresponda), darán su “visto bueno” para el ingreso de tales productos. En caso contrario, el delegado de la SAT negará el ingreso al país de los productos que no cumplan con la normativa, sin responsabilidad para el Estado de Guatemala.
  26. Los productos alimenticios, granos y cereales, así como los pesticidas y productos agro-veterinarios los revisará el delegado de la SAT conjuntamente con el delegado del MAGA/OIRSA. Comprobarán que las cantidades, especificaciones y estado físico de los mismos correspondan con las normas aduaneras no arancelarias respectivas y con los documentos de soporte de cada envío. Si todo está bien, el delegado del MAGA/OIRSA dará su “visto bueno” para el ingreso de tales productos. En caso contrario, negará el ingreso al país de los productos que no cumplan con la normativa, sin responsabilidad para el Estado de Guatemala.



CEPREDENAC



27. Los medicamentos y productos médicos, así como el equipo médico quirúrgico y hospitales móviles, los revisará el delegado de la SAT conjuntamente con el delegado del MSPAS. Comprobarán que las cantidades, especificaciones y estado físico de los mismos correspondan con las normas aduaneras no arancelarias respectivas y con los documentos de soporte de cada envío. Si todo está bien, el delegado del MSPAS dará su “visto bueno” para el ingreso de tales productos. En caso contrario, negará el ingreso al país de los productos que no cumplan con la normativa, sin responsabilidad para el Estado de Guatemala.
28. En el caso de que la ayuda humanitaria llegue consignada a otra persona u organización, ésta firmará el endoso correspondiente a favor de la SE-CONRED, para efectos del trámite de exoneración de impuestos de importación. (ver modelo de carta de endoso al final del documento).
29. Después de haber realizado satisfactoriamente la revisión conjunta de los productos de la ayuda humanitaria, el delegado de la SAT elabora el acta de ingreso de la ayuda humanitaria exenta de impuestos, respaldándola con los documentos de soporte correspondientes y consignando los siguientes datos:
  - Nombre del donante, país de procedencia y consignatario del envío.
  - Tipo, cantidades, calidades, especificaciones y precio de los productos, artículos, objetos, maquinaria y equipo recibidos.
30. El Coordinador del CCAH en el punto fronterizo firmarán el acta de ingreso de la ayuda humanitaria y la entregan al responsable del embarque.
31. Para la maquinaria, vehículos, equipo y enseres que no se quedarán en el país después de la emergencia, el delegado de la SAT extiende permiso de ingreso temporal al país, indicando que éstos podrán salir del país por cualquier punto fronterizo autorizado, debiendo devolver el permiso temporal correspondiente.
32. Al final del turno de trabajo, el equipo del CCAH en el punto fronterizo prepara y entrega informe de lo actuado al Coordinador del mismo.



CEPREDENAC



vii. Una vez realizados los trámites personales y aduaneros, arancelarios y no arancelarios descritos, el Coordinador del CCAH en el punto fronterizo procede de la siguiente forma:

33. Registra el ingreso de la ayuda humanitaria.

34. Integra y envía al Coordinador Nacional de CCAH informe diario sobre la ayuda humanitaria ingresada y registrada en el punto fronterizo durante su jornada de trabajo.

## 5. INFORMACION SOBRE LA DISTRIBUCION DE LA AYUDA HUMANITARIA

### A. Insumos del proceso

El COE nacional tiene un informe consolidado e ingresado a la base de datos, de toda la ayuda humanitaria que ingresó al país, por cooperante y por punto fronterizo.

La Dirección de Cooperación Internacional de SEGEPLAN, tiene un informe consolidado de toda la ayuda humanitaria que ingresó al país, por cooperante y por punto fronterizo.

### B. Producto del proceso

Al final de cada jornada de trabajo, el COE nacional tendrá:

- Un informe consolidado e ingresado a la base de datos, de toda la ayuda humanitaria que se entregó.
- El COE nacional habrá generado balances diarios sobre la ayuda internacional recibida y la entregada a los damnificados.
- El COE nacional a través de los canales respectivos, habrá informado a la población y a diferentes usuarios sobre la ayuda internacional recibida y la entregada a los damnificados.
- La Dirección de Cooperación Internacional de SEGEPLAN habrá generado conjuntamente con MRE y SE-CONRED, informes para el Congreso de la República y para diferentes usuarios sobre la ayuda humanitaria recibida.



CEPREDENAC



### C. Descripción del proceso

La ejecución de este proceso se realizará en dos niveles geográficos: nacional y en los puntos fronterizos involucrados en la recepción y entrega de la ayuda humanitaria.

En el nivel nacional participan el coordinador del COE nacional, el coordinador nacional y los integrantes del CCAH, en particular el representante de SEGEPLAN.

En el nivel de los puntos fronterizos por donde ingresó la ayuda humanitaria participan el Coordinador del CCAH y los representantes de los distintos consignatarios: SE-CONRED, SOSEP y otras organizaciones que tengan función específica que desarrollar.

#### a. Proceso en el nivel nacional

##### i. Dirección de Cooperación Internacional de SEGEPLAN

1. Recibe informe diario sobre la ayuda humanitaria que ingresó al país, tanto en efectivo como en especie.
2. Alimenta la base de datos de la cooperación internacional recibida
3. Prepara informes para la Presidencia de la República y cooperantes internacionales conjuntamente con MRE y SE-CONRED sobre la ayuda internacional recibida.
4. Prepara comunicados de prensa sobre ayuda internacional recibida
5. Fin del proceso.

##### ii. Coordinador nacional del CCAH

6. Recibe informe diario sobre la ayuda humanitaria entregada a los consignatarios en cada punto fronterizo.



CEPREDENAC



7. Al final del turno de trabajo, consolida y prepara informe sobre la ayuda humanitaria entregada a los consignatarios, con los siguientes datos:
  - Nombre del donante, país de procedencia y consignatario del envío.
  - Tipo, cantidades, calidades, especificaciones y precio de los productos, artículos y objetos recibidos.
  - Cantidades entregadas y/o enviadas a:
    - a) Otros consignatarios
    - b) Coordinadoras locales, municipales o departamentales de CONRED.
    - c) Bodegas centrales de CONRED.
  - Tipo, cantidades, calidades, especificaciones de los productos, artículos y objetos almacenados en el punto fronterizo.
8. Remite el informe al coordinador nacional del COE.

### iii. Coordinador del COE nacional

9. Recibe del coordinador nacional del CCAH informe diario sobre la ayuda humanitaria entregada.
10. Recibe de los diferentes consignatarios informe diario sobre la ayuda entregada a los damnificados, según el plan de distribución de la ayuda humanitaria recibida.
11. Alimenta la base de datos
12. Establece balance diario entre la ayuda humanitaria recibida de la cooperación internacional y la entregada a los damnificados.
13. Prepara comunicados de prensa sobre la ayuda humanitaria internacional recibida y entregada a los damnificados.
14. Fin del proceso.



CEPREDENAC



- b. Proceso en cada punto fronterizo de ingreso
- i. El Coordinador del CCAH en el punto fronterizo procede de la siguiente forma:
15. Facilita la entrega de la ayuda humanitaria a su consignatario.
  16. Registra la entrega de la ayuda humanitaria a cada uno de los consignatarios: institución pública, organizaciones no gubernamentales, nacionales e internacionales; misiones diplomáticas u organismos internacionales.
  17. Informa a los consignatarios sobre el destino final de la ayuda según el Plan de recepción y distribución del COE.
  18. Coordina el traslado de la ayuda consignada a CONRED según el plan de recepción y distribución del COE.
  19. Establece un balance diario de la ayuda humanitaria manejada en el punto fronterizo: cantidades recibidas, cantidades entregadas por destinatario y existencias.
  20. Al final de la jornada de trabajo, prepara informe sobre la ayuda entregada a los consignatarios, con los siguientes datos:
    - Nombre del donante, país de procedencia y consignatario del envío.
    - Tipo, cantidades, calidades, especificaciones y precio de los productos, artículos y objetos recibidos.
    - Cantidades entregadas y/o enviadas según el plan de recepción y distribución de la ayuda humanitaria del COE, a:
      - a) Coordinadoras locales, municipales o departamentales de CONRED.
      - b) Bodegas centrales de CONRED.
      - c) Otros consignatarios.
    - Tipo, cantidades, calidades, especificaciones de los productos, artículos y objetos almacenados en el punto fronterizo.
    - Balance diario entre ingresos y egresos de ayuda humanitaria.



CEPREDENAC



21. Envía el informe diario sobre la ayuda humanitaria al coordinador nacional del CCAH sobre la ayuda entregada a los consignatarios según el plan de distribución del COE.
22. Los distintos consignatarios de la ayuda proceden de la siguiente forma:
23. Reciben información del coordinador del CCAH en el punto fronterizo sobre el destino final de la ayuda humanitaria, según el plan de recepción y distribución del COE.
24. Reciben la ayuda humanitaria en el punto fronterizo y la trasladan al destino final según el plan de recepción y distribución del COE.
25. Utilizando sus procedimientos, distribuyen la ayuda humanitaria entre los damnificados.
26. Informa al Coordinador del COE Nacional sobre la ayuda entregada a los damnificados según el plan de distribución del COE.

## 6. DESACTIVACIÓN DEL CCAH

### A. Insumos del proceso

El Presidente de la República emite el Decreto Gubernativo de “Cese del Estado de Calamidad Pública”.

### B. Producto del proceso

El CCAH se ha desactivado en el nivel nacional y en los puntos fronterizos.

### C. Descripción del proceso

La ejecución de este proceso se realizará en dos niveles geográficos: nacional y en los puntos fronterizos involucrados en la recepción y entrega de la ayuda humanitaria.

En el nivel nacional participan el Presidente de la República, el Ministerio de Relaciones Exteriores, el coordinador del COE nacional,



CEPREDENAC



el coordinador nacional y los integrantes del CCAH, en particular la Dirección de Cooperación Internacional de SEGEPLAN.

En el nivel de los puntos fronterizos por donde ingresó la ayuda humanitaria participan el Coordinador y los representantes del CCAH.

**a. Proceso en el nivel nacional**

Las instituciones nacionales proceden de la siguiente forma:

**i. Presidencia de la República**

1. Al cambiar las condiciones que originaron el Decreto Gubernativo de “Estado de Calamidad Pública”, el Presidente de la República emite otro que, igual que el anterior, deberá ser ratificado por el Congreso de la República a través de un decreto legislativo<sup>6</sup>. Mientras se da la ratificación mencionada, se procede a desactivar el CCAH, como mecanismo de coordinación, siempre y cuando no exista ninguna donación en proceso de ingreso al país. Recibe Informe final de SEGEPLAN, SE-CONRED y MRE sobre la cooperación internacional recibida durante la emergencia y la que queda pendiente de recibir.
2. Divulga Informes y agradece a la cooperación internacional la asistencia y ayuda humanitaria entregada a damnificados.
3. Fin del proceso.

**ii. Ministerio de Relaciones Exteriores**

4. Convoca a las misiones diplomáticas y organismos internacionales acreditados en el país.
5. Informa a la comunidad internacional acreditada en el país y a las misiones diplomáticas y consulares de Guatemala acreditadas en el exterior, sobre el cese del Estado de Calamidad Pública y les entrega copia del Decreto Gubernativo de “Cese del Estado de Calamidad Pública”.

<sup>6</sup> De lo contrario el “Estado de Calamidad Pública” perderá vigencia cuando se completen la cantidad de días indicados de vigencia del mismo o lo que indique por la vía oficial la Presidencia de la República.



CEPREDENAC



6. Entrega informe sobre recepción y uso de la asistencia y la ayuda humanitaria internacional.
7. Entrega notas de agradecimiento a las Misiones Diplomáticas y Consulares y a los Organismos de Cooperación acreditados en el país por la asistencia y la ayuda humanitaria proporcionada durante la emergencia.
8. Las Misiones diplomáticas y consulares de Guatemala en el exterior divulgan el informe sobre recepción y uso de la asistencia y ayuda humanitaria, y agradecen la solidaridad y entregan notas de agradecimiento a personas y organizaciones en el extranjero por la asistencia y la ayuda humanitaria proporcionada durante la emergencia.
9. Fin del proceso.

### iii. Dirección de Cooperación Internacional del SEGEPLAN

10. Recibe del coordinador del COE nacional un balance final entre la asistencia y la ayuda humanitaria ofrecida y la recibida de la cooperación internacional.
11. Alimenta la base de datos de cooperación internacional.
12. Prepara informes, conjuntamente con SE-CONRED y MRE para la Presidencia de la República y cooperantes internacionales sobre la asistencia y la ayuda humanitaria recibida durante la emergencia y la que queda pendiente de recibir y los da a conocer a través del MRE.
13. Fin del proceso.

### iv. Coordinador del COE nacional

14. Recibe copia del Decreto Gubernativo sobre "Cese del Estado de Calamidad Pública".
15. Ordena la desactivación del CCAH.
16. Recibe del coordinador nacional del CCAH el informe final sobre la asistencia y la ayuda humanitaria que ingresó al país y que fue entregada a los consignatarios durante la emergencia.
17. Alimenta la base de datos.



CEPREDENAC



18. Establece balance final entre la asistencia y la ayuda humanitaria ofrecida y la recibida de la cooperación internacional y la entrega a SEGEPLAN.
19. Establece balance final entre la ayuda humanitaria recibida de la cooperación internacional y la entregada a los damnificados por los distintos consignatarios.
20. Fin del proceso.

**v. Coordinador nacional e integrante del CCAH**

21. Convoca y reúne a integrantes del CCAH, les informa sobre la desactivación del mecanismo y les entrega copia del Decreto Gubernativo sobre “Cese del Esta de Calamidad Pública”.
22. Comunica al coordinador del CCAH en cada punto fronterizo sobre la desactivación del CCAH y le solicita informe final sobre lo actuado durante la emergencia.
23. Recibe informe final sobre la asistencia y ayuda humanitaria que ingresó durante la emergencia y que fue entregada a los consignatarios en cada punto fronterizo.
24. Reúne a los integrantes del CCAH, analizan y consolidan los informes de los puntos fronterizos y preparan el informe final del CCAH consignando los siguientes datos:
  - Balance de la asistencia humanitaria
    - a. Misiones internacionales de asistencia humanitaria que ingresaron al país por los distintos puntos fronterizos.
    - b. Misiones internacionales de asistencia humanitaria que salieron del país por los distintos puntos fronterizos.
    - c. Equipos de búsqueda y rescate urbano que ingresaron al país por los distintos puntos fronterizos.
    - d. Equipo de búsqueda y rescate urbano que salieron del país por los distintos puntos fronterizos.



CEPREDENAC



- Balance de la ayuda humanitaria
  - a. Nombre del donante, país de procedencia y consignatario de cada envío.
  - b. Tipo, cantidades, calidades, especificaciones de los productos, artículos y objetos recibidos por los distintos puntos fronterizos durante la emergencia.
  - c. Cantidades entregadas y/o enviadas desde los distintos puntos fronterizos a:
    - I. Otros consignatarios.
    - II. Coordinadoras locales, municipales o departamentales de CONRED.
    - III. Bodegas centrales de CONRED.
  - d. Tipo, cantidades, calidades, especificaciones de los productos, artículos y objetos almacenados en los distintos puntos fronterizos.
- 25. Envía informe final sobre la asistencia y ayuda humanitaria ingresada al país y entregada durante la emergencia al Coordinador Nacional del COE.
- 26. Desactiva el CCAH nacional y en los puntos fronterizos.
- 27. Envía nota de agradecimiento a miembros del CCAH nacional y en los puntos fronterizos.
- 28. Fin del proceso.
  
- b. Proceso del CCAH en los puntos fronterizos
  - i. Coordinador e integrantes del CCAH en el punto fronterizo
- 29. Recibe del coordinador nacional del CCAH la orden para desactivar el mecanismo en el punto fronterizo, copia del Decreto Gubernativo de "Cese del Estado de Calamidad Pública" y la solicitud para preparar y entregar el informe final de lo actuado durante la emergencia.
- 30. Reúne a integrantes del CCAH, les comunica sobre la desactivación del mecanismo y les entrega copia del Decreto Gubernativo de "Cese del Estado de Calamidad Pública".



CEPREDENAC



31. Solicita informe final sobre lo actuado durante la emergencia a los integrantes del CCAH en el punto fronterizo.
32. Cada representante institucional formula informe final sobre lo actuado durante la emergencia en el punto fronterizo y lo entrega al Coordinador del CCAH.
33. El equipo del CCAH en el punto fronterizo se reúne para analizar los informes individuales, consolidarlos y formular el informe final que deberá contener los siguientes datos:
  - Balance de la asistencia humanitaria que ingresó y salió por el punto fronterizo durante la emergencia.
    - a. Misiones internacionales de asistencia humanitaria que ingresaron al país por el punto fronterizo.
    - b. Misiones internacionales de asistencia humanitaria que salieron del país por el punto fronterizo.
    - c. Equipos de búsqueda y rescate urbano que ingresaron al país por el punto fronterizo.
    - d. Equipo de búsqueda y rescate urbano que salieron del país por el punto fronterizo.
  - Balance de la ayuda humanitaria que ingresó al país y fue entregada a los distintos consignatarios en el punto fronterizo durante la emergencia.
    - a. Nombre del donante, país de procedencia y consignatario de cada envío.
    - b. Tipo, cantidades, calidades, especificaciones de los productos, artículos y objetos recibidos en el punto fronterizo durante la emergencia.
    - c. Cantidades entregadas y/o enviadas desde el punto fronterizo a:
      - I. Otros consignatarios;
      - II. Coordinadoras locales, municipales o departamentales de CONRED;
      - III. Bodegas centrales de CONRED.



CEPREDENAC



- d. Tipo, cantidades, calidades, especificaciones de los productos, artículos y objetos almacenados en el punto fronterizo.
34. Envía al coordinador nacional del CCAH el informe final sobre la asistencia y la ayuda humanitaria que se coordinó en el punto fronterizo durante la emergencia.
  35. Entrega los reconocimientos a los integrantes del CCAH en el punto fronterizo y agradece la colaboración brindada por cada uno de ellos durante la emergencia.
  36. Fin del proceso.



CEPREDENAC



### III. MODELOS Y FORMATOS QUE GENERARA Y/O UTILIZARA EL CENTRO DE COORDINACION DE LA ASISTENCIA Y AYUDA HUMANITARIA

A continuación se incluyen los formatos de los principales formatos que utilizará y / o generará el CCAH durante su gestión. Estos formatos están separados para cada procedimiento, entendiéndose que hay procedimientos que no los requieren.



CEPREDENAC



- a. Modelo de documentos requeridos para la Activación del CCAH



CEPREDENAC



Forma: CCAH 1-01

## ESTADO DE ALERTA PARA MIEMBROS DEL CCAH

Guatemala de 20XX  
Señores

Miembros del CCAH  
Presente

Estimados Señores:

Por este medio se les informa que con fecha colocar fecha correspondiente, fue declarada la alerta colocar el tipo de alerta en especificar la cobertura territorial en prevención de los efectos y daños que pueda **causar** el describir el evento que origina la alerta.

Ante la posibilidad de que fuera necesario activar el CCAH se le agradecerá proceder de inmediato de la siguiente forma:

1. Informar a su superior inmediato sobre la posibilidad de ser convocado para integrarse al CCAH y obtener la autorización para realizar las funciones institucionales previstas en el manual respectivo.
2. Responder a la siguiente dirección electrónica [xxxxxxx@conred.org.gt](mailto:xxxxxxx@conred.org.gt), o al Fax No. xxxxxx confirmado los siguientes datos:
  - No. de teléfonos y fax, fijo y celular, a donde se le pueda localizar durante la jornada laboral.
  - No. de teléfonos, fijo y celular, a donde se le pueda localizar durante el resto del día
  - No. de teléfonos, fijo y celular, a donde se le pueda localizar durante la noche.
3. Estar atento y dispuesto a integrarse al CCAH tan pronto reciba la confirmación de que el mecanismo fue activado.

Mantendremos frecuente información sobre la evolución del evento. Si desea obtener mayor información puede visitar nuestra Página Web [www.conred.org](http://www.conred.org) o por medio de nuestro correo electrónico [xxxxxxx@conred.org.gt](mailto:xxxxxxx@conred.org.gt).

Atentamente

Coordinador (a) nacional del CCAH  
Secretaria Ejecutiva de CONRED

c.c. archivo



CEPREDENAC



Forma: CCAH 1-02

## CONVOCATORIA PARA MIEMBROS DEL CCAH

Guatemala de 20

Señores  
Miembros del CCAH  
Presente

Estimados Señores:

En virtud de haberse declarado el “Estado de Calamidad Pública” según Decreto Gubernativo No. *colocar número y fecha*, cuya copia se adjunta a la presente convocatoria, por este medio se les convoca para integrarse de inmediato al CCAH, que estará funcionando a partir de esta fecha y mientras dure la emergencia en *especificar el lugar físico y la dirección*.

Atentamente

Coordinador (a) nacional del CCAH  
Secretaría Ejecutiva de CONRED

c.c. archivo

Adjunto: Decreto Gubernativo No. *número y fecha*



CEPREDENAC



## MODELO DE DECRETO GUBERNATIVO

### ORGANISMO EJECUTIVO PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Acuerda declarar el estado de Calamidad Pública en todo el territorio nacional

### DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO Colorar el número correspondiente EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

#### CONSIDERANDO:

Que si bien es obligación del Estado y sus autoridades mantener a los habitantes de la Nación en el pleno goce de los derechos que la Constitución Política de la República garantiza, en casos de calamidad pública puede cesar la plena vigencia de algunos derechos previa declaratoria del Presidente de la República en Consejo de Ministros, calificando la situación particular según su naturaleza y gravedad de conformidad con la Ley de Orden Público.

#### CONSIDERANDO:

Que describir el fenómeno que afecta al país actualmente el país han producido describir los efectos del fenómeno en el territorio nacional, en algunas partes con mayor gravedad y efectos lamentables que han describir los daños a la población, principalmente para las familias en situación de pobreza y pobreza extrema que habitan en esas zonas.

#### CONSIDERANDO:

Que para atender la grave situación antes descrita y también para minimizar los efectos negativos sobre la población que se ha visto afectada, se considera conveniente y necesario adoptar con carácter urgente todas las medidas que sean oportunas, por lo que debe emitirse el Decreto que contenga la declaratoria del estado de Calamidad Pública en todo el territorio nacional.

#### POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 138 y 183 literal f) de la Constitución Política de la República de Guatemala y con fundamento en los artículos 139 de la misma y 1, 2, 14 y 15 de la Ley de Orden Público, Decreto Número 7 de la Asamblea Nacional Constituyente.



CEPREDENAC



## EN CONSEJO DE MINISTROS,

### DECRETA:

**Artículo 1: Declaratoria.** Declara el Estado de Calamidad Pública en todo el territorio nacional.

**Artículo 2. Justificación.** El estado de Calamidad Pública se decreta considerando <sup>que</sup> transcribir el CONSIDERANDO respectivo

El Estado de Calamidad Pública tiene por objeto evitar mayores consecuencias y permitir que en los lugares que las circunstancias lo ameriten se tomen las acciones necesarias para evitar o reducir sus efectos y, principalmente para garantizar la vida, la integridad, la seguridad de la población afectada o en situación de riesgo y salvaguardar sus bienes.

**Artículo 3. Plazo.** El estado de Calamidad Pública se declara por un plazo de treinta días a partir de la vigencia del presente Decreto.

**Artículo 4. Derechos restringidos.** Se restringe la plena vigencia de los derechos constitucionales reconocidos en los Artículos 5, a excepción de la última parte del mismo, y el artículo 25 de la Constitución Política de la República de Guatemala, ambos en <sup>especificar si es en todo el territorio nacional o únicamente en las zonas afectadas</sup> y por el plazo que se indica en el artículo que antecede.

**Artículo 5. Medidas.** Durante el plazo del estado de Calamidad Pública, se decretan las siguientes medidas:

- a) Centralizar bajo la coordinación de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres Naturales o Provocados -CONRED- todas las acciones que tiendan a atender los daños derivados de los efectos de <sup>especificar el tipo de fenómeno</sup> que azotan al país, así como prevenir el riesgo que los mismos se produzcan, todo en la forma, circunstancias y lugares que la situación lo requiera;
- b) Limitar el derecho de libre locomoción, cambiar o mantener la residencia de las personas en los lugares afectados o en riesgo de serlo;
- c) Establecer cordones sanitarios que limiten la circulación de vehículos e impidan la entrada de personas en las zonas afectadas o en riesgo de serlo, siempre que las circunstancias lo demanden;
- d) Exigir a todos los particulares el auxilio y cooperación que se consideren indispensables para el mejor control de la situación en las zonas afectadas;
- e) Disponer la evacuación inmediata de los habitantes de los lugares afectados o que se encuentran en peligro de serlo, y



CEPREDENAC



- f) Ordenar a las autoridades civiles y militares que bajo la coordinación de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres Naturales o Provocados -CONRED-, adopten todas las medidas necesarias con el objeto de proteger y asegurar la vida, la integridad, la seguridad y los bienes de la población de los lugares indicados y, asimismo, asegurar la prestación de los servicios públicos básicos y esenciales.
- g) Durante el tiempo que dure la vigencia del Estado de Calamidad Pública se otorga a la Secretaría Ejecutiva de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, exención del pago de los derechos arancelarios a la importación y del Impuesto al Valor Agregado por las donaciones que ingresen al país durante la vigencia del Estado de Calamidad Pública indicado en el Artículo 3 anterior. Las donaciones deben venir consignadas a CONRED y debidamente respaldadas por la "Solicitud de Ayuda y Asistencia Humanitaria Internacional" emitida por CONRED a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y en todos los casos deberán cumplir con los requisitos y normas aduaneras, arancelarias y no arancelarias, vigentes en el país, las que se darán a conocer a los cooperantes internacionales junto con la solicitud de ayuda humanitaria mencionada. En los casos que las donaciones vengan consignadas a otras instituciones públicas u organizaciones no gubernamentales, nacionales o internacionales, que estén debidamente acreditadas y representadas en el país, el consignatario deberá realizar el "endoso legal" a favor de CONRED antes de realizar los trámites de importación de las donaciones, las que deberán venir debidamente respaldadas por los requisitos y normas establecidas para CONRED. En todos los casos, el ingreso de las donaciones exentas quedan bajo el control y supervisión de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT). Los consignatarios de las donaciones que lleguen al país después de que haya concluido oficialmente el plazo de vigencia de la Calamidad Pública, deberán cumplir con los trámites ordinarios para solicitar la exención de impuestos ante la SAT, antes de que ésta autorice el ingreso de las donaciones al país.
- h) El Vicepresidente de la República será el encargado de coordinar la Reconstrucción, con el apoyo de la SEGEPLAN y SE-CONRED, y las instituciones que por su competencia tiene responsabilidad sectorial como entes rectores.

**Artículo 6. Colaboración.** Todas las entidades y dependencias que integran el Organismo Ejecutivo, así como las indicadas en el artículo 4 del Decreto número



CEPREDENAC



109-96 del Congreso de la República, deben participar y colaborar en el ámbito de sus competencias con el propósito de hacer efectivas las acciones que se determinen bajo la coordinación de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres Naturales o Provocados -CONRED- y, especialmente, para garantizar a las poblaciones afectadas o en riesgo de estarlo la prestación de los servicios públicos esenciales.

**Artículo 7. Comunicación.** Procédase a hacer del conocimiento del Honorable Congreso de la República el contenido del presente Decreto, para los efectos previstos en el artículo 138 de la Constitución Política de la República y, oportunamente, preséntese a dicho Organismo de Estado informe circunstanciado de los hechos ocurridos y medidas adoptadas durante la emergencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley de Orden Público.

**Artículo 8. Vigencia.** El presente Decreto empezará a regir inmediatamente, debiendo publicarse en el Diario de Centro América

Dado en la Ciudad de Guatemala, el                    del año dos mil.....

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**



CEPREDENAC



## MODELO DE DECRETO LEGISLATIVO

### ORGANISMO LEGISLATIVO CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA DECRETO NÚMERO Colorar el número correspondiente EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

#### CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la información proveniente de las autoridades y los medios de comunicación, la población de todo el país, especificar la región si fuera pertinente está sufriendo describir los daños y el tipo de fenómeno que está afectando a la población.

#### CONSIDERANDO:

Que como consecuencia de lo anterior, con fecha colocar la fecha, el Presidente de la República en Consejo de Ministros, y por las razones expuestas en los respectivos considerando, emitió el Decreto Gubernativo Número colocar el número correspondiente, el cual fue publicado en el Diario Oficial colocar la fecha correspondiente, mediante el cual se declaró Estado de Calamidad Pública durante treinta días en todo el territorio de la República.

#### CONSIDERANDO:

Que el Honorable Congreso de la República no puede permanecer al margen de la situación que atraviesa la población en general del país, motivo por el cual es procedente ratificar al Decreto Gubernativo Número colocar número y fecha de emisión emitido por el Presidente de la República en Consejo de Ministros, haciéndole las modificaciones que ha considerado pertinentes.

#### POR TANTO:

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 138, 171 literal a) y 176, todos de la Constitución Política de la República.

#### DECRETA:

**Artículo 1:** Ratificar el Decreto Gubernativo Número colocar número y fecha de emisión, emitido por el Presidente de la República en Consejo de Ministros, por el cual se declara Estado de Calamidad Pública en las áreas afectadas por un plazo de treinta días.

**Artículo 2.** Se faculta al Presidente de la República, para tomar las medidas señaladas en el Decreto Gubernativo que por este medio se ratifica, así como



CEPREDENAC



establecer precios máximos o mínimos para los artículos de primera necesidad y evitar su acaparamiento.

**Artículo 3. Derechos restringidos.** Se restringe la plena vigencia de los derechos constitucionales reconocidos en el Artículo 5, con excepción de la última parte del mismo; y el artículo 25 de la Constitución Política de la República de Guatemala, ambos en especificar si es en todo el territorio nacional o únicamente en las zonas afectadas, de lo cual dará informe al Congreso de la República dentro de los cinco días de emitida la declaratoria.”

**Artículo 4.** El Congreso de la República durante el tiempo que dure la declaratoria de calamidad pública, por medio de una comisión especial integrada por 1 diputado de cada uno de los bloques legislativos, deberá realizar labores de control de todas aquellas actividades y acciones que se realicen.

**Artículo 5.** Se otorga a la Secretaría Ejecutiva de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, exención del pago de los derechos arancelarios a la importación y del Impuesto al Valor Agregado por las donaciones que ingresen al país dentro del plazo contemplado en el Decreto Gubernativo Número colocar número y fecha de emisión y que sean destinadas específicamente al apoyo de las personas afectadas por mencionar el nombre del fenómeno. Las donaciones deben venir consignadas a CONRED y debidamente respaldadas por la “Solicitud de Asistencia y Ayuda Humanitaria Internacional” emitida por CONRED a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y en todos los casos deberán cumplir con los requisitos y normas aduaneras, arancelarias y no arancelarias, vigentes en el país, las que se darán a conocer a los cooperantes internacionales junto con la solicitud de ayuda humanitaria mencionada. En los casos que las donaciones vengan consignadas a otras instituciones públicas u organizaciones no gubernamentales, nacionales o internacionales, que estén debidamente acreditadas y representadas en el país, el consignatario deberá realizar el “endoso legal” a favor de CONRED antes de realizar los trámites de importación de las donaciones, las que deberán venir debidamente respaldadas por los requisitos y normas establecidas para CONRED. Los consignatarios de las donaciones que lleguen al país después de que haya concluido oficialmente el plazo de vigencia de la Calamidad Pública, deberán cumplir con los trámites ordinarios para solicitar la exención de impuestos ante la SAT, antes de que ésta autorice el ingreso de las donaciones al país.



CEPREDENAC



El ingreso de la mercadería y bienes exentos quedan bajo el control y supervisión de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, debiendo llevar un registro detallado para análisis interno de la entidad y para entregarlo a la comisión fiscalizadora que el Congreso de República ha integrado.

**Artículo 6.** El presente Decreto queda eximido del cumplimiento del procedimiento contemplado en el artículo 125 de la Ley Orgánica del Organismo Legislativo, Decreto Número 63-94 del Congreso de la República, por lo que deberá publicarse inmediatamente.

**Artículo 7.** El presente decreto fue declarado de urgencia nacional con el voto favorable de más de las dos terceras partes del número total de diputados que integran el Congreso de la República, aprobado en un solo debate y entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial.

**REMÍTASE AL ORGANISMO EJECUTIVO PARA SU SANCIÓN, PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN.**

**EMITIDO EN EL PALACIO DEL ORGNISMO LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DE DE DOS MIL.....**



CEPREDENAC



b. **Formatos para solicitar Asistencia y Ayuda Humanitaria internacional**



CEPREDENAC



Forma: CCAH 2-01

## REQUERIMIENTO DE ASISTENCIA Y / O AYUDA HUMANITARIA No. 01-20

Para coadyuvar a la atención a la emergencia ocasionada por colocar nombre o identificación del evento:

Fecha:

### **Contacto en Guatemala**

Nombre:

Coordinador (a) del CCAH

Teléfono (502) 23854144 Ext. 1202 y 1194

Correo electrónico: [ccah@conred.org.gt](mailto:ccah@conred.org.gt)

En Guatemala, el Centro de Coordinación de la Asistencia y la Ayuda Humanitaria, CCAH, es un mecanismo especializado del Centro de Operaciones de Emergencia, COE, para administrar la asistencia y la ayuda humanitaria internacional. Se activa cuando se ha rebasado la capacidad de respuesta nacional ante un desastre o calamidad pública, causada por un evento natural, socio natural o antropogénico.

### **Principios de acción.**

1. La asistencia y la ayuda humanitaria debe ser solicitada oficialmente por los canales correspondientes. Ningún país enviará asistencia sin este requisito, el cual debe ser una norma para garantizar su eficacia.
2. Ningún país enviará cooperación internacional sin el consentimiento expreso del país afectado y una vez ingresada a dicho país, ésta se registrará por su ordenamiento jurídico interno.
3. Toda asistencia que se reciba se hará bajo la modalidad de donaciones no reembolsables, salvo acuerdo contrario, en cuyo caso el país asistente deberá informar previamente al país afectado de tal situación

**Nota:** El pueblo y el gobierno de Guatemala, así como las personas que se han visto afectadas por este evento agradecerán a los cooperantes que se abstengan de enviar especialistas, misiones, artículos y productos no especificados en esta solicitud. **Gracias anticipadas por su solidaria cooperación**



CEPREDENAC



Forma: CCAH 2-01

1. Síntesis de daños reportados a la fecha de esta solicitud

1. DAÑOS A LAS PERSONAS	MAGNITUD
Fallecidas	
Desaparecidas	
Heridas	
Damnificadas	
Albergadas	
2. DAÑOS A LA PROPIEDAD	MAGNITUD
Comunidades afectadas	
Viviendas afectadas	
Viviendas destruidas	
Albergues habilitados	
3. DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA PUBLICA	MAGNITUD
Puentes	
Hospitales	
Edificios escolares	
4. OTROS DAÑOS	MAGNITUD

Fuente: CONRED



CEPREDENAC



## 2. Requerimientos de asistencia humanitaria

DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO (Cada grupo debe traer consigo los equipos, herramientas y enseres para realizar su trabajo))	CANTIDADES (Especificar sistema de medida y equivalencias con el Sistema métrico decimal)	REQUISITOS Y NORMAS VIGENTES EN EL PAIS (Lista de requisitos y normas arancelarias y no arancelarias para el ingreso de personas y mercaderías)
1. Asistencia técnica (Listar especialidades requeridas)		
2. Equipos de socorro (Listar especialices requeridas)		
3. Equipos de búsqueda y rescate urbano		
4. Otro tipo de asistencia humanitaria		

**NOTA:** Favor solicitar solo la asistencia humanitaria que no se pueda encontrar en el país en las calidades y cantidades requeridas.



CEPREDENAC



### 3. Requerimientos de ayuda humanitaria

DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO	CANTIDADES (Especificar sistema de medida y equivalencias con el Sistema métrico decimal)	REQUISITOS Y NORMAS VIGENTES EN EL PAIS (Lista de requisitos y normas arancelarias y no arancelarias para el ingreso de personas y mercaderías)
1. Agua y saneamiento (énfasis en equipos y productos para purificación de agua. (Evitar pedir agua embasada y recipientes)		
2. Telecomunicaciones (Equipos y mecanismos que permitan asegurar la comunicación e intercambio de información)		
3. Accesibilidad a Comunidades Damnificadas (énfasis en puentes y otros medios de acceso temporal. Evitar solicitar maquinaria pesada y equipo de transporte)		
4. Salud (énfasis en la atención a enfermedades respiratorias, gastrointestinales, de la piel )		
5. Resguardo Temporal (Enfatizar la dotación de albergues colectivos. ( Evitar solicitar carpas y tiendas de campaña familiares)		



CEPREDENAC



DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO	CANTIDADES (Especificar sistema de medida y equivalencias con el Sistema métrico decimal)	REQUISITOS Y NORMAS VIGENTES EN EL PAIS (Lista de requisitos y normas arancelarias y no arancelarias para el ingreso de personas y mercaderías)
6. Seguridad alimentaria y nutricional (Alimentos varios, víveres, granos y cereales de consumo habitual de las poblaciones. (Evitar solicitar enlatados que no consumen habitualmente los guatemaltecos)		
7. Pesticidas y productos agro-veterinarios.		
8. Equipo médico quirúrgico, hospitales móviles.		
9. Maquinaria y equipo		



CEPREDENAC



DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO	CANTIDADES (Especificar sistema de medida y equivalencias con el Sistema métrico decimal)	REQUISITOS Y NORMAS VIGENTES EN EL PAIS (Lista de requisitos y normas arancelarias y no arancelarias para el ingreso de personas y mercaderías)
10. Herramientas y equipos varios,		
11. Otros productos absolutamente necesarios		

**NOTA:** Favor solicitar solo la ayuda humanitaria que no se pueda encontrar en el país en las calidades y cantidades requeridas.



CEPREDENAC



c. **Formatos para Registrar la Asistencia Humanitaria internacional que ingresará al país**



CEPREDENAC



Forma: CCAH 3-01

## FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE OFERTA DE ASISTENCIA HUMANITARIA MISIÓN INTERNACIONAL

INFORMACIÓN DE LA MISIÓN			
1 Institución que Representa:			
2 Especialidad de la Misión:			
3 Ingreso de la Misión al país:			
3.1 Fecha probable:		3.2 Punto fronterizo:	
4 Líder del grupo:			
4.1 Nombre:		4.2 Cargo:	
4.3 Documento de identificación:	4.4 Tipo de Documento:		4.5 No. de registro:
4.6 Teléfono Móvil:		4.7 Teléfono Satelital:	
4.8 Localizador / No. de teléfono y unidad:			
4.9 Correo Electrónico:			

### 5 Miembros del Equipo

5.1	Nombre		
	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
5.2	Nombre		
	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
5.3	Nombre		
	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
5.4	Nombre		



CEPREDENAC



## 5 Miembros del Equipo

	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
	Nombre		
5.5	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
	Nombre		
5.6	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
	Nombre		
5.7	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
	Nombre		
5.8	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
	Nombre		
5.9	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
	Nombre		
5.10 0	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
	Nombre		

**Nota:** enviar este formato junto con la solicitud de Asistencia Humanitaria



CEPREDENAC



Forma: CCAH 3-02

## FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE INGRESO DE ASISTENCIA HUMANITARIA MISIÓN INTERNACIONAL

Datos De Ingreso			
1	Punto Fronterizo de Ingreso:		
2	Fecha de Ingreso:		
3	País de Procedencia:		
INFORMACIÓN DE LA MISIÓN			
4	Institución que Representa:		
5	Especialidad de la Misión:		
6	Área asignada de trabajo en el país:		
7	Líder del grupo:		
7.1	Nombre:	7.2	Cargo:
7.3	Documento de identificación:	7.4	Tipo de Documento:
		7.5	No. de registro:
7.6	Teléfono Móvil:	7.7	Teléfono Satelital:
7.8	Localizador / No. de teléfono y unidad:		
7.9	Correo Electrónico:		
8	Institución de contraparte local:		
9	Nombre contacto local:		
9.1	Teléfono institución:	9.2	Teléfono móvil:
10	Asignación escolta de trayectoria / Institución:		
11 Miembros del Equipo			
11.1	Nombre		
	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
11.2	Nombre		



CEPREDENAC



### Datos De Ingreso

	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
11.3	Nombre		
	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
11.4	Nombre		
	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
11.5	Nombre		
	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
11.6	Nombre		
	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
11.7	Nombre		
	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
11.8	Nombre		
	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
11.9	Nombre		
	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
11.10	Nombre		
	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro

Vo. Bo. \_\_\_\_\_ Coordinador CCAH en punto fronterizo



CEPREDENAC



Forma: CCAH 3-03

## FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE OFERTA DE ASISTENCIA HUMANITARIA EQUIPOS DE BUSQUEDA Y RESCATE URBANO

### INFORMACIÓN DE LA MISIÓN

1 Institución que Representa:	
2 Ingreso del equipo al país:	
2.1 Fecha probable:	2.2 Punto fronterizo:
3 Líder del grupo:	
3.1 Nombre:	3.2 Cargo:
3.3 Documento de identificación:	3.4 Tipo de Documento:
3.5 No. de registro:	
3.6 Teléfono Móvil:	3.7 Teléfono Satelital:
3.8 Localizador / No. de teléfono y unidad:	
3.9 Correo Electrónico:	

### 4 Miembros del Equipo

4.1	Nombre		
	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
4.2	Nombre		
	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
4.3	Nombre		
	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
4.4	Nombre		
	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
4.5	Nombre		
	Especialidad		



CEPREDENAC



### INFORMACIÓN DE LA MISIÓN

Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
-----------------------------	-------------------	-----------------

#### 5 Equipo Canino de Rastreo

5.1 Nombre responsable del equipo:

5.2 No. de Caninos que conforman el equipo:

5.3 Caninos	Nombre	Raza	Certificados	
				Veterinario
			Veterinario	Vacunas

**Nota:** enviar este formato junto con la solicitud de Asistencia Humanitaria



CEPREDENAC



Forma: CCAH 3-04

## FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE INGRESO DE ASISTENCIA HUMANITARIA EQUIPOS DE BUSQUEDA Y RESCATE

### DATOS DE INGRESO

1	Punto Fronterizo de Ingreso:
2	Fecha de Ingreso:
3	País de Procedencia:

### INFORMACIÓN DE LA MISIÓN

4	Institución que Representa:	
5	Especialidad de la Misión:	
6	Área asignada de trabajo en el país:	
7	Líder del grupo:	
7.1	Nombre:	7.2 Cargo:
7.3	Documento de identificación:	7.4 Tipo de Documento:
		7.5 No. de registro:
7.6	Teléfono Móvil:	7.7 Teléfono Satelital:
7.8	Localizador / No. de teléfono y unidad:	
7.9	Correo Electrónico:	
8	Institución de contraparte local:	
9	Nombre contacto local:	
9.1	. Teléfono institución:	9.2 Teléfono móvil:
10	Asignación escolta de trayectoria / Institución	



CEPREDENAC



## 11 Miembros del Equipo

11.1	Nombre		
	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
11.2	Nombre		
	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
11.3	Nombre		
	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
11.4	Nombre		
	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro
11.5	Nombre		
	Especialidad		
	Documento de identificación	Tipo de Documento	No. de registro

## 12 Equipo Canino de Rastreo

12.1	Nombre responsable del equipo:			
12.2	No. de Caninos que conforman el equipo:			
12.3	Caninos	Nombre	Raza	Certificados
				Veterinario      Vacunas



CEPREDENAC



Forma: CCAH 3-05

## FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE INGRESO DE ASISTENCIA HUMANITARIA VEHICULOS, EQUIPO Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y MEDIOS DE SUBSISTENCIA

Datos De Ingreso					
1 Punto Fronterizo de Ingreso:					
2 Fecha de Ingreso:					
3 País de Procedencia:					
4 Manifiesto de vehículos de trabajo					
4.1 Nombre responsable del equipo:					
4.2 No. de vehículos que conforman el equipo:					
4.3 Descripción					
Tipo	Marca	Color	No. Motor	No. Chasis	No. Placa

5 Manifiesto de equipos y herramientas de trabajo			
5.1 Equipos de trabajo			
5.1.1 Descripción	Cantidad	Se quedará en Guatemala	
		Si	No
5.2 Herramientas de trabajo			
5.2.1 Descripción	Cantidad	Se quedará en Guatemala	
		Si	No



CEPREDENAC



6 Manifiesto de medios de subsistencia			
6.1 Alimentos para personas			
6.1.1 Descripción	Cantidad	Cumple normas sanitarias	
		Si	No
6.2 Alimentos para caninos			
6.2.1 Descripción	Cantidad	Cumple normas sanitarias	
		Si	No
6.3 Medicamentos para personas			
6.3.1 Descripción	Cantidad	Cumple normas sanitarias	
		Si	No
6.4 Medicamentos veterinarios			
6.4.1 Descripción	Cantidad	Cumple normas sanitarias	
		Si	No

Vo.bo. \_\_\_\_\_  
 Coordinador CCAH en punto fronterizo



CEPREDENAC



- d. Formatos para Registrar la Ayuda Humanitaria internacional que ingresará al país



CEPREDENAC



Forma: CCAH 4-01

## FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE OFERTA DE AYUDA HUMANITARIA

INFORMACIÓN DEL COOPERANTE			
1 Nombre del Cooperante:			
2 Tipo de Cooperante:			
<input type="checkbox"/> 2.1 Misión diplomática o consular de Guatemala en el Exterior	<input type="checkbox"/> 2.2 Misión diplomática o consular acreditada y representada en Guatemala	<input type="checkbox"/> 2.3 Organismo internacional acreditado y representado en Guatemala	<input type="checkbox"/> 2.4 ONG y otros cooperantes internacionales
3 Tipo de cooperación ofrecida: :			
<input type="checkbox"/> 3.1 Financiera	<input type="checkbox"/> 3.2 En especie	<input type="checkbox"/> 3.3 Otra: (especificar) _____	Ot
4 Contacto institucional			
4.1 Nombre:		4.2 Cargo:	
4.3 Teléfono fijo		4.4 Teléfono móvil	
4.5 Correo Electrónico:			
5 Envío de la cooperación al país			
5.1 Fecha probable:			
5.2 Medio de transporte	<input type="checkbox"/> 5.2.1 Aéreo	<input type="checkbox"/> 5.2.2 Marítimo	<input type="checkbox"/> 5.2.3 Terrestre
5.3 Punto fronterizo:			
INFORMACIÓN SOBRE LA AYUDA OFRECIDA			
6 Ayuda financiera			
<input type="checkbox"/> 6.1 Monetaria	<input type="checkbox"/> 6.2 Transferible	<input type="checkbox"/> 6.3 Otra:	
6.1.1 Monto: _____	6.2.1 Monto: _____	6.3.1 Monto: _____	
6.1.2 Moneda: _____	6.2.2 Moneda: _____	6.3.2 Moneda: _____	
	6.2.3 Condiciones: _____	6.3.3 Modalidad: _____	



CEPREDENAC



7 Ayuda en especie		
8 Conoce y acepta requisitos y normas vigentes en Guatemala		
<input type="checkbox"/> 8.1 igratorias	<input type="checkbox"/> 8.2 rancelarias	<input type="checkbox"/> 8.3 o arancelarias
9 Descripción de la ayuda ofrecida		
DESCRIPCION	CANTIDADES Especificar equivalencia con el Sistema métrico decimal	OBSERVACIONES
9.1 Agua y saneamiento		
9.2 Telecomunicaciones		
9.3 Accesibilidad a Comunidades Damnificadas		
9.4 Salud		
9.5 Resguardo Temporal		
9.6 Seguridad alimentaria y nutricional (		



CEPREDENAC



9.7	Pesticidas y productos agro-veterinarios.	
9.8	Equipo médico quirúrgico, hospitales móviles.	
9.9	Maquinaria y equipo	
9.10	Herramientas y equipos varios,	
9.11	Otros productos	

**Nota:** enviar este formato junto con la solicitud de Ayuda Humanitaria



CEPREDENAC



Forma: CCAH 4-02

## FORMULARIO PARA EL ENDOSO DE LA AYUDA HUMANITARIA

Yo nombre del representante legal de la institución, de XX años de edad, estado civil, guatemalteco, profesión, de este domicilio, me identifico con cédula de vecindad número xxxx y de registro xxxxxxxxxxxxxxxx, extendida por el Alcalde Municipal de xxxxxxxxxxxx, Departamento de xxxxxxxxxxxx, actúo en mi calidad de representante de... , según Decreto Gubernativo No. xxxx, emitido con fecha xxxxxxxxxxxxxxxx por el Presidente de la República de Guatemala, y por el documento que ampara su nombramiento, en donde consta la toma de posesión del cargo, de conformidad con las facultades de que estoy investido por la presente **ENDOSO** lisa y llanamente, y sin ninguna limitación a favor de nombre de la institución que ingresara la ayuda, ubicada en dirección, los documentos que amparan artículos para ayuda humanitaria, los cuales vienen consignados en la guía aérea No. xxxx, de fecha xxxxxxxxxxxx emitida por xxxxxxxxxxxx. Dicho documento surte efectos a partir del faccionamiento del acta aduanera de recepción de mercadería, levantada y autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria, en caso contrario no surte efectos de ninguna clase.

El presente documento surte efectos por virtud del endoso relacionado a favor de nombre de la institución que ingresará la ayuda, para el retiro de la mercadería y como constancia y legalidad del mismo, suscribo la presente en esta misma fecha, con la correspondiente legalización de mi firma.

### Nombre, cargo y firma del solicitante

En la ciudad de Guatemala especificar la fecha, como Notario Doy Fe: que la firma que antecede es **AUTENTICA**, por haber sido puesta el día de hoy, a mi presencia por el señor xxxxxxxxxxxx, quien se identifica con cédula de vecindad número xxxx y de registro xxxxxxxx entendida por el Alcalde Municipal de xxxxxxxxxxxx, Departamento de xxxxxxxxxxxx, quien actúa en su calidad de xxxxxxxxxxxx, según certificación del Decreto Gubernativo número xxxx emitido con fecha xxxxxxxxxxxx por el Presidente de la República de Guatemala y por la certificación de documento que ampara su nombramiento, documentos que tengo a la vista y que de conformidad con la ley y a mi juicio son suficientes para el presente acto, haciendo constar que la firma es puesta al calce de una carta de **ENDOSO** la cual se encuentra contenida en el anverso de esta única hoja de papel bond tamaño oficio, la cual sello y firmo. El Señor xxxxxxxxxxxx, en la calidad con que actúa, ratifica, acepta y firma junto con el Notario, al pie de la presente acta de legalización de firma.

ANTE MI:



CEPREDENAC



## IV. ANEXOS



CEPREDENAC



## SIGLAS

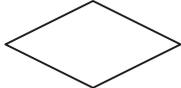
CONRED	Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres
SE-CONRED	Secretaría Ejecutiva de CONRED
COE	Centro de Operaciones de Emergencia de CONRED
CCAH	Centro de Coordinación de la Asistencia y la Ayuda Humanitaria
INSARAG	
MAGA	Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
MDN	Ministerio de la Defensa Nacional
MSPAS	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
MRE	Ministerio de Relaciones Exteriores
OIRSA	Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria
PNC	Policía Nacional Civil
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria
SEGEPLAN	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República
SOSEP	Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República



CEPREDENAC



## NOMENCLATURA PARA LOS DIAGRAMAS DE FLUJO

FIGURAS	SIGNIFICADO
	Inicio y Fin del proceso
	Proceso
	Proceso predefinido o estandarizado
	Decisión: Si ó No
	Documento
	Varios documentos, expediente
	Archivo o bases de datos
	Conector dentro de página
	Conector entre páginas
	Conector entre figuras



La presente versión del “Manual del Centro de Coordinación para la Ayuda y Asistencia Humanitaria Internacional - CCAH - República de Guatemala”, fue elaborada y reproducida con el apoyo del Banco Mundial, en septiembre del 2012.