



Cómo desarrollar acuerdos para servicios de cuidado en masa

Una guía para gobiernos estatales, locales, tribales y territoriales, y organizaciones no gubernamentales

Julio 2022, versión 1.2



FEMA

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.

Tabla de contenidos

Tabla de contenidos	i
Lista de figuras.....	iii
Lista de tablas.....	iii
Capítulo 1: Introducción	1
Propósito.....	1
Antecedentes	3
Alcance y aplicabilidad	4
Reemplazo.....	5
Autoridades y documentos fundamentales	5
Manejo y mantenimiento de documentos	6
Capítulo 2: Utilizando recursos no gubernamentales	7
Beneficios de aprovechar los recursos y capacidades de las NGO	7
Caso de estudio: Uso efectivo de recursos no gubernamentales	9
Proporcionando asistencia alimentaria con recursos no gubernamentales	9
Capítulo 3: Introducción a los Memorándum de acuerdo y Memorándum de entendimiento	11
Definición de Memorándums de acuerdo y entendimiento	11
Memorándums de acuerdo.....	11
Memorándums de entendimiento	12
Beneficios de desarrollar Memorándums de acuerdo.....	12
Capítulo 4: Desarrollando un Memorándum de acuerdo eficaz.....	15
Iniciación de acuerdos.....	15
Retos potenciales	16
Cronograma para el desarrollo	17
Componentes clave de un Memorándum de acuerdo.....	19
Componentes específicos de un Memorándum de acuerdo.....	19
Mejores prácticas para desarrollar e implementar los MOA	26
Emplear el proceso de planificación de seis pasos;	27
Incorporar revisiones legales en el proceso de desarrollo desde el principio.....	29
Abordar el intercambio de información y la seguridad	30
Asegurarse de que el lenguaje sea claro y directo	30

Sincronizar comunicaciones relacionadas con Memorándum de acuerdo.....	31
Capítulo 5: Identificando recursos, capacidades y brechas establecidas.....	34
Alineación de las capacidades de las NGO con las necesidades de SLTT	34
Identificación de Recursos y Capacidades	35
Pacto de Asistencia para el Manejo de Emergencias	35
Identificación de amenazas y peligros, evaluación de riesgos y revisión de la preparación de las partes interesadas.....	36
Talleres de planificación integrada de la preparación	36
Planes deliberados establecidos	37
Herramientas y recursos adicionales	38
Capítulo 6: Identificando y preparándose para funciones y responsabilidades específicas	41
Definición de funciones y responsabilidades	41
Preparación previa al incidente	42
Incorporación de MOA a planes, ejercicios y capacitaciones	43
Capítulo 7: Elegibilidad y reembolso	45
Asegurar la elegibilidad ayuda a facilitar el reembolso	45
Requisitos de elegibilidad	45
Trabajo elegible para reembolso por parte de los gobiernos SLTT	46
Elegibilidad para asistencia pública de FEMA	46
Apéndice A: Lista de acrónimos.....	A-1
Apéndice B: Glosario.....	B-1
Apéndice C: Autoridades y documentos fundamentales	C-1
Autoridades	C-1
Ley Robert T. Stafford de Ayuda en Casos de Desastre y Asistencia de Emergencia (Ley Pública 93-288, según enmendada, 42 Código de los Estados Unidos [U.S.C.] § 5121- 5207)	C-1
Ley para Mejorar de Recuperación de Sandy (SRIA), Ley Pública 113-2	C-1
Ley de Reforma para el Manejo de Emergencias PosKatrina (PKEMRA) del 2006 (Ley pública 109-295)	C-1
Regulación.....	C-2
Título 44 del Código de Reglamentos Federales, “Administración y Asistencia de Emergencias”	C-2

Título 2 del CFR, Parte 200, “Requisitos Administrativos Uniformes, Principios de Costo y Requisitos de Auditoría para Adjudicaciones Federales”	C-2
Documentos fundamentales.....	C-3
Marco Nacional de Recuperación por Desastre (NDRF), junio de 2016	C-3
Marco Nacional de Respuesta (NRF), octubre de 2019	C-3
Sistema Nacional de Manejo de Incidentes (NIMDS), octubre de 2017	C-3
Guía de Políticas del Programa de Asistencia Pública (PAPPG)	C-4
Programa de asistencia individual y guía de políticas (IAPPG), versión 1.1, mayo de 2021	C-4
Guía para la Creación de Alianzas Públicas y Privadas, julio de 2021.....	C-4
Guía Integral de Preparación (CPG) 101: Desarrollo y Mantenimiento de Planes de Operaciones de Emergencia, septiembre de 2021	C-4
Apéndice D: Ejemplo de Memorándum de acuerdo.....	D-1
Memorándum de acuerdo entre.....	D-1
Apéndice E: Plantilla del Memorándum de acuerdo	E-1

Lista de figuras

Figura 1: Secuencia de hitos del desarrollo del MOA.....	18
Figura 2: Proceso de planificación de seis pasos.....	28

Lista de tablas

Tabla 1: Beneficios clave del uso de recursos y capacidades de las NGO.....	7
Tabla 2: Identificación de colaboradores NGO	15
Tabla 3: Aplicación del proceso de planificación de seis pasos al desarrollo de un MOA	28
Tabla 4: Recursos o herramientas para identificar, categorizar y/u organizar recursos y capacidades	38

CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN

El capítulo 1 describe el propósito, alcance y aplicabilidad de este documento. Este capítulo también proporciona contexto en torno a los asuntos que busca abordar este documento, junto con autoridades clave y documentos fundamentales relacionados con este documento.

Propósito

Este documento *Cómo desarrollar acuerdos para servicios de cuidado en masa: Una guía para SLTT y NGO* proporciona orientación para gobiernos estatales¹, locales, tribales y territoriales (SLTT) y organizaciones no gubernamentales (NGO) para comprender mejor por qué los acuerdos formales (p. ej., Memorándum de acuerdo [MOA] y Memorándum de entendimiento [MOU])² son herramientas importantes para mejorar la aportación de servicios de cuidado en masa y asistencia de emergencia. Además, este documento **proporciona orientación y recursos para apoyar a los gobiernos SLTT y NGO en el desarrollo de acuerdos efectivos y factibles antes de un incidente.**

Datos generales de MOA y MOU

Los MOA/MOU documentan e identifican áreas de colaboración potencial entre organizaciones y describen una estrategia para hacerlo. Este documento aborda el desarrollo de MOA/MOU que faciliten la prestación efectiva de servicios de cuidado en masa y asistencia de emergencia.

Si bien este documento se centra principalmente en los MOA/MOU desarrollados para guiar e informar cómo los gobiernos SLTT y las NGO se coordinarán durante un incidente, los MOA/MOU también pueden ser una herramienta eficaz durante las actividades regulares para ciertas actividades de preparación que requieren el apoyo de NGO.

La orientación contenida en este documento ayudará a que los gobiernos SLTT y las NGO trabajen juntos para identificar recursos existentes y brechas de capacidad y determinar qué servicios y apoyo pueden brindarse entre sí. Además, este documento enfatiza la importancia de los MOA/MOU para el trabajo que puede considerarse para reembolso para ciertas organizaciones privadas sin fines de lucro (PNP)³ a través de un gobierno SLTT y/o el programa de Asistencia Pública (PA) de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA). Finalmente, este documento destaca el papel que pueden desempeñar los MOA/MOU para permitir que los gobiernos SLTT aprovechen las capacidades de las NGO para **apoyar a las comunidades y promover resultados efectivos para esas comunidades durante la respuesta y la recuperación.**

¹ El uso del término “estado” se refiere a los cincuenta estados de Estados Unidos y al Distrito de Columbia.

² Si bien están relacionados con los MOA y MOU, los Acuerdos de ayuda mutua (MAA) son tipos de acuerdos distintos, generalmente desarrollados entre jurisdicciones o agencias gubernamentales. Este documento no aborda el desarrollo ni la implementación de MAA.

³ El PA tiene requisitos de elegibilidad específicos para las PNP. Las NGO que no son elegibles para el reembolso del PA aún pueden desarrollar un MOA/MOU con un gobierno SLTT si no esperan un reembolso directamente como Solicitante elegible por el mismo trabajo o costos a través del programa de PA.

Más concretamente, este documento proporciona la siguiente orientación:

- **Capítulo 2: Utilizando recursos no gubernamentales** analiza el por qué los gobiernos SLTT deberían utilizar recursos no gubernamentales, proporcionar beneficios clave del uso de esos recursos en la preparación y ejecución de actividades de respuesta y recuperación.
- **Capítulo 3: Introducción a los Memorándum de acuerdo y Memorándum de entendimiento** define los MOA/MOU y describe los beneficios de desarrollar MOA/MOU como mecanismo para utilizar los recursos de las NGO.
- **Capítulo 4: Desarrollando un Memorándum de acuerdo eficaz** describe los procesos y las mejores prácticas clave para desarrollar MOA/MOU y describe los componentes clave de estos acuerdos que son necesarios para acuerdos eficaces.
- **Capítulo 5: Identificando recursos, capacidades y brechas establecidas** describe cómo los gobiernos SLTT y las NGO pueden alinear los recursos no gubernamentales con las necesidades del gobierno SLTT a través de un proceso de identificación de recursos, capacidades y brechas existentes.
- **Capítulo 6: Identificando y preparándose para funciones y responsabilidades específicas** describe cómo los MOA/MOU deben definir roles y responsabilidades, aclarando qué acciones coordinarán las NGO con las que realizarán los gobiernos SLTT frente a las que pueden realizar bajo sus propias autoridades. Esta sección también describe la preparación previa al incidente para la activación de los MOA/MOU y enfatiza la importancia de incorporar los MOA/MOU en planes, capacitaciones y ejercicios.
- **Capítulo 7: Elegibilidad y reembolso** explica la relación entre los MOA/MOU y la elegibilidad y el reembolso del trabajo, incluida la importancia de comprender claramente y hacer referencia a los requisitos de elegibilidad para el trabajo reembolsado por el gobierno SLTT y los requisitos de reembolso por parte del programa de PA de FEMA, como se expresa en la Guía de políticas y programas de PA (PAPPG). Aunque el documento no está disponible en español, se puede acceder a la versión actual de la PAPPG en inglés aquí, [Biblioteca de Recursos de PA de FEMA](#).

Antecedentes

Después de un incidente, los gobiernos SLTT son responsables de brindar servicios de cuidado en masa y asistencia de emergencia que salven y mantengan vidas dentro de sus jurisdicciones. En los últimos años, varios incidentes a gran escala han destacado los desafíos de coordinación entre los gobiernos SLTT y las NGO que afectan su capacidad para satisfacer y abordar las necesidades del cuidado en masa y asistencia de emergencia. Las partes interesadas a lo largo de todo el campo de la gestión de emergencias han reconocido este problema en fuentes que van desde el Informe Nacional de Preparación anual hasta informes y auditorías de resultados.⁴ Una

razón clave para estos desafíos fue la falta de orientación que aliente a los gobiernos SLTT a desarrollar acuerdos formales por escrito con las NGO que indiquen a detalle la asistencia específica que la organización puede brindar. Más concretamente, FEMA carecía de orientación que enfatizara la importancia de definir claramente las funciones y responsabilidades dentro de los MOA/MOU.

La respuesta a la pandemia de la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19) reforzó la necesidad de orientación sobre el desarrollo y la implementación de MOA/MOU. Las nuevas NGO asociadas se comprometieron a ayudar en los esfuerzos de respuesta al COVID-19, pero carecían del entendimiento de los procesos utilizados por los funcionarios de manejo de emergencias y el proceso para distribuir los fondos de ayuda. Además, la falta de jurisdicción legal por parte de las NGO (y la falta de acuerdos formales con aquellos que tenían jurisdicción) restringió su capacidad de acceder a una variedad de recursos que podrían haber aumentado su capacidad o ayudado a sostener sus operaciones. Estos problemas dieron como resultado que muchas NGO no pudieran o no fueran elegibles para recibir un reembolso por el trabajo que realizaron porque no se había establecido un acuerdo entre la NGO y el gobierno SLTT.

Orientación de FEMA

FEMA ha creado un buzón que pueden usar las entidades externas, incluidos los gobiernos SLTT, las NGO y otras agencias federales, para hacer preguntas relacionadas con el cuidado en masa/asistencia de emergencia: FEMA-HQ-Mass-Care@FEMA.DHS.gov.

Este buzón puede brindar asistencia técnica general de cuidado en masa. Los gobiernos SLTT y las NGO no deben utilizar este buzón para consultas de emergencia; FEMA no monitorea este buzón fuera del horario laboral normal.

⁴ Entre los ejemplos más claros de esto se encuentra la Recomendación #2 en el Informe de la Oficina de Responsabilidad Gubernamental de EE. UU. a los Solicitantes del Congreso, GAO-19-526. Aunque el documento no está disponible en español, la versión en inglés, [Respuesta a Desastres: FEMA y la Cruz Roja Americana deben garantizar que las organizaciones clave de cuidado en masa estén incluidas en la coordinación y la planificación](#), de fecha de septiembre de 2019, establece: "[para] aclarar mejor qué servicios de cuidado en masa pueden brindar las organizaciones voluntarias, especialmente para huracanes severos o superpuestos, FEMA debería fortalecer su orientación a los gobiernos estatales y locales para enfatizar la importancia de definir claramente las funciones y responsabilidades relacionadas con el cuidado en masa cuando los gobiernos estatales y locales desarrollen acuerdos escritos con organizaciones asociadas".

Los informes de resultados también han identificado consistentemente los retos que enfrentan los gobiernos SLTT para apoyar a las comunidades con problemas de recursos antes, durante y después de los desastres. Estas comunidades se encuentran entre los lugares que con más frecuencia requieren servicios de cuidado en masa. Sin embargo, es posible que los servicios necesarios para lograr resultados efectivos no sean los más adecuados para ser proporcionados por las agencias gubernamentales, o estén fuera de las capacidades del gobierno para abordarlos. Por eso, desarrollando los MOA/MOU con los NGO que se especializan en apoyando los desafíos de recursos con servicios sociales, puede aumentar la probabilidad de lograr resultados efectivos y mitigar el impacto de las desigualdades históricas.

Alcance y aplicabilidad

Este documento proporciona orientación y herramientas diseñadas para gobiernos SLTT y NGO con capacidades que respaldan servicios de cuidado en masa y asistencia de emergencia. Si bien otras audiencias pueden encontrar útil esta guía para comprender cómo los acuerdos formales y escritos pueden permitir una coordinación más efectiva entre el sector público y las NGO, este documento está diseñado para abordar las necesidades de los gobiernos SLTT y las NGO. Este documento contiene referencias y enlaces a recursos y organizaciones no federales. Esta información está destinada únicamente para fines informativos y no pretende ser un respaldo de ninguna entidad no federal por parte de FEMA, el Departamento de Seguridad Nacional de EE. UU. o el gobierno de EE. UU.

Organizaciones no gubernamentales (NGO)

Como se describe en el *Marco Nacional de Respuesta* (NRF), las NGO incluyen organizaciones voluntarias, étnicas, con base de fe, de veteranos, de discapacidad y sin fines de lucro que brindan refugio, suministros de alimentos de emergencia y otros servicios de apoyo esenciales para personas, mascotas domésticas y animales de asistencia.

La orientación contenida en este documento se aplica al desarrollo de acuerdos tanto para servicios de cuidado en masa como para asistencia de emergencia. El cuidado en masa incluye:

- Refugio colectivo;
- Alimentación;
- Distribución de suministros de emergencia, y
- Reunificación de niños con sus padres/tutores legales y de adultos con sus familias.

La asistencia de emergencia se refiere a la asistencia requerida por individuos, familias y sus comunidades para abordar necesidades inmediatas más allá del alcance de los servicios tradicionales de cuidado en masa brindados a nivel local. Estos servicios incluyen:

- Coordinación de organizaciones voluntarias y donativos no solicitados y manejo de voluntarios no afiliados;
- Servicios esenciales de ayuda comunitaria;
- Alojamiento transitorio y no colectivo;
- Apoyo a personas con discapacidades y otras personas con necesidades funcionales y de acceso en instalaciones congregadas;
- Apoyo a los niños en desastres;
- Apoyo a desalojos masivos; y
- Apoyo para el rescate, transporte, cuidado, refugio y necesidades esenciales de mascotas del hogar y animales de asistencia (que incluye tanto animales de servicio como de apoyo).

Para abreviar, en el resto de este documento se utilizará el término “cuidado en masa” para referirse tanto a los servicios de cuidado en masa como a la asistencia de emergencia.⁵

Reemplazo

Cómo desarrollar acuerdos para servicios de cuidado en masa: Una Guía para SLTT y NGO es consistente con las autoridades, políticas y doctrinas existentes y no reemplaza ninguna doctrina, política o normas existente.

Autoridades y documentos fundamentales

Una serie de autoridades y documentos fundamentales brindan orientación legal, regulatoria y ejecutiva obligatoria para las organizaciones cuando realizan actividades de cuidado en masa. Las autoridades clave y los documentos fundamentales para este documento incluyen lo siguiente:

- [Ley Robert T. Stafford de Ayuda por Desastres y Asistencia en Emergencia](#) (Ley Stafford, versión en inglés) (Ley Pública 93-288, según enmendada, 42 Código de los Estados Unidos [U.S.C.] §§ 5121 et seq)
- [Ley de Reforma del Manejo de Emergencias posterior al huracán Katrina de 2006](#) (PKEMRA, versión en inglés) (Ley Pública 109-295, Título VI)
- [Ley para Mejorar el Proceso de Eliminación y Recuperación de Pagos Indebidos de la Recuperación de Sandy \(SRIA\) de 2013](#) (versión en inglés), (Ley Pública 113-2)
- [Ley de Reforma de Recuperación del Desastre de 2018](#) (versión en inglés), (Ley Pública 115-254)
- [Título 44 del Código de Reglamentos Federales](#), (versión en inglés), “Administración y Asistencia de Emergencias”

⁵ Para obtener más información sobre cuidado en masa y asistencia de emergencia, consulte el [Anexo Función de apoyo de emergencia #6, Cuidado en masa, asistencia de emergencia, vivienda provisional y servicios humanos](#). Aunque el documento no está disponible en español, se puede acceder a la versión en inglés.

- [Título 2 del CFR, Parte 200](#), (versión en inglés), “Requisito Administrativo Uniforme, Principios de Costo y Requisitos de Auditoría para Adjudicaciones Federales”
- [Marco Nacional de Respuesta](#) (NRF) (versión en inglés)
- [Marco Nacional de Recuperación por Desastres](#) (NDRF) (versión en inglés)
- [Sistema Nacional de Administración de Incidentes](#) (NIMS) (versión en inglés)
- [Guía de Políticas del Programa de Asistencia Pública](#) (PAPPG) (versión en inglés)
- [Programa de Asistencia Individual y Guía de Políticas](#) (IAPPG)
- [Guía para la Creación de Alianzas Públicas y Privadas](#) (versión en inglés)
- [Guía Integral de Preparación \(CPG\) 101: Desarrollo y Mantenimiento de Planes de Operaciones en Emergencia](#) (versión en inglés)

Referirse al **Apéndice C: Autoridades y documentos fundamentales** para obtener más información sobre cada autoridad y el documento enumerado anteriormente.

Manejo y mantenimiento de documentos

La oficina de Respuesta y Recuperación y la oficina de Doctrina y Políticas de FEMA es responsable del manejo y el mantenimiento de este documento. Según la Directiva 112-12 de FEMA, FEMA revisará este documento a más tardar seis años después de la fecha de publicación. El personal de FEMA y las partes interesadas deben dirigir sus comentarios y opiniones sobre este documento a la Oficina de Doctrina y Políticas en la Oficina Central (HQ) de FEMA en FEMA-ORR-Doctrine@FEMA.DHS.gov.

CAPÍTULO 2: UTILIZANDO RECURSOS NO GUBERNAMENTALES

El Capítulo 2 revisa los beneficios de utilizar los recursos de las NGO, destacando su capacidad para cubrir importantes brechas de recursos y capacidades del gobierno SLTT. El capítulo también proporciona un breve estudio de caso para demostrar el uso efectivo de los recursos de las NGO durante un incidente. Para los gobiernos SLTT y las NGO que ya cuentan con MOA, este capítulo sirve como un recurso adicional y guía para futuros MOA. Esta guía no pretende sugerir que los gobiernos SLTT y las NGO deban revisar los MOA existentes.

Beneficios de aprovechar los recursos y capacidades de las NGO

Los gobiernos SLTT por sí solos a menudo no tienen todas las capacidades y recursos necesarios para llevar a cabo actividades de preparación, desarrollar la resiliencia de la comunidad o responder y recuperarse de un incidente. **Las NGO pueden proporcionar una variedad de recursos, capacidades de apoyo, tecnología innovadora y pericia a los gobiernos SLTT.** Además, estos colaboradores NGO son fundamentales para la planificación eficaz de las operaciones de incidentes, especialmente cuando sus capacidades y pericia proporcionan contribuciones vitales (y a menudo irremplazables) a las operaciones de mantenimiento de vidas.

Tabla 1 a continuación enumera beneficios más específicos de aprovechar los recursos y capacidades de las NGO para llenar los huecos del gobierno SLTT.

Tabla 1: Beneficios clave del uso de recursos y capacidades de las NGO

Beneficio	Descripción
Permite un enfoque desde cero	• Muchas organizaciones no gubernamentales (NGO), aunque no todas, llevan a cabo su trabajo desde cero utilizando la capacidad local, las organizaciones locales y regionales, la familiaridad y las estrechas relaciones comunitarias para implementar programas.⁶ • La presencia de NGO en las comunidades locales también puede resultar en beneficios económicos, ya que el personal de las NGO frecuenta los negocios locales.
Proporciona conocimientos específicos de la comunidad	• Las NGO suelen tener conocimientos vitales específicos de la comunidad después de un desastre porque pueden identificar más rápidamente los activos y déficits de la comunidad. • Muchas NGO son parte permanente de una comunidad determinada y se centran directamente en el desarrollo comunitario y el fomento de la resiliencia durante la respuesta y la recuperación. • Gran parte del personal de las NGO vive en la comunidad y puede proporcionar información para personas que están marginados y/o tradicionalmente han experimentado resultados injustos después de un incidente. También están bien establecidos y pueden proporcionar información sobre desigualdades históricas que pueden afectar la respuesta y la recuperación.

⁶ Puede que este no sea siempre el caso de las NGO más grandes; particularmente para personas con presencia organizacional nacional o internacional.

Beneficio	Descripción
Asegura la unificación de esfuerzos	• La estrecha coordinación entre los gobiernos estatales, locales, tribales y territoriales (SLTT) y las NGO crea una unificación de esfuerzos y puede brindar apoyo mutuamente beneficioso y específico para incidentes. • La coordinación de los recursos y servicios de las NGO puede apoyar a los sobrevivientes y al personal de respuesta y ayudar a estabilizar un incidente más rápidamente, ya que los recursos de las NGO suelen estar más disponibles y pueden desplegarse más rápidamente. Esto fomenta la recuperación física y económica de la comunidad. • Como parte de la coordinación de los recursos y capacidades de las NGO, los gobiernos SLTT pueden involucrarse más fácilmente con las NGO en las discusiones para la resolución de problemas.
Fortalece la resiliencia comunitaria	• Las NGO desempeñan un papel decisivo en la prestación de servicios directos, incluidos programas de salud, bienestar animal y empleo, y a menudo sirven como vínculo para conectar a los miembros de la comunidad con los servicios financieros. • Las NGO son un componente fundamental de los esfuerzos comunitarios de colaboración, incluido el fortalecimiento de las redes sociales mejorando las conexiones entre los residentes y las organizaciones comunitarias y participando en comités de recuperación a largo plazo (o entidades similares), que conectan a los sobrevivientes con agencias y servicios locales. • Las NGO trabajan de forma continua para aumentar la resiliencia comunitaria e individual mediante el desarrollo de recursos económicos; proporcionando fondos, suministros y personal adicionales; reduciendo el riesgo; y reducir los desafíos de recursos. • Las NGO también brindan ayuda, servicios y apoyo social a personas con discapacidades y otras personas con necesidades funcionales o de acceso, así como a otras poblaciones marginadas.
Aumenta la fuerza laboral capacitada y certificada disponible	• Las NGO aumentan la disponibilidad de personas certificadas y capacitadas, incluidas las personas con pericia técnica crítica, y suministros y equipos especializados (especialmente en programas médicos, de bienestar animal y de discapacidad). • Las NGO con presencia nacional pueden enviar personal y recursos a un incidente desde otros lugares del país cuando se necesita. Esto incluye aumentar el personal con experiencia trabajando con comunidades marginadas específicas u otros conocimientos relevantes (p. ej., fluidez lingüística, conciencia cultural e histórica).
Proporciona apoyo altamente adaptable	• Muchas NGO, tanto grandes como pequeñas, son muy flexibles y tienen la capacidad de adaptarse rápidamente a entornos cambiantes.

Beneficio	Descripción
Mejora el apoyo a las comunidades marginales, incluidas las personas con discapacidades y otras personas con necesidades funcionales y de acceso, como las personas con dominio limitado del inglés (LEP)	• Muchas NGO son un recurso útil para servicios y recursos relacionados con individuos con discapacidades, necesidades funcionales y de acceso, y personas con LEP. • Las NGO pueden apoyar la prestación de servicios de cuidado infantil o de salud mental. • Las NGO pueden ayudar a estas poblaciones marginadas a solicitar y gestionar los programas de apoyo gubernamentales.
Mejora la conciencia pública	• Las NGO tradicionalmente tienen relaciones con los medios de comunicación, lo que les permite crear conciencia pública y mantener el enfoque en asuntos que consideran importantes. Estas relaciones pueden ser útiles durante los incidentes, creando conciencia sobre la situación y alentando a los donantes a brindar apoyo. • Muchas NGO pueden tener una presencia ágil en las redes sociales para ayudar a difundir mensajes sobre programas de recuperación, refugios y otra información de la comunidad (incluido SLTT). Esto es especialmente importante para las comunidades que normalmente no tienen interfaz con las fuentes de información gubernamentales tradicionales.
Proporciona fondos mediante subvenciones	• Algunas NGO proporcionan subvenciones que cubren los costos no cubiertos por las jurisdicciones (por ejemplo, el cuidado de animales no definidos como mascotas domésticas en las pautas de reembolso de la Ley de Normas de Evacuación y Transporte de Mascotas de FEMA).

Caso de estudio: Uso efectivo de recursos no gubernamentales

Esta sección incluye un breve estudio de caso que resume un ejemplo de un gobierno SLTT que utiliza **los recursos de las NGO de manera efectiva**, lo que lleva a **resultados mutuamente beneficiosos** para el gobierno SLTT y la NGO.

Proporcionando asistencia alimentaria con recursos no gubernamentales

World Central Kitchen es una organización sin fines de lucro dedicada a proporcionar comidas a los sobrevivientes de desastres naturales. World Central Kitchen desarrolló un modelo de programa que ayuda a las jurisdicciones locales a movilizar a los restaurantes para producir comidas nutritivas, que luego World Central Kitchen distribuye en sitios de alimentación comunitarios o mediante entregas individualizadas. Estos programas ayudan a alimentar a los residentes y respaldan económicamente a los restaurantes y la economía local, llenando un hueco clave de asistencia alimentaria que existe en muchos gobiernos SLTT.



Un chef prepara comidas para World Central Kitchen para distribuirlas a la comunidad.

Cuando los efectos del COVID-19 llevaron a los comedores comunitarios y bancos de alimentos locales, que apoyaban a las comunidades marginadas en Oakland y el condado de Alameda, a su punto de ruptura en abril de 2019, la ciudad de Oakland solicitó ayuda de colaboradores no tradicionales. Por ejemplo, World Central Kitchen firmó un memorando de entendimiento (MOU) con la ciudad de Oakland, California, para ayudar en la entrega de comidas a los residentes de Oakland que lo necesiten. World Central Kitchen involucró primero a la Oficina del Alcalde para identificar al líder interno correcto para coordinar el acuerdo. Trabajaron con el Director de Operaciones Interdepartamentales de la ciudad y otras partes interesadas a nivel ciudad y estado para determinar conjuntamente su alcance de servicios e identificar a los residentes que necesitan comidas. Luego, World Central Kitchen reclutó 131 restaurantes en Oakland y el condado de Alameda que representan amplios rangos geográficos, culturales y de tamaño para ayudar en la preparación de comidas. Supervisan la coordinación de la preparación y distribución de las comidas, asegurando que los restaurantes participantes cumplan con las pautas para socios de restaurantes de World Central Kitchen y que los destinatarios previstos reciban las comidas preparadas.

Como parte de esta relación, World Central Kitchen se coordina semanalmente con la ciudad de Oakland para:

- Proporcionar actualizaciones sobre su progreso,
- Analizar los recuentos de comidas semanales y los métodos de distribución, y
- Identificar las necesidades de la comunidad.

Hasta septiembre de 2021, World Central Kitchen preparó y entregó aproximadamente 190 000 comidas para personas necesitadas en Oakland y el condado de Alameda. Para ver ejemplos adicionales del uso efectivo de recursos no gubernamentales, consulte los [estudios de caso de coordinación de recuperación interinstitucional](#). Aunque este documento no está disponible en español, se puede acceder a la versión en inglés.

CAPÍTULO 3: INTRODUCCIÓN A LOS MEMORÁNDUM DE ACUERDO Y MEMORÁNDUM DE ENTENDIMIENTO

El Capítulo 3 define los MOA y los MOU, aclarando los matices entre los dos tipos de memorándum. Este capítulo también identifica los beneficios de desarrollar MOA y MOU como mecanismos para aprovechar los recursos y capacidades de las NGO durante la respuesta y recuperación de incidentes, así como para ciertas actividades de preparación.

Definición de Memorándums de acuerdo y entendimiento

Los MOA y MOU ayudan a identificar y decidir quién ayudará a brindar servicios de cuidado en masa, los recursos relevantes y la ubicación donde los servicios y recursos son necesarios.⁷ Los MOA y MOU deben facilitar la movilización rápida y a corto plazo de apoyo antes, durante y/o después de que haya ocurrido un incidente. Son acuerdos escritos entre organizaciones que necesitan bienes o servicios específicos de una organización para apoyar a la otra. Las organizaciones suelen utilizar estos documentos para aclarar o conmemorar funciones, relaciones y expectativas, pero los MOA y MOU no pretenden ser legalmente vinculantes ni ejecutables en los tribunales.

Memorándums de acuerdo

Los MOA son documentos escritos entre partes que facilitan el trabajo cooperativo en un proyecto acordado o para cumplir un objetivo acordado. Los MOA describen en detalle las responsabilidades específicas y las acciones tomadas por cada una de las partes para lograr sus objetivos compartidos. Además, los MOA asignan y minimizan los riesgos de la participación de cada parte.

Ejemplo de Memorándum de acuerdo

La Policía Estatal de Michigan, la División de Manejo de Emergencias y Seguridad Nacional y el Consejo del Banco de Alimentos de Michigan desarrollaron un MOA para facilitar la distribución de suministros de alimentos de emergencia a los residentes de Michigan afectados negativamente por la pandemia de COVID-19. El MOA describió los detalles específicos del acuerdo, incluidas funciones y responsabilidades, requisitos de presentación de informes e intercambio de información, puntos de contacto del MOA y otros detalles necesarios para garantizar un acuerdo claro y eficaz.

⁷ Los gobiernos SLTT no pueden transferir sus responsabilidades bajo la Ley para Estadounidenses con Discapacidad de 1990, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y otras leyes de derechos civiles mediante un MOA/MOU. Además, cualquier NGO que trabaje en nombre de un gobierno SLTT es responsable de cumplir con los mismos requisitos legales que el gobierno SLTT.

Memorándums de entendimiento

Los MOU son documentos que describen un acuerdo bilateral entre las partes, expresan una convergencia de voluntades entre las partes e indican una línea de acción común prevista, en lugar de un compromiso legal. Los MOU también describen conceptos muy amplios de entendimiento mutuo, metas y planes compartidos por las partes. Estos documentos no crean deberes ni responsabilidades u obligaciones legalmente exigibles para ninguna de las partes involucradas.

En la práctica, los MOA y MOU son términos que la comunidad de administración de emergencias suele utilizar indistintamente. Para simplificar, el resto de este documento estandarizará ambos términos como "MOA". La orientación proporcionada en este documento es relevante para ambos tipos de memorándums.

Ejemplo de Memorándum de entendimiento

El Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS) se coordinó con la Ayuda en Desastres de los Bautistas del Sur de California (CSBDR) de la Convención Bautista del Sur de California para desarrollar un MOU que garantice la rápida prestación de los servicios necesarios a los sobrevivientes. El MOU codificó el compromiso de colaboración de la CSBDR con el CDSS trabajando con sus iglesias asociadas locales, de acuerdo con las directivas del CDSS. Los servicios solicitados incluyeron proporcionar ministerios de ayuda; alimentación en sitios móviles y fijos; cuidado emocional y espiritual; y ayudar con la recuperación de propiedad personal.

Beneficios de desarrollar Memorándums de acuerdo

El desarrollo de MOA permite a los gobiernos SLTT y NGO estar mejor preparados para los incidentes. Tener estos acuerdos vigentes antes de un incidente agiliza la prestación de servicios de cuidado en masa para la comunidad afectada. También pueden brindar apoyo a la planificación de la continuidad tanto en el sector público como en el privado. Los MOA describen objetivos claros y brindan a ambas partes oportunidades para describir sus requisitos y expectativas durante la activación del MOA. Además, los MOA pueden ayudar a establecer cronogramas claramente definidos y establecer costos (cuando los costos sean cognoscibles).

Detallar esta información reduce la incertidumbre sobre la responsabilidad de cada parte, evita la duplicación de esfuerzos y mejora el proceso de toma de decisiones. Además, los MOA proporcionan el marco para la colaboración futura al identificar puntos de contacto para cada entidad, al mismo tiempo que se establecen evaluaciones realistas de los recursos disponibles. Además, los MOA pueden sentar las bases para desarrollar asociaciones que aborden las desigualdades y ayuden a garantizar resultados efectivos después de un incidente que conduzca a la activación del MOA.

Como se señaló anteriormente, el desarrollo de MOA no se limita a las labores de respuesta y recuperación. Aunque los gobiernos SLTT y las NGO tienden a priorizar los MOA relacionados con la mejora de la prestación de servicios y recursos de cuidado en masa

durante un incidente, **los gobiernos SLTT y las NGO también pueden desarrollar MOA que aborden consideraciones de preparación.** Por ejemplo, los gobiernos SLTT y las NGO pueden desarrollar MOA que aborden el mantenimiento de inventarios, capacitaciones y ejercicios conjuntos y otros esfuerzos de preparación necesarios.

Los beneficios específicos para los gobiernos SLTT incluyen los siguientes:

- Las relaciones formales con las NGO brindan información y detalles que ayudan en la planificación y priorización de brechas de recursos.
- Los MOA establecen informes básicos para los esfuerzos de respuesta y recuperación, así como para los recursos donados relacionados con actividades de cuidado en masa.
- Muchas NGO se especializan en ayudar a poblaciones específicas (como los niños en edad escolar) y actúan como mensajeros confiables para transmitir información accesible de los gobiernos SLTT y otras fuentes. Es importante acceder a los canales de comunicación existentes y relevantes dentro de las comunidades para reducir las dificultades de acceso a los servicios.
- Los MOA permiten a las NGO servir como multiplicadores de fuerza para las capacidades y recursos de los gobiernos SLTT.

Los beneficios específicos para las NGO incluyen los siguientes:

- Los MOA limitan el número de personas de una misma agencia que contactan a una NGO para obtener la misma información.
- Los MOA mejoran la conciencia situacional al permitir la participación de las NGO en llamadas de coordinación o durante informes de situación.
- Los MOA proporcionan un mayor nivel de comprensión entre las NGO y los colaboradores gubernamentales SLTT y pueden ayudar a establecer un proceso para las solicitudes de recursos para sostener y/o ampliar los servicios en respuesta a un incidente.
- El desarrollo de MOA maximiza las oportunidades potenciales de reembolso que, si se habilitan, pueden conducir a una respuesta más oportuna y efectiva por parte de la NGO.

Identificar los detalles de reembolso en los MOA puede mejorar los resultados

Durante las inundaciones de Oklahoma de 2019, se implementaron MOA entre el Departamento de Manejo de Emergencias de Oklahoma y ciertos miembros de Organizaciones Voluntarias Activas en Desastres (VOAD) de Oklahoma, lo que ayudó a administrar el flujo de donaciones no solicitadas. Tener estos MOA vigentes durante las inundaciones permitió a los miembros de administración de donaciones de la VOAD establecer rápidamente un almacén principal de múltiples agencias y varios almacenes de gran alcance. **Saber que los costos asociados con este sistema de distribución eran reembolsables por el estado, como se establece explícitamente en los MOA, permitió que este proceso avanzara rápidamente.** Esto demostró no sólo ser muy eficaz para apoyar los esfuerzos de respuesta, sino que también fue extremadamente rentable para el estado en comparación con su modelo anterior de operar estos almacenes directamente.

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.

CAPÍTULO 4: DESARROLLANDO UN MEMORÁNDUM DE ACUERDO EFICAZ

El Capítulo 4 describe consideraciones importantes para informar el desarrollo de MOA efectivos. Además, este capítulo describe cómo los gobiernos SLTT pueden iniciar el desarrollo de MOA y el cronograma general para el desarrollo.

Iniciación de acuerdos

Una vez que se identifica una brecha, un primer paso importante que los manejadores de emergencias SLTT pueden dar cuando buscan desarrollar un acuerdo formal es aceptar el papel de las NGO e iniciar una relación. Incluso las relaciones informales pueden servir para:

- Establecer un propósito común;
- Generar confianza entre las partes;
- Establecer líneas de comunicación;
- Proporcionar un entendimiento común de funciones y responsabilidades; y
- Mejorar el agradecimiento por las contribuciones de los socios.

A partir de esta relación inicial informal, los gobiernos SLTT y las NGO pueden discutir la posibilidad de desarrollar un MOA que sea mutuamente beneficioso para ambas partes y mejore la calidad y cantidad del apoyo disponible para los servicios de cuidado en masa. Los gobiernos SLTT pueden utilizar una variedad de enfoques para identificar NGO potenciales con las cuales establecer MOA. Referirse a Table 2 por ejemplo, enfoques que los gobiernos SLTT debe considerar.

Tabla 2: Identificación de colaboradores NGO

Enfoque	Descripción
Revisión de los informes de resultados	Revise los informes de resultados de incidentes pasados (o productos similares de mejora continua) para obtener información sobre organizaciones no gubernamentales (NGO) que desempeñaron un papel activo en la respuesta y/o recuperación pero que carecen de una relación formal con el gobierno estado, local, tribal, o territorial (SLTT).
Búsqueda en noticias y redes sociales	Busque informes de noticias y redes sociales para identificar NGO con presencia en Internet y determinar si pueden (o tienen) brindar servicios de cuidado en masa que abordarían una brecha en SLTT.
Aprovechar las relaciones existentes	Aprovechar las relaciones existentes con las NGO para identificar otras NGO que brinden servicios de cuidado en masa relacionados.
Utilizar organizaciones voluntarias activas en desastres (VOAD) y/u organizaciones comunitarias activas en desastres (COAD)	Coordinar con el capítulo estatal o territorial correspondiente de la VOAD Nacional o la COAD local para identificar NGO con capacidades de cuidado en masa.

Enfoque	Descripción
Involucramiento con colaboradores SLTT y funcionarios electos	Involucrarse con profesionales de cuidado en masa de otras entidades SLTT (tanto internas como externas) para determinar si tienen conocimientos o relaciones existentes con las NGO que realizan funciones de cuidado en masa. Los funcionarios electos también pueden proporcionar otra información útil basada en su posición dentro de la comunidad.

Aunque son menos comunes, **las NGO también pueden iniciar conversaciones con los gobiernos SLTT sobre el desarrollo de un MOA**. Por ejemplo, una NGO puede reconocer que posee recursos o capacidades de los que carece el gobierno SLTT. Además, es posible que la NGO desee desarrollar una relación formal con el gobierno SLTT para aumentar el conocimiento de su organización y su misión. Como la responsabilidad de iniciar discusiones relacionadas con el desarrollo de MOA no recae en un socio específico, tanto los gobiernos SLTT como las NGO deben buscar activamente oportunidades para desarrollar relaciones y formalizar las relaciones existentes utilizando los MOA.

Retos potenciales

Como ocurre con todos los esfuerzos de coordinación, puede haber obstáculos o retos que enfrenten los gobiernos SLTT y las NGO cuando intentan iniciar el desarrollo de un MOA. Ejemplos de estos retos incluyen los siguientes:

- La prestación de servicios de cuidado en masa puede tener lugar en un nivel organizacional diferente al de los funcionarios de la agencia que desarrollan, finalizan o firman el MOA.
- Aun cuando no es un contrato legal, el desarrollo de MOA a menudo involucra una revisión legal por parte de individuos que tal vez no estén familiarizadas con el proceso MOA o con el cuidado en masa.
- Algunas partes pueden estar preocupadas por comprometer su organización con ciertos términos, reconociendo que los recursos y capacidades pueden cambiar y que los activos pueden no estar disponibles o posicionados en otros lugares.
- Los gobiernos SLTT deben garantizar que los MOA no entren en conflicto con las normas éticas SLTT aplicables. Algunos asuntos éticos comunes para considerar cuando una entidad gubernamental celebra un MOA con una NGO son la recepción y entrega de obsequios, el respaldo y el trato preferencial o la apariencia de un trato

Variación por tipo de jurisdicción

El tipo de jurisdicción incluida como una parte del MOA puede tener impactos significativos en la velocidad en que las partes pueden coordinarse para desarrollar un MOA. En general, puede ser más rápido para los gobiernos locales desarrollar un MOA que para los gobiernos estatales, tribales o territoriales, especialmente si el liderazgo del alcalde (o su equivalente) está involucrado en el proceso. Por el contrario, si el Consejo de la ciudad u otras entidades similares necesitan opinar sobre el MOA, el desarrollo puede llevar más tiempo.

preferencial. ¿Otras NGO ofrecen las mismas capacidades o recursos? ¿Se les ofrece la misma oportunidad de celebrar un MOA con el gobierno SLTT?

- El período de tiempo para crear un MOA varía significativamente y puede requerir un nivel de iteración entre las partes (e internamente) más significativo de lo esperado, dependiendo de la naturaleza del acuerdo y de las partes específicas.
- Cualquiera de las partes puede experimentar una rotación de liderazgo y otro personal en medio del proceso de desarrollo del MOA. Esto puede resultar en que se involucre nuevo personal y se proporcionen diferentes prioridades, perspectivas y direcciones que pueden resultar en retrasos o la necesidad de reiniciar el proceso de desarrollo.
- La rotación de personal y liderazgo también puede provocar la pérdida de los MOA existentes, si no se mantienen adecuadamente y se discuten periódicamente entre las organizaciones asignadas.

Cronograma para el desarrollo

Idealmente, los gobiernos SLTT y las NGO deben desarrollar un MOA antes de un incidente en el que el acuerdo debería activarse; sin embargo, esto no es un requisito. Al contar con estos acuerdos antes de que ocurra un incidente, los gobiernos SLTT estarán en mejores condiciones de brindar servicios de cuidado en masa y todas las partes involucradas tendrán la responsabilidad de brindar la ayuda necesaria. Desarrollar y tener MOA implementados antes de un evento permite una mejor planificación entre las partes, ya que los recursos disponibles y las funciones de apoyo necesarias para aprovechar esos recursos están previamente identificados.

Si la NGO espera recibir un reembolso del gobierno SLTT en virtud del acuerdo, lo óptimo es que exista un MOA antes de que ocurra un incidente. Antes de que una NGO realice un trabajo elegible en nombre del gobierno SLTT, se espera que el MOA o un Acuerdo de Ayuda Mutua (MAA)⁸ está en su lugar. Es importante dejar claro en un MOA qué esfuerzos se consideran parte de la misión individual de cada parte trabajando en coordinación y bajo qué condiciones se realizan los esfuerzos como agente en nombre del gobierno SLTT. Además, se espera que exista un acuerdo, como un MOA o MAA, antes de que un gobierno SLTT pueda aplicar horas voluntarias u otros recursos donados como contrapartida suave o compensación contra el costo compartido no federal del gobierno SLTT. Si una NGO solicitará el reembolso del PA de FEMA, el personal de la NGO debe comunicarse con la agencia de manejo de emergencias del estado, la nación tribal o el territorio como receptor de los fondos del PA y/o la oficina regional o de campo de FEMA para obtener orientación.

Existen condiciones y requisitos de documentación para cumplir con este proceso. Consulte la versión actual de la [PAPPG](#) (versión en inglés) para obtener más información sobre estos requisitos. Además, **Capítulo 7: Elegibilidad y reembolso** proporciona información adicional relacionada con la elegibilidad y el reembolso a través del programa PA.

⁸ Como se señaló en el Capítulo 1, los MAA son tipos de acuerdos distintos de los MOA. Este guía no aborda el desarrollo ni la implementación de los MAA. Para obtener más información, consulte el Capítulo 6, Sección IX de la PAPPG.

La figura 1 describe los principales hitos involucrados en el proceso de inicio, desarrollo e implementación de MOA. Esta figura no indica cuánto tiempo debería llevar alcanzar cada hito, ya que el límite de tiempo varía significativamente entre jurisdicciones. El tiempo necesario para completar cada hito depende de muchos factores externos, como la disponibilidad del personal y los incidentes continuos. En cambio, la figura representa la secuencia general de hitos; cada uno de los cuales las partes deben completar antes de trabajar hacia el siguiente hito.

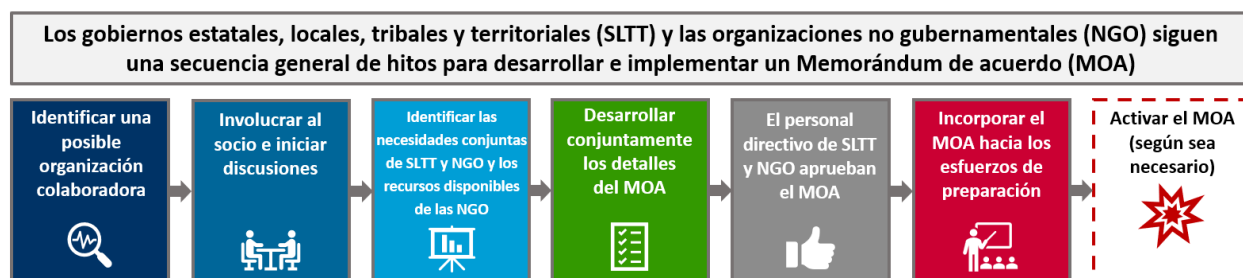


Figura 1: Secuencia de hitos del desarrollo del MOA

En algunas circunstancias, un gobierno SLTT y una NGO pueden necesitar desarrollar un MOA durante un incidente, mientras las operaciones de respuesta y recuperación están en curso. Sin embargo, si no existe un MOA antes de un incidente, su desarrollo requiere muchos más recursos intensivos. Además, es más probable que los MOA desarrollados durante un incidente tengan problemas relacionados con el reembolso. Finalmente, como los principales responsables de la toma de decisiones del gobierno SLTT y de las NGO a menudo están ocupados con la administración del incidente, puede resultar difícil coordinar a los individuos necesarios para desarrollar y aprobar los detalles del MOA.

Por estas razones, los gobiernos SLTT y las NGO normalmente solo desarrollarán un MOA durante un incidente si existe una necesidad urgente e inevitable de hacerlo. La estructura formalizada de un MOA es muy útil para promover los mejores resultados para los sobrevivientes, por lo que hay ocasiones en las que un gobierno SLTT y una NGO optarán por desarrollar un MOA durante un incidente. Sin embargo, al desarrollar un MOA durante un incidente, ambas partes deben asegurarse de que el MOA aún incluya el nivel necesario de detalle y claridad para asegurar que sea efectivo, para evitar la confusión y permitir el reembolso (cuando se desee). Aunque resulta *algo* menos difícil desarrollar un MOA una vez que el enfoque de un incidente ha pasado a la recuperación, sigue siendo ideal que estos acuerdos estén vigentes antes de que ocurra un incidente.

Para agilizar el proceso del MOA antes y durante un incidente, los gobiernos SLTT deben considerar tener a la mano una plantilla de MOA que pueda completarse con detalles específicos, así como un proceso establecido para la aprobación y firma del MOA.

Componentes clave de un Memorándum de acuerdo

Esta sección describe brevemente los tipos comunes de información que pueden incluir en los MOA los gobiernos SLTT y las NGO.

Componentes específicos de un Memorándum de acuerdo

Si bien todos los MOA son diferentes, cierta información y contexto son comunes en la mayoría de los acuerdos. Cada subsección a continuación refleja un componente común de un MOA y describe brevemente qué información deben incluir las partes del acuerdo. Para obtener una plantilla de MOA que pueden utilizar como punto de partida los gobiernos SLTT y las NGO, consulte el **Apéndice E: Plantilla del Memorándum de acuerdo**.

No todos los MOA requerirán todas las secciones identificadas a continuación. Además, para algunas alianzas, el MOA servirá como acuerdo fundamental o principal, pero otros acuerdos también pueden ser útiles (por ejemplo, Acuerdos de Acceso e Intercambio de Información [ISAA]⁹).

Partes

Esta sección incluye información sobre las entidades y organizaciones involucradas en el MOA. Además de simplemente identificar a las partes del MOA, el propósito de esta sección es educar a las partes sobre la organización, las funciones, las autoridades y los programas de cada una para aumentar la transparencia y mejorar la coordinación durante la respuesta y recuperación de incidentes. Al desarrollar esta sección, considere las siguientes preguntas:

- ¿Quién está involucrado en el MOA?
- ¿Es el acuerdo entre un gobierno SLTT y una sola NGO, o entre un gobierno SLTT y una coalición (por ejemplo, VOAD Nacional) o múltiples NGO que llevan a cabo diferentes aspectos de un servicio de cuidado en masa (por ejemplo, un acuerdo entre un gobierno SLTT, una NGO que prepara comidas y otra NGO que se encarga de la distribución de comidas para completar la prestación del servicio)?
- ¿Qué información debe saber cada parte sobre la otra que sería pertinente para el éxito del MOA?

Notificación de MOA locales

Si un gobierno local está desarrollando un MOA con una NGO, el gobierno local debe considerar colaborar con el gobierno estatal, tribal o con la oficina de la agencia territorial de manejo de emergencias. Esto asegura que el gobierno estatal, tribal o la agencia territorial de gestión de emergencias tenga visibilidad sobre los acuerdos a nivel local y les brinde la oportunidad, si es solicitada y factible, de brindar al gobierno local la asistencia técnica y otras orientaciones para desarrollar el MOA.

⁹ Un ISAA se refiere a un acuerdo que define los términos y condiciones de los intercambios de información y datos entre dos o más partes.

Autoridades

Esta sección establece específicamente la base legal para que las partes celebren el MOA. Al desarrollar esta sección, considere las siguientes preguntas:

- ¿Existen leyes estatales, ordenanzas locales, resoluciones tribales, regulaciones u otras autoridades que sean relevantes para las partes del MOA o las capacidades y recursos que aborda el MOA?

Propósito

Esta sección describe el motivo principal de la coordinación y acuerdo entre las partes. Esta sección debe incluir una declaración concisa que analice la intención del MOA de conmemorar los esfuerzos de comunicación y colaboración requeridos por el MOA. No es necesario que esta sección aborde detalles específicos del acuerdo. Al desarrollar esta sección, considere las siguientes preguntas:

- ¿A qué capacidades o recursos se aplica el MOA?
- A un nivel alto, ¿cuándo y cómo se utilizará la capacidad o el recurso?

Beneficios

Esta sección describe los beneficios económicos, logísticos o de otro tipo que el MOA puede proporcionar a las partes que celebran el acuerdo. Al desarrollar esta sección, considere las siguientes preguntas:

- Debido a que poseer y mantener todos los recursos necesarios para responder a incidentes extremos o de alta demanda tiene un costo prohibitivo para la mayoría de las comunidades, ¿qué eficiencias económicas y logísticas introduce el MOA?
- ¿Qué beneficios obtendrá cada parte del MOA?

Definiciones

Esta sección define términos clave en el acuerdo para asegurar que todas las partes compartan un vocabulario común, especialmente cualquier término que sea específico o exclusivo de las circunstancias del acuerdo. Al desarrollar esta sección, considere las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles son los aspectos técnicos y operativos de la capacidad o recurso? Considere incluir definiciones para cada uno.
- ¿Existen términos o acrónimos específicos de la comunidad? Considere incluir estos acrónimos y definiciones.

Responsabilidades

Esta sección explica cómo se ejecutaría el propósito, resumiendo las funciones y responsabilidades de cada parte. Esta sección debe describir los servicios o recursos que se proporcionarán, con suficiente detalle para asegurar que se cumpla el propósito del acuerdo. Al desarrollar esta sección, considere las siguientes preguntas:

- ¿De qué será responsable cada parte para cumplir el MOA?
- ¿Existen responsabilidades compartidas que ambas partes desempeñarán?
- ¿Qué tipos de servicios o recursos proporcionará cada parte?
- ¿Existen reglas predefinidas sobre el uso de equipos propiedad de otras organizaciones?
- Para los casos que involucran el uso de maquinaria, ¿existen acuerdos que indiquen cuál personal tiene permitido operar la maquinaria?
- ¿Las funciones y responsabilidades identificadas se alinean con las metas, objetivos y resultados previstos mutuamente acordados para el MOA?
- ¿Existen límites definidos en torno a las responsabilidades incluidas en el MOA para ayudar a asegurar que no se superpongan ni contradigan?
- ¿El MOA se aplica a la totalidad de cada organización o sólo a una parte/componente?
- ¿Las funciones y responsabilidades sólo se aplican en determinadas épocas del año o en lugares concretos?
- ¿Se requiere que las partes participen en planificación, capacitación y/o ejercicios conjuntos relacionados con el uso del MOA?

Puntos de contacto

Esta sección designa las partes responsables de mantener los términos del MOA. Como la rotación de personal es común, es importante incluir puntos de contacto (POC) junto con métodos para actualizar la información de contacto. Además, es importante que el MOA incluya información de contacto “24 horas al día, 7 días a la semana, 365 días al año”, no solo números de teléfono de la oficina. Al desarrollar esta sección, considere las siguientes preguntas:

- ¿Quiénes son las personas clave en la línea de mando de cada parte?
- ¿Qué personas tienen la capacidad necesaria para tomar decisiones o desempeñan un papel clave en el proceso de elevación del asunto?
- ¿Con qué frecuencia se debe revisar y actualizar la información de POC?

Fecha de entrada en vigor

Esta sección establece la fecha en que el MOA entra en vigor. Al desarrollar esta sección, considere las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es el mes, fecha y año en que el MOA entra en vigor?

Estructura de gobernanza y supervisión de operaciones

Esta sección especifica quién es responsable de supervisar el acuerdo y cómo ese personal comunica las políticas y procedimientos para guiar la implementación y operación del acuerdo. Tener clara la estructura de gobernanza puede acelerar la toma de decisiones, reducir el

tiempo necesario para solicitar asistencia y asegurar que todas las partes comprendan la línea de mando. Al desarrollar esta sección, considere las siguientes preguntas:

- ¿Qué estructura de gobernanza supervisa el uso de esta capacidad o recurso y hace cumplir todos los requisitos del MOA?
- ¿Quién preside esta estructura de gobernanza y cómo se nombra?
- ¿Cuáles son los requisitos de participación para la estructura de gobernanza para las organizaciones que celebran este MOA?
- ¿Cómo implementa la estructura de gobernanza los asuntos que afectan las políticas, las recomendaciones y/o los cambios posteriores?
- ¿Cómo establecen las agencias individuales la autoridad de supervisión de la capacidad/recurso?

Informes y documentación

Esta sección especifica si se requieren informes de seguimiento o documentación de las acciones tomadas y establece con qué frecuencia y a quién deben presentarse. Como parte de esta sección, las partes deben aclarar las expectativas para el manejo y almacenamiento de información, incluidas definiciones claras de intercambio de información y requisitos y procesos. El uso de datos agregados puede ser suficiente para informar y documentar muchas actividades de cuidado en masa (es decir, puede que no sea necesario incluir nombres específicos; en cambio, los informes y la documentación pueden incluir datos generales de ubicación y el número de individuos que requieren apoyo).

Para otras actividades (por ejemplo, trabajo de casos durante la transición al refugio), es posible que esta sección deba incluir texto sobre cómo las partes utilizarán, almacenarán y reportarán de forma segura la información personal identificable (PII). Por último, es posible que en esta sección también sea necesario definir el proceso mediante el cual las partes obtendrán permiso de los solicitantes para compartir su información (por ejemplo, incluir una exención de responsabilidad cuando las solicitudes se registren para recibir asistencia, requiriendo un formulario firmado por separado), incluido el desarrollo de un lenguaje legalmente suficiente para solicitar ese permiso. Al desarrollar esta sección, considere las siguientes preguntas:

- ¿Cómo se documentarán y almacenarán los recursos y servicios de ambas partes?
- ¿Existe una instalación de almacenamiento o almacén específico para ambas partes?
- ¿Cada parte tendrá su propio almacenamiento correspondiente?
- ¿Existe un sistema de presentación de informes que funcione mejor para los fines del MOA?
- ¿Utiliza una de las partes un sistema de presentación de informes que pueda utilizarse para ambas partes involucradas?
- ¿A quién se presentarán los informes?

- ¿Cuáles son los elementos esenciales de información que necesitan compartirse o informarse?

Consideraciones de activación

Esta sección enumera los tipos de eventos que podrían desencadenar acciones en virtud del acuerdo. Los acuerdos pueden limitarse a tipos particulares de emergencias o pueden incluir todos los riesgos. En la mayoría de los casos, las medidas previstas en el acuerdo se desencadenarán mediante una solicitud de asistencia. Sin embargo, el acuerdo puede tener límites sobre los tipos de circunstancias bajo las cuales se debe realizar dicha solicitud; por ejemplo, sólo cuando se presente cierto tipo de emergencia, o sólo cuando se hayan agotado los recursos de la parte solicitante.

Todas las partes en el MOA deben comprender aproximadamente cuánto tiempo le toma a la NGO identificar personal y/o voluntarios y movilizarlos una vez que el gobierno SLTT identifica una tarea y se activa el MOA. Esta sección también debe incluir información sobre quién tiene la autoridad para activar el MOA y el proceso de notificación para asegurar que todas las partes relevantes estén al tanto de la activación. Al desarrollar esta sección, considere las siguientes preguntas:

- ¿Qué eventos o incidentes desencadenarían la activación del acuerdo?
- ¿Existe algún evento o condición que debe desencadenar una activación automática del MOA y qué procedimientos deben seguir esa activación?
- ¿Hay ciertos tipos de incidentes para los cuales no se puede activar el MOA (por ejemplo, incidentes químicos, biológicos, radiológicos, nucleares y explosivos; incidentes delicados para las fuerzas del orden)?
- ¿Con cuánta anticipación se debe realizar una solicitud de asistencia, si corresponde?
- ¿Qué partido tiene la autoridad para activar el MOA? ¿Tienen ambas partes la misma autoridad?
- ¿Cuál es el proceso de notificación para la activación de MOA? ¿Cómo se notificará a ambas partes para que procedan a cumplir el MOA?

Logística

Esta sección describe cualquier consideración logística relacionada con el despliegue, transporte, preparación o alojamiento de recursos de la NGO, o con el suministro de recursos externos a la NGO. Esta sección debe incluir quién es responsable de financiar y coordinar los requisitos logísticos. Al desarrollar esta sección, considere las siguientes preguntas:

- ¿Quién es responsable del financiamiento y coordinación de los requisitos logísticos?
- ¿Qué entidades ayudarán a desplegar, transportar, organizar o albergar los recursos de las NGO, si corresponde?
- ¿Tienen todas las partes acceso a las zonas de movilización pertinentes?

- ¿Alguno de los recursos relevantes incluidos en el MOA tiene consideraciones logísticas únicas o importantes?
- ¿Qué tan rápido pueden comenzar los procesos logísticos después de la activación del MOA?

Modificación

Esta sección describe cómo se realizan los cambios al MOA, quién tiene la autoridad para realizar un cambio y cómo se notificará a las organizaciones participantes. Al desarrollar esta sección, considere las siguientes preguntas:

- ¿Quién tiene la autoridad para actualizar o modificar este MOA?
- ¿Cómo se actualizará o modificará este MOA?
- ¿Las actualizaciones/modificaciones requerirán que este MOA tenga una nueva página de firma que verifique la comprensión de los cambios por parte de cada organización participante?
- ¿Con qué frecuencia es necesario volver a verificar este MOA?
- ¿Existe un procedimiento para que los nuevos líderes sean conscientes de este MOA en caso de una transición de liderazgo?

Reembolso

Esta sección analiza los términos y acuerdos para el trabajo que el gobierno SLTT está dispuesto a reembolsar, y cualquier detalle relacionado con el cronograma, las condiciones y la naturaleza del reembolso. Al desarrollar esta sección, considere las siguientes preguntas:

- ¿Cuánto del trabajo que proporciona la NGO se reembolsará?
- ¿Tiene el gobierno SLTT un tope de reembolso?
- ¿Tienen el gobierno SLTT y la NGO una cantidad acordada que activará reembolsos interinos?
- ¿Existe una cantidad definida en dólares cuando la responsabilidad financiera excede la capacidad de la NGO?
- ¿Cuál es el cronograma para los reembolsos del gobierno SLTT directamente a la NGO (dicho reembolso no debe depender de los pagos del programa de la PA al gobierno SLTT)?

Consideraciones de presupuesto y costos compartidos

Esta sección incluye información relacionada con el presupuesto de este MOA y qué partes son responsables de qué costos incurridos durante un incidente. Al desarrollar esta sección, considere las siguientes preguntas:

- ¿De cuántos costos será responsable cada parte?
- ¿Existen subvenciones u otras formas de financiamiento destinadas a cubrir los costos incurridos por una determinada parte?

Transferencia

Esta sección describe las condiciones bajo las cuales es posible que sea necesario modificar o rescindir un MOA debido a la necesidad de transferir recursos y supervisión de la agencia. Al desarrollar esta sección, considere las siguientes preguntas:

- ¿Existen condiciones que requerirían una transferencia de recursos y supervisión de la agencia (por ejemplo, falta/bajo inventario de recursos, el incidente es de mayor volumen y requiere más recursos de los que la parte actual puede proporcionar)?

Terminación

Esta sección describe las condiciones que permiten a las partes poner fin formalmente a su involucramiento en el MOA, ya sea individualmente o como grupo. Esta sección reconoce que las partes pueden estar en desacuerdo y, si no se pueden lograr enmiendas, prescribe un método para salir del acuerdo. En aras de la colaboración, considerar la posibilidad de solicitar notificaciones y/o consultas antes de la terminación. Al desarrollar esta sección, considere las siguientes preguntas:

- ¿Por qué se rescindiría el MOA? (P. ej., ya no requiere servicios o recursos, una de las partes no cumple su parte del acuerdo, etc.)
- ¿Cuál es el proceso para notificar o consultar a cada parte antes de completar la terminación?

Disposición de vigencia limitada

Esta sección describe cuándo finalizará formalmente el MOA, a menos que se vuelva a firmar. Al desarrollar esta sección, considere las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles son las fechas y los detalles específicos de cuándo finalizará el MOA?
- ¿Existe un ciclo de revisión dentro del MOA (por ejemplo, anualmente o después de una implementación) y, de ser así, con qué frecuencia es necesario revisar, volver a verificar o volver a firmar el MOA?

Desmovilización

Esta sección identifica a los individuos con autoridad para finalizar una activación y describe cómo se producirá la desmovilización de recursos. Al desarrollar esta sección, considere las siguientes preguntas:

- ¿Quién tiene la autoridad para finalizar una activación y comenzar la desmovilización de recursos?
- ¿Cómo se devolverán los recursos a la organización proveedora?

Otras disposiciones

Esta sección incluye información adicional que se considera necesaria al desarrollar el MOA. Al desarrollar esta sección, considere las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles son los requisitos de planificación, capacitación y ejercicio asociados con la participación en este MOA?
- ¿Cuál es el papel de la Función de Apoyo de Emergencia (ESF) #6: cuidado en masa, asistencia de emergencia, vivienda temporal y servicios humanos en este MOA?
- ¿Hay algo en las leyes, regulaciones, declaración de misión/meta, fuentes de financiamiento, estatutos o documentos organizativos de cualquiera de las partes que refleje la necesidad de operar o servir de una manera particular?
- ¿Existen estándares de conducta específicas que las partes del MOA deben cumplir cuando se activa el MOA?
- ¿Hay alguna obligación financiera que deba ser considerada?
- ¿Existen requisitos adicionales?

Mejores prácticas para desarrollar e implementar los MOA

Esta sección describe varias mejores prácticas para desarrollar e implementar los MOA. Si bien no son obligatorias, estas mejores prácticas pueden ayudar a los gobiernos SLTT y NGO a asegurar que los MOA que desarrollen sean claros y eficaces. Las mejores prácticas que se describen a continuación son:

1. Emplear el proceso de planificación de seis pasos;
2. Incorporar revisiones legales en el proceso de desarrollo desde el principio;
3. Abordar el intercambio de información y la seguridad;
4. Asegurarse de que el lenguaje sea claro y directo; y
5. Sincronizar las comunicaciones relacionadas con los MOA.

Sin embargo, las mejores prácticas que se describen con mayor detalle a continuación no son exhaustivas. Las jurisdicciones SLTT y las NGO deben considerar sus propias experiencias y lecciones aprendidas al determinar sus procesos preferidos para coordinar el inicio, desarrollo e implementación de MOA para servicios de cuidado en masa.

Emplear el proceso de planificación de seis pasos;

No existe un proceso único y estandarizado que los gobiernos SLTT y las NGO utilicen para coordinar el desarrollo de un MOA. La falta de un proceso uniforme puede desincentivar a las jurisdicciones y/o a las NGO a la hora de buscar desarrollar los MOA. Además, puede dar lugar al uso de enfoques ad hoc que tal vez no den como resultado un MOA eficaz y viable.

En ausencia de un proceso de desarrollo de MOA estandarizado, **las jurisdicciones y las NGO deben considerar adaptar el proceso de planificación de seis pasos descrito en la GPC 101**. Los pasos y acciones dentro de este proceso de planificación también pueden apoyar el desarrollo de los MOA.¹⁰ Seguir este proceso de planificación permite a las comunidades desarrollar MOA efectivos al:

- Reunir a las partes interesadas relevantes,
- Establecer metas y objetivos comunes,
- Identificar los recursos y servicios necesarios, y
- Desarrollar, capacitar y ejercer acuerdos efectivos y viables.

El proceso de planificación colaborativa y la posterior capacitación y ejercicio de los MOA resultantes asegura la coordinación entre las partes involucradas antes de que ocurra un incidente. La figura 2 describe los seis pasos del proceso de planificación. Para obtener información adicional sobre cada paso, consulte [la CPG 101](#) (versión en inglés) de FEMA.

Guía Integral de Preparación 101

La CPG 101 de FEMA proporciona orientación para desarrollar planes de operaciones en emergencias. Promueve una comprensión común de los fundamentos de la planificación y la toma de decisiones basadas en riesgos para ayudar a los planificadores a producir planes integrados, coordinados y sincronizados. Se aplica a todos los niveles de gobierno y permite que socios de toda la comunidad, incluidas empresas del sector privado y NGO, se integren con los esfuerzos de planificación gubernamental.

¹⁰ Para obtener más información, consulte el sitio web de las Guías de planificación de FEMA en <https://www.fema.gov/es/emergency-managers/national-preparedness/plan> (versión en inglés).

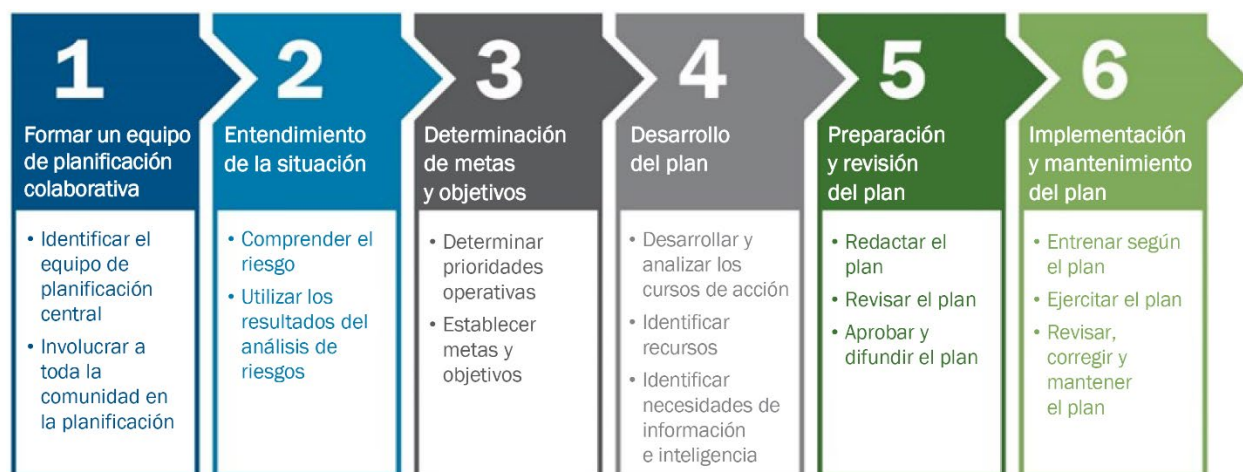


Figura 2: Proceso de planificación de seis pasos

La Table 3 proporciona detalles adicionales sobre cómo los gobiernos SLTT y las NGO pueden adaptar cada uno de los seis pasos y aplicarlos al desarrollo de un MOA.

Tabla 3: Aplicación del proceso de planificación de seis pasos al desarrollo de un MOA

Paso	Solicitud para el desarrollo de un Memorándum de acuerdo
Paso 1: Formar un equipo de planificación colaborativa	El gobierno estatal, local, tribal y territorial (SLTT) y la organización no gubernamental (NGO) deben identificar las partes interesadas clave que deben participar durante todo el proceso de desarrollo del Memorándum de acuerdo (MOA). Estas partes interesadas deben incluir expertos en la materia de cuidado en masa y representantes de liderazgo que puedan ofrecer orientación, identificar prioridades y aprobar decisiones clave. Al identificar a las partes interesadas, los organizadores del equipo de planificación deben realizar investigaciones sobre las NGO que operan en la comunidad y que apoyan a las comunidades y exhortar su participación. Hacerlo puede ayudar a lograr respuestas y resultados de recuperación.
Paso 2: Entendimiento de la situación	Las partes del MOA deben asegurarse de tener un entendimiento compartido de por qué el MOA es necesario para mejorar las labores de preparación, respuesta o recuperación. Las partes deben considerar las condiciones que desencadenarían el uso del acuerdo. El tipo y la gravedad del incidente probablemente determinarán los recursos y servicios abordados en el acuerdo.
Paso 3: Determinación de metas y objetivos	El gobierno SLTT y las NGO deben definir los objetivos del MOA, asegurando que el acuerdo capture tanto las acciones del gobierno SLTT como las de las NGO. De manera relacionada, ambas partes deben identificar claramente las brechas específicas de recursos y capacidades que pretenden que aborde el MOA.
Paso 4: Desarrollo del plan	Las partes del MOA deben trabajar en colaboración para determinar qué información necesita capturar el MOA. Además de los componentes descritos anteriormente en la sección "Componentes específicos de un Memorándum de acuerdo", el gobierno SLTT y la NGO deben considerar si hay otros detalles que les gustaría capturar formalmente en el MOA. En particular, el gobierno SLTT y la NGO deben asegurarse de ser lo más claros y directos posible al describir las responsabilidades de ambas partes, cómo operarán e interactuarán para asegurar la unificación de esfuerzo y los detalles del reembolso por el trabajo realizado bajo el MOA.

Paso	Solicitud para el desarrollo de un Memorándum de acuerdo
Paso 5: Preparación y revisión del plan	Ambas partes deben repetir el lenguaje específico del MOA en estrecha coordinación con sus respectivos líderes, hasta que lleguen a un consenso sobre el lenguaje. Una vez que ambas partes presenten el MOA para su revisión legal y aprobación del liderazgo, los individuos que apoyaron el desarrollo del plan deben asegurarse de poder explicar los matices y la lógica detrás de los detalles del MOA, ya que el liderazgo y los individuos que brindan la revisión legal son a menudo no son expertos en la materia de cuidado en masa.
Paso 6: Implementación y mantenimiento del plan	Una vez que los líderes hayan aprobado y firmado el MOA, ambas partes deben incorporarlo en cualquier plan, capacitación y ejercicio relevante. Cuando sea posible, los ejercicios que incorporen actividades de cuidado en masa incluidas en el MOA deben incluir representantes tanto del gobierno SLTT como de las NGO. Además, ambas partes deben revisar periódicamente el MOA—particularmente antes de temporadas de desastres importantes en su área—para asegurar que todavía refleje con precisión las capacidades y recursos de la NGO, las necesidades del gobierno SLTT y otros detalles. Si las partes identifican cambios necesarios a través de esta revisión, el gobierno SLTT y la NGO pueden usar este proceso de seis pasos nuevamente para gestionar la revisión (o desarrollar un MOA completamente nuevo, si es necesario).

Las adaptaciones descritas anteriormente son sólo un enfoque potencial para utilizar el proceso de planificación de seis pasos para desarrollar un MOA. **Las partes del MOA deben modificar el proceso según sea necesario para que sea más útil para sus propias organizaciones.**

Además, los gobiernos SLTT y las NGO deben considerar sus propios recursos y disponibilidad de personal al determinar la mejor manera de ejecutar un paso específico. Por ejemplo, en algunos casos podría ser beneficioso para las partes celebrar grupos de trabajo formales para discutir y generar consenso en torno a las metas y objetivos específicos para el MOA. En otros casos, es posible que el gobierno SLTT y la NGO ya tengan un entendimiento compartido de lo que el MOA necesita lograr, lo que les permite repetir aspectos del MOA de manera más informal a través del correo electrónico u otros medios menos estructurados.

Incorporar revisiones legales en el proceso de desarrollo desde el principio

Antes de firmar y poner en vigor un MOA, los representantes legales del gobierno SLTT y las NGO deberán revisar y aprobar el acuerdo. Siempre que sea posible, ambas partes del MOA deben trabajar para incorporar a sus abogados al proceso de desarrollo.

En lugar de esperar hasta que el MOA esté listo para su revisión legal, los gobiernos SLTT y las NGO deben considerar integrar a su Asesor General o Especial en el equipo de desarrollo desde el **comienzo del proceso**. Involucrarlos lo antes posible les permite actuar como colaboradores y guías y les brinda la oportunidad de identificar asuntos o inquietudes en tiempo real. Además, esta participación puede ayudar a asegurar que comprendan mejor los matices de los servicios de cuidado en masa incluidos en el MOA. Como resultado, los MOA pueden avanzar más rápidamente a través del proceso de revisión y aprobación legal y evitar la necesidad de volver a participar para resolver los asuntos planteados durante esa revisión legal.

Abordar el intercambio de información y la seguridad

Las partes del MOA deben considerar incorporar detalles en el lenguaje del acuerdo para aclarar los métodos de intercambio de información y abordar las preocupaciones de seguridad de la información. Esto incluye el intercambio de información y la seguridad de los datos internamente y entre las partes, así como el manejo de los datos de los sobrevivientes necesarios para la implementación del MOA.

Internamente, algunas organizaciones pueden tener inquietudes acerca de compartir ciertos tipos de información (por ejemplo, proporcionar nombres de voluntarios por horas donadas bajo el programa de la PA). El proceso MOA se puede utilizar para abordar por qué se requiere dicha información, cómo se manejan los datos y qué alternativas, si corresponde, pueden usarse para satisfacer la necesidad. La reticencia puede deberse a una falta de comprensión del proceso para validar el valor de las horas o recursos donados y al deseo de proteger a los voluntarios si no existe una necesidad aparente de conocer los nombres individuales. Las partes del MOA deben tratar de abordar este asunto en las primeras etapas del proceso, para evitar que surjan complicaciones una vez que las partes activen el MOA. Para hacerlo, las partes deben entablar una discusión sobre qué información debe compartirse para asegurar que se proporcione la documentación adecuada para los servicios prestados o el trabajo realizado por la NGO en nombre del gobierno SLTT, por qué esa información es necesaria y los procesos y protocolos establecidos para asegurar que la información se transmita y almacene de forma segura. El MOA debe establecer específicamente estos términos para el manejo de datos para ayudar a asegurar que ambas partes tengan un entendimiento compartido sobre el intercambio de información y las expectativas y requisitos de seguridad.

Además de aclarar los requisitos de seguridad y el intercambio de información interna, las partes del MOA deberían considerar utilizar el acuerdo para describir explícitamente las expectativas para la recopilación y notificación de datos confidenciales de los sobrevivientes. Si bien a menudo es posible informar sobre algunas actividades de cuidado en masa utilizando datos agregados, informar sobre otras actividades (por ejemplo, casos relacionados con la transición a un refugio) puede requerir la incorporación de información confidencial. Dependiendo de la naturaleza de los servicios cubiertos por el MOA, las partes del acuerdo deben considerar incluir un lenguaje que describa claramente cómo las personas deben manejar la PII, la propiedad, los secretos comerciales e información similar. Esto puede requerir un acuerdo separado junto con el MOA que aborde la recopilación, uso, acceso, divulgación, seguridad y retención de información relacionada con la implementación del MOA.

Asegurarse de que el lenguaje sea claro y directo

Una vez activado, los gobiernos SLTT y las NGO utilizarán el MOA para identificar quién es responsable de brindar servicios de cuidado en masa específicos, los recursos relevantes y la ubicación donde el gobierno SLTT o la NGO brindará esos servicios. Por esta razón, es importante que el lenguaje del MOA sea claro, directo y conciso. Al utilizar un lenguaje claro, los redactores del MOA pueden ayudar a asegurar que todos los individuos responsables de

implementar el acuerdo comprendan ampliamente los detalles del acuerdo. Además, el MOU y cualquier documentación de respaldo deben crearse en un formato accesible, de acuerdo con los estándares requeridos. Como resultado, la prestación de cuidado en masa puede realizarse de manera más fluida y eficiente, evitando los retos que pueden surgir cuando el lenguaje del MOA es vago o ambiguo.

Sincronizar comunicaciones relacionadas con Memorándum de acuerdo

La prestación exitosa de servicios de cuidado en masa después de un incidente depende de una comunicación eficaz, accesible y coordinada con el público. Esta sección describe dos mejores prácticas relacionadas con las comunicaciones públicas. El primero se centra en cómo los gobiernos SLTT y las NGO pueden promover una comunicación pública eficaz durante un incidente a través de un MOA bien elaborado. El segundo se centra en la comunicación que se produce después de que un gobierno SLTT y una NGO han finalizado un MOA, para asegurar la concienciación de las partes interesadas clave antes de un incidente.

Identificar propuestas de comunicación durante un incidente

Capítulo 2: Utilizando recursos no gubernamentales describió los muchos beneficios de utilizar los recursos y capacidades de las NGO para llenar los huecos en la respuesta SLTT al brindar servicios de cuidado en masa. Sin embargo, esta coordinación aumenta inherentemente el riesgo de mensajes públicos contradictorios, redundantes o confusos. Es importante que durante el desarrollo del MOA, ambas partes aclaren cómo abordarán la comunicación con el público. Esto incluye no sólo identificar qué parte será responsable de enviar diferentes tipos de información, sino también determinar cómo es la información:

- Sincronizada y alineada para asegurar la coherencia;
- Inclusivos y accesibles para personas con discapacidades y necesidades funcionales y de acceso;
- Actualizada a medida que evoluciona el incidente para reflejar las realidades operativas; y
- Enviada en el momento adecuado, para máximo alcance e impacto.

Los gobiernos SLTT y las NGO pueden utilizar la sección “Responsabilidades” del MOA—como se describió anteriormente—para definir claramente cómo coordinarán los mensajes públicos relacionados con el aspecto del cuidado en masa cubierto por el MOA, para asegurar la unidad del mensaje y evitar confusión. Si lo desean, los gobiernos SLTT y las NGO pueden optar por añadir una sección distinta al MOA donde describan su estrategia de comunicación en detalle. Esta estrategia también debe incluir disposiciones para una comunicación accesible, incluida la forma en que las partes integrarán el lenguaje de señas estadounidense, la transcripción en tiempo real asistida por computadora y otros servicios.

Comunicarse con las partes interesadas clave sobre el acuerdo finalizado

Después de su finalización, es importante que los detalles de ese acuerdo se envíen por mensaje a las partes interesadas que puedan verse afectadas por el acuerdo (por ejemplo, directores de manejo de emergencias, NGO participantes). Ambas partes deben considerar desarrollar mensajes que describan la naturaleza de los MOA, establezcan expectativas para la prestación de servicios y aclaren cómo el MOA puede cambiar cualquier relación existente o proceso establecido.

Este mensaje, independientemente de su formato, debe provenir de ambas partes del MOA. Al enviar mensajes *conjuntos* sobre el nuevo acuerdo, los gobiernos SLTT y las NGO pueden ayudar a asegurar que la información llegue al mayor número de partes interesadas relevantes. Además, las partes del MOA deben desarrollar el mensaje en estrecha coordinación entre sí, para asegurar que sea coherente, accesible y refleje con precisión los detalles del acuerdo. Al hacerlo, los gobiernos SLTT y las NGO mejoran la preparación y pueden reducir la confusión después de un incidente. Además, al enviar mensajes sólidos, los gobiernos SLTT pueden identificar otras NGO que estén interesadas en desarrollar una colaboración o un acuerdo formal.

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.

CAPÍTULO 5: IDENTIFICANDO RECURSOS, CAPACIDADES Y BRECHAS ESTABLECIDAS

El Capítulo 5 enfatiza la importancia de que los gobiernos SLTT y las NGO trabajen juntos para identificar sus recursos y capacidades establecidas. Este paso ayuda a ambas partes a determinar cómo las NGO pueden alinear sus recursos y capacidades para llenar posibles brechas en SLTT. Además, este capítulo identifica varios procesos, herramientas y recursos que el gobierno SLTT y las NGO pueden utilizar para ayudarlos en este proceso de identificación de sus capacidades y recursos.

Alineación de las capacidades de las NGO con las necesidades de SLTT

Las NGO son un socio fundamental durante la mayoría de los incidentes, ya que brindan servicios de ayuda para mantener la vida, reducir la angustia física y emocional y promover la recuperación de los sobrevivientes de desastres. Las NGO pueden emprender una variedad de actividades y pueden construir enfoques alternativos para la resolución de problemas. El gobierno federal a menudo se ve limitado en la cantidad de financiamiento, suministros y recursos que puede desplegar para apoyar a los gobiernos SLTT, lo que deja una brecha en los recursos necesarios. Además, los gobiernos frecuentemente no tienen suficiente flexibilidad para modificar rápidamente los esfuerzos de respuesta y los programas de recuperación para abordar las necesidades críticas de la comunidad que obstaculizan el logro de resultados efectivos. Los enfoques y capacidades alternativos ofrecidos por las NGO pueden ayudar a cerrar las brechas de recursos proporcionando financiamiento, suministros, personal y otros recursos adicionales que se consideren necesarios para apoyar las necesidades de los gobiernos SLTT.

Es importante que tanto el gobierno SLTT como la NGO mantengan una comprensión precisa de sus propias capacidades y recursos. Al hacerlo, los gobiernos SLTT estarán en mejores condiciones de identificar las necesidades antes de un desastre. Una vez identificadas esas necesidades, la NGO puede determinar si tiene (o prevé tener) las capacidades o recursos necesarios para abordar esas necesidades. Es vital que ambas partes tengan una **evaluación realista** de los recursos disponibles en los servidores y de las necesidades de los servidos.

Sin una evaluación realista, los gobiernos SLTT y las NGO pueden creer que están mejor preparados de lo que realmente están para colaborar después de un incidente y brindar servicios de cuidado en masa. Esto puede dar lugar a brechas imprevistas en los servicios de cuidado en masa después de un incidente.

Identificación de Recursos y Capacidades

Esta sección analiza el Pacto de Asistencia para el Manejo de Emergencias (EMAC) y los Paquetes Preparados para la Misión (MRP), y cómo pueden beneficiar a los gobiernos SLTT y a las NGO en el desarrollo de los MOA. Además, esta sección identifica otros procesos que los gobiernos SLTT y las NGO pueden utilizar para identificar sus recursos y capacidades disponibles. Finalmente, esta sección identifica herramientas y recursos específicos que están disponibles para apoyar la identificación de recursos y capacidades durante el proceso de desarrollo del MOA.

Pacto de Asistencia para el Manejo de Emergencias

EMAC¹¹ es una respuesta de ayuda mutua multidisciplinaria que ofrece asistencia entre estados durante una emergencia declarada o un desastre en otro estado. EMAC responde a través de un sistema que permite a los estados vecinos enviar personal, equipos, suministros y otros artículos de primera necesidad para ayudar con la respuesta y las labores de recuperación del estado afectado. Una vez que se han identificado los detalles del acuerdo entre los estados receptores y solicitantes, los términos constituyen un acuerdo legalmente vinculante. El uso de EMAC cierra las brechas en los esfuerzos de respuesta, creando una respuesta más consistente, coordinada y efectiva.

Los gobiernos SLTT pueden utilizar EMAC de diversas maneras para ayudarlos a identificar brechas en recursos o capacidades que un MOA con una NGO podría ayudar a abordar, incluyendo:

- Identificar capacidades y/o recursos que solicitaron durante incidentes anteriores;
- Revisar el MRP para identificar capacidades comunes (y sus recursos asociados) de las que pueda carecer el gobierno SLTT; y
- Revisar los recursos educativos y de capacitación en la página web de EMAC para identificar las mejores prácticas para movilizar recursos no gubernamentales.

Paquetes listos para la misión

El MRP son un recurso de ayuda mutua utilizado por las jurisdicciones que brindan apoyo a los gobiernos SLTT que solicitan asistencia. Un MRP contiene información relacionada con todo lo necesario para llevar a cabo una misión (por ejemplo, personal, equipo, artículos de primera necesidad, viajes, alojamiento, comidas) identificado en un solo archivo con sus costos asociados. Los MRP aceleran los procesos de ayuda mutua al identificar claramente todos y cada uno de los elementos necesarios para llevar a cabo una misión fuera de la jurisdicción de origen. También incluyen un período de movilización inicial, que suele ser de dos semanas, y los costes asociados. Desarrollar e incorporar el MRP en un MOA crea un nivel adicional de preparación dentro de la jurisdicción de respuesta y permite un proceso más organizado y eficiente para movilizar los recursos necesarios.

¹¹ Para obtener más información sobre EMAC, consulte su [página web](#) (versión en inglés).

Identificación de amenazas y peligros, evaluación de riesgos y revisión de la preparación de las partes interesadas

Un ejemplo de un enfoque que los gobiernos SLTT pueden utilizar para evaluar sus capacidades actuales e identificar brechas es a través de las evaluaciones de Identificación y Evaluación de Riesgos y de Amenazas y Peligros (THIRA) y la Revisión de la Preparación de las Partes Interesadas (SPR). FEMA exige que todos los beneficiarios del Programa de Subvenciones de Seguridad Nacional completen este conjunto de evaluaciones; sin embargo, otras entidades pueden usar esta u otras metodologías de evaluación de riesgos similares para identificar sus propias capacidades y brechas. THIRA es un proceso de evaluación de riesgos de tres pasos que ayuda a las comunidades a comprender sus riesgos y lo que deben hacer para abordarlos respondiendo a las siguientes preguntas:

- ¿Qué amenazas y riesgos pueden afectar a nuestra comunidad?
- Si ocurrieran, ¿qué impactos tendrían esas amenazas y peligros en nuestra comunidad?
- Con base en esos impactos y la frecuencia potencial de esos impactos, ¿qué capacidades debe tener nuestra comunidad?

Los resultados de este proceso sientan los cimientos para determinar las brechas de capacidad de una comunidad como parte del SPR. El SPR es una autoevaluación de los niveles de capacidad actuales de una jurisdicción frente a los objetivos identificados en la THIRA. Utilizando los objetivos de THIRA, las jurisdicciones identifican su capacidad actual. Las jurisdicciones también identifican brechas de capacidad relacionadas con la planificación, organización, equipo, capacitación y ejercicios. Los resultados del THIRA/SPR pueden, si se desea, ser un valioso punto de partida para determinar qué recursos y capacidades de las NGO de las jurisdicciones SLTT pueden querer incluir en un MOA. Sin embargo, *no* es necesario utilizar la THIRA/SPR. **Las organizaciones deben utilizar el proceso que mejor les funcione.**

Talleres de planificación integrada de la preparación

El Taller de Planificación Integrada de la Preparación (IPPW) es una reunión que establece la estrategia y la estructura para un programa de ejercicio, además de esfuerzos más amplios de preparación SLTT. Esta reunión se produce periódicamente dependiendo de las necesidades del programa y de cualquier requisito de subvención o acuerdo cooperativo. El propósito del IPPW es utilizar la orientación brindada por los líderes superiores para identificar y establecer prioridades de preparación y desarrollar un cronograma plurianual de actividades de preparación.¹² Los talleres permiten:

- Coordinación de iniciativas de toda la comunidad;

¹² Para obtener más información sobre los IPPW y su papel en la preparación, consulte la [doctrina del Programa de Evaluación y Ejercicios de Seguridad Nacional](#).

- Prevención de la duplicación de esfuerzos;
- Garantía del uso eficiente de los recursos y el financiamiento; y
- Evitar extender demasiado a agencias y personal clave.

Durante los IPPW, la participación de toda la comunidad asegura que las actividades de preparación se incluyan en las prioridades del programa. Los gobiernos SLTT deben considerar invitar a las NGO a participar, incluidas personas con las que actualmente se asocian y personas con las que tal vez quieran asociarse en el futuro. Los IPPW proporcionan un foro ideal para la discusión sobre las brechas de capacidad del gobierno SLTT y cómo las NGOS asistentes pueden ser capaz de llenar esas brechas. Esta reunión podría conducir a nuevas relaciones informales (que eventualmente podrían convertirse en un MOA formal) o solidificar las intenciones existentes para desarrollar un MOA. Además, los gobiernos SLTT y las NGO pueden utilizar estos talleres para revisar la efectividad o necesidad de los MOA existentes, lo que les permitirá identificar lecciones aprendidas que pueden informar el desarrollo futuro de los MOA.

Planes deliberados establecidos

Los gobiernos SLTT pueden utilizar sus planes deliberados establecidos como cimiento para un análisis básico de brechas.¹³ Al revisar todas las direcciones y supuestos proporcionados en el plan, el gobierno SLTT puede evaluar si actualmente tiene las capacidades o recursos para ejecutar el plan tal como está escrito. En algunos casos, esto puede requerir una discusión importante con expertos en la materia específicos para determinar si el gobierno SLTT tiene una brecha potencial, mientras que otras brechas serán más evidentes. Al desarrollar una lista de las brechas identificadas, los gobiernos SLTT pueden determinar qué servicios, capacidades o recursos que tal vez necesiten incluir en un MOA.

En algunos casos, es posible que una jurisdicción ya haya identificado ciertos recursos y capacidades de las NGO en planes deliberados establecidos. Por ejemplo, los planes de alimentación y alojamiento SLTT pueden incluir orientación relacionada con la coordinación con la NGO antes o después de un incidente e incluso pueden incluir una matriz de recursos y capacidades de la NGO previamente identificados. Si bien estas listas pueden estar incompletas o desactualizadas, pueden proporcionar un buen punto de partida para validar la precisión de esos planes y trabajar con las NGO para brindar una comprensión más actualizada de los recursos y capacidades que pueden proporcionar. Incluso los planes que han sido reemplazados o que están significativamente desactualizados pueden servir como

"Un plan deliberado es un plan desarrollado bajo condiciones que no son de emergencia y que describe un concepto de operaciones con información detallada sobre el personal, los recursos, los cronogramas proyectados, los supuestos de planificación y el análisis de riesgos". Aunque el documento no está disponible en español, se puede acceder a la versión en inglés, [Guía Integral de Preparación \(CPG\) 101](#), Apéndice C, pp. 115.

una base efectiva, identificando NGO asociadas con las que la jurisdicción ha trabajado en el pasado.

Herramientas y recursos adicionales

Es importante señalar que muchas organizaciones pueden carecer de los recursos para desarrollar los MRP formales o realizar IPPW regulares. Además, es posible que THIRA/SPR no proporcione suficiente información específica sobre las capacidades del cuidado en masa, ya que los objetivos estandarizados desarrollados por FEMA no abordan todos los aspectos del cuidado en masa. La Table 4 identifica otras herramientas que las organizaciones pueden utilizar para identificar, categorizar y/u organizar sus recursos y capacidades. **El uso de estas herramientas puede ayudar a los gobiernos SLTT y NGO a determinar qué capacidades y recursos están disponibles y cómo pueden llenar las brechas SLTT.**

Tabla 4: Recursos o herramientas para identificar, categorizar y/u organizar recursos y capacidades

Recurso o herramienta	Breve descripción
Guía Integral de Preparación (CPG) 201: Guía de evaluación de riesgos e identificación de amenazas y peligros (THIRA) y revisión de la preparación de las partes interesadas (SPR) (versión en inglés)	Proporciona orientación para llevar a cabo un THIRA y un SPR. THIRA y SPR son procesos interconectados que las comunidades utilizan juntos para evaluar su preparación. Los procesos THIRA y SPR brindan información útil que los gobiernos estatales, locales, tribales y territoriales (SLTT) pueden utilizar para identificar brechas de capacidades y recursos que una organización no gubernamental (NGO) podría ayudar a abordar.
Circular de guías de continuidad (versión en inglés)	Este documento orienta los esfuerzos de toda la comunidad para desarrollar y mantener la capacidad de asegurar la continuidad de las operaciones, la continuidad del gobierno y un gobierno constitucional duradero durante una emergencia que interrumpa las operaciones normales.
Guía para la continuidad del gobierno para gobiernos estatales, locales, tribales y territoriales (versión en inglés)	Describe la relación entre la continuidad de las operaciones, la continuidad del gobierno y el gobierno constitucional perdurable. El documento proporciona orientación en forma de factores de planificación para ayudar a los gobiernos no federales a lograr una capacidad de continuidad viable para garantizar la resiliencia y la preservación del gobierno en caso de una emergencia.
Sistema de inventario de recursos (RIS) (versión en inglés)	RIS es una herramienta de software distribuida para el inventario de recursos, proporcionada gratuitamente por FEMA. Está basado en estándares y permite el intercambio fluido de información con otras instancias del RIS y con aplicaciones de software de terceros.
Aprenda sobre EMAC y su disciplina: Cuidado en masa (versión en inglés)	Proporciona orientación sobre cómo se puede utilizar el Pacto de asistencia para el manejo de emergencias (EMAC) para respaldar el cuidado masivo, así como orientación para desarrollar un paquete listo para la misión (MRP).

Recurso o herramienta	Breve descripción
Herramienta de biblioteca de tipificación de recursos NIMS (RTLTL) (versión en inglés)	Un catálogo de definiciones de tipificación de recursos nacionales NIMS, títulos de trabajo/calificaciones de puesto y libros de tareas del puesto. Los tipos de recursos nacionales del NIMS respaldan un lenguaje común para la movilización de recursos (equipo, equipos, unidades y personal) antes, durante y después de incidentes importantes. Los usuarios de recursos en todos los niveles utilizan estas definiciones como base consistente al identificar e inventariar sus recursos para la estimación, planificación y movilización de sus capacidades.
Estrategia Nacional de Cuidado en Masa (versión en inglés)	El Memorándum de acuerdo (MOA) entre FEMA y la Cruz Roja exige que las partes, en conjunto con las Organizaciones Nacionales Voluntarias Activas en Desastres, fortalezcan la capacidad de respuesta mediante el desarrollo y la promulgación de una Estrategia Nacional de Atención Masiva. La página web de la Estrategia Nacional de Cuidado en Masa proporciona numerosos documentos de orientación, seminarios web y otra información sobre todos los aspectos del cuidado en masa.
Sistema Nacional de Calificación (NQS) (versión en inglés)	Establece orientación y herramientas para ayudar a las partes interesadas a desarrollar procesos para calificar, certificar y acreditar al personal de emergencia desplegable. Promueve la interoperabilidad al establecer un lenguaje común para definir los títulos de los puestos y al permitir que las jurisdicciones y organizaciones planifiquen, soliciten y tengan confianza en las capacidades del personal movilizado para incidentes de otras entidades a través de MOA, acuerdos de ayuda mutua y otros pactos.
Comité de cuidado en masa de NVOAD: definiciones de términos de cuidado en masa de varias agencias (versión en inglés)	Recopilación de definiciones de múltiples agencias de términos de cuidado en masa para uso como referencia por las agencias miembros de NVOAD, administradores de emergencias y profesionales de cuidado en masa en todo el país.
Comité de cuidado en masa de NVOAD: definiciones de capacidades de alojamiento y alimentación (versión en inglés)	Define las capacidades y capacidades de cuidado en masa para ayudar a las agencias NVOAD a comunicar a la administración de emergencias los tipos y cantidades de recursos necesarios para brindar servicios de cuidado en masa al nivel requerido para satisfacer las necesidades de la comunidad.

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.

CAPÍTULO 6: IDENTIFICANDO Y PREPARÁNDOSE PARA FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

El Capítulo 6 enfatiza la importancia de definir claramente cómo el gobierno SLTT y la NGO se coordinarán e interactuarán cuando se active un MOA. Esto incluye definir funciones y responsabilidades específicas relacionadas con los servicios o recursos proporcionados por la NGO y cómo el gobierno SLTT y la NGO coordinarán la prestación de esos servicios y recursos. Además, este capítulo describe cómo las partes de un MOA pueden prepararse, antes de un incidente, para ejecutar las funciones y responsabilidades descritas en el MOA.

Definición de funciones y responsabilidades

Entre los aspectos más críticos del desarrollo de un MOA está asegurar que el acuerdo defina clara y específicamente cómo el gobierno SLTT y la NGO coordinarán e interactuarán para brindar servicios de cuidado en masa durante un incidente. **Esta sección del MOA debe describir claramente las funciones y responsabilidades acordadas que cada socio proporcionará para asegurar el éxito de la misión.** Las funciones y responsabilidades identificadas deben alinearse con las metas, objetivos y resultados previstos mutuamente acordados para el MOA.

Generalmente es más eficaz describir las responsabilidades de cada parte por separado, comenzando con las actividades que son responsabilidad exclusiva de una organización. A continuación, el MOA debe incluir una descripción de las responsabilidades compartidas, si existen. En muchos MOA, esta sección del acuerdo será la más larga y detallada, ya que aclarar las responsabilidades es el objetivo principal de un MOA eficaz.

Se debe prestar cuidadosa consideración a los límites de las responsabilidades incluidas en el MOA para ayudar a asegurar que no haya superposiciones ni contradicciones. Por ejemplo, los gobiernos SLTT y las NGO deben asegurarse de incluir en qué circunstancias se aplica y en qué no se aplica el MOA; si se aplica a la totalidad de cada organización o sólo a una parte/componente; o si las disposiciones sólo se aplican en determinadas épocas del año o en lugares concretos.

Si bien todos los MOA serán diferentes, existen ciertas mejores prácticas que los gobiernos SLTT y las NGO deben considerar al identificar y redactar las responsabilidades previstas para cada parte. Ejemplos de estas mejores prácticas incluyen, entre otras, las siguientes:

- Asegúrese de que los acuerdos sean específicos y, en la medida de lo posible, aborden las preguntas de “quién, qué, cuándo y cómo”.

- Asegúrese de que todos los términos del acuerdo sean realistas y estén dentro del alcance de la autoridad de cada socio (basado en una revisión de los estatutos, declaraciones de misión y autoridades clave relevantes).
- Utilice un lenguaje positivo al definir las responsabilidades (por ejemplo, indique lo que alguien hará, no lo que no hará).
- Llevar a cabo un seminario conjunto o un ejercicio práctico de las funciones que están dentro de las responsabilidades normales de las organizaciones para asegurar un entendimiento compartido.¹⁴
- Asegúrese de que la redacción sea directa, clara y concisa; considerando cualquier posible ambigüedad que pueda surgir al operar bajo el MOA activado.
- Considere cómo cada organización valorará o evaluará el éxito del trabajo realizado bajo el MOA.
- Describa las expectativas de comunicación y reuniones entre las partes (por ejemplo, frecuencia y método).
- Determinar cómo se compartirá la información entre el gobierno SLTT y la NGO, haciendo referencia específica a cualquier política o procedimiento que informe el enfoque seleccionado.
- Aclarar las responsabilidades de los socios relacionadas con la recopilación de datos, el intercambio de datos y la presentación de informes.

Para ver un ejemplo de un MOA que describe las funciones y responsabilidades de ambas partes, consulte el **Apéndice D: Ejemplo de Memorándum de acuerdo**.

Preparación previa al incidente

Es fundamental que cuando se active un MOA, la NGO esté preparada para brindar el apoyo de cuidado en masa relevante al gobierno SLTT. Hay ciertas actividades que las NGO y los gobiernos SLTT pueden realizar durante las actividades regulares para ayudar a asegurar que puedan ejecutar rápidamente las funciones y responsabilidades descritas en un MOA existente. Ejemplos de estas actividades incluyen, entre otras, las siguientes:

- Revisar con frecuencia un MOA existente para garantizar que todavía sea necesario y que la NGO todavía pueda ofrecer los recursos y capacidades descritos en el MOA.
- Mantener una relación activa y continua entre las partes del MOA mediante la celebración de reuniones periódicas (tanto formales como informales) del personal de cuidado en masa, participando en ejercicios conjuntos de cuidado en masa y realizando esfuerzos de planificación conjuntos (consulte la siguiente sección para obtener más información).

¹⁴ “Un ejercicio de discusión en respuesta a un escenario que pretende generar un diálogo sobre diversos asuntos para facilitar una comprensión conceptual, identificar fortalezas y áreas de mejora y/o lograr cambios en las percepciones sobre planes, políticas o procedimientos”. *Programa de Evaluación y Ejercicio de Seguridad Nacional* (HSEEP); Tabla 2.5: Tipos de ejercicios basados en debates: Ejercicio de Mesa.

- Asegúrese de que las partes del MOA tengan un proceso implementado para que el gobierno SLTT proporcione periódicamente a la NGO conocimiento de la situación de posibles incidentes y notifique a la NGO antes de la activación del MOA.
- Notificar a los colaboradores sobre cualquier cambio significativo o notable en el liderazgo, la fuerza laboral, las capacidades y los recursos de cualquiera de las partes, y los procesos/protocolos relacionados con la prestación de servicios de cuidado en masa.
- Asegurarse de que todas las partes en el MOA comprendan aproximadamente cuánto tiempo le toma a la NGO identificar personal y/o voluntarios y movilizarlos una vez que el gobierno SLTT identifica una tarea y se activa el MOA.

Estas actividades previas al incidente mejoran las relaciones al ayudar a asegurar que ambas partes tengan un entendimiento mutuo de los procesos, procedimientos, capacidades y capacidades de cada uno. Además, al participar periódicamente (en lugar de limitarse a seguir un incidente), los gobiernos SLTT y las NGO pueden generar confianza entre las organizaciones, lo que puede ser un componente fundamental de operaciones de cuidado en masa eficaces y bien coordinadas.

Incorporación de MOA a planes, ejercicios y capacitaciones

Una vez que un gobierno SLTT y una NGO hayan finalizado y aprobado un MOA, deben incorporar ese MOA en sus planes de operaciones de emergencia. Esto asegura que el personal de ambas partes comprenda el alcance del MOA y cómo se activará e implementará durante o antes de un incidente. Además, esto ayuda a asegurar que los planes reflejen con precisión quién realizará ciertas actividades de cuidado en masa (o proporcionará los recursos para hacerlo), para evitar redundancias y promover la unificación de esfuerzos. Es importante que los planes desarrollados incluyan muchos de los detalles específicos incluidos en el MOA, incluidos, entre otros, las funciones y responsabilidades, las estructuras de supervisión y coordinación, las instrucciones de activación y desmovilización, y las consideraciones logísticas.

Después de desarrollar o actualizar un plan para reflejar el MOA de cuidado en masa, se debe difundir ampliamente a todas las entidades que tienen responsabilidades bajo el MOA, así como a quienes realizan misiones relacionadas. Además, es importante que todas las partes del MOA capaciten a su personal para asegurar que tengan los conocimientos, habilidades y capacidades necesarios para realizar las tareas identificadas en el MOA y el plan correspondiente. El personal también debe recibir capacitación sobre los procedimientos específicos de la organización necesarios para respaldar esas tareas del plan. Esto ayudará a asegurar que ambas partes puedan ejecutar las actividades identificadas en el MOA. Sin una fuerza laboral capacitada en las responsabilidades descritas en el MOA, el gobierno SLTT y las NGO no lograrán los resultados previstos cuando se active el acuerdo, lo que puede generar brechas imprevistas en los servicios de cuidado en masa después de un incidente.

Finalmente, es importante que las NGO y los gobiernos SLTT ejerzan el plan, específicamente los aspectos de cuidado en masa del plan que se ven afectados por el MOA. Esto permite a las partes revisar el MOA para decidir si las metas, los objetivos, las decisiones, las acciones y los plazos descritos en el MOA (y el plan asociado) condujeron a resultados exitosos. Siempre que sea posible, el gobierno SLTT y las NGO deben participar en los ejercicios asociados con los servicios de cuidado en masa incluidos en el MOA. Esto puede ayudar a asegurar que ambas partes comprendan cómo funciona el MOA en la práctica y les permita mejorar aún más su relación y generar confianza. Además, los ejercicios pueden ayudar a identificar aspectos del MOA que pueden necesitar ser modificados para asegurar la ejecución más efectiva posible durante un incidente del mundo real.

Además de incorporar el MOA aprobado en los esfuerzos de planificación, capacitación y ejercicios, los gobiernos SLTT y las NGO deben considerar incorporar el MOA en otros esfuerzos de preparación. Ejemplos de estos esfuerzos incluyen, entre otros, los siguientes:

- Considerar los recursos y capacidades descritos en el MOA al realizar evaluaciones de riesgos y capacidades;
- Actualizar los esfuerzos de presupuestación y planificación de recursos para reflejar las funciones y responsabilidades descritas en el MOA;
- Comunicar los detalles del MOA a las partes interesadas clave; y
- Evaluar la eficacia del MOA, si está activado, en informes de resultados y otros esfuerzos de mejora continua.

CAPÍTULO 7: ELEGIBILIDAD Y REEMBOLSO

El Capítulo 7 analiza la importancia de determinar la elegibilidad laboral mientras los gobiernos SLTT y las NGO discuten el reembolso como parte del proceso de desarrollo del MOA. Luego, el capítulo resume las consideraciones clave relacionadas con el reembolso directo del gobierno SLTT.

Asegurar la elegibilidad ayuda a facilitar el reembolso

Como se mencionó anteriormente, desarrollar un MOA es fundamental para asegurar que las NGO puedan recibir un reembolso por el trabajo realizado en apoyo de los servicios de cuidado en masa. **Por esta razón, es importante que el gobierno SLTT y las NGO definan claramente qué trabajo, si corresponde, será reembolsado como parte del proceso de desarrollo del MOA.** También es fundamental que la organización que solicita el reembolso involucre al Beneficiario (es decir, estado, nación tribal o territorio) al principio de la formulación del MOA, para delinear funciones y responsabilidades específicas del solicitante.

Si el MOA no define claramente los requisitos de reembolso y elegibilidad, aumenta la probabilidad de que la NGO no sea reembolsada por los recursos y capacidades que proporciona después de un incidente. Las ambigüedades relacionadas con el reembolso también pueden reducir la velocidad con la que las NGO pueden brindar apoyo después de un incidente.

Requisitos de elegibilidad

Antes de que el trabajo pueda ser reembolsado a las respectivas partes, los gobiernos SLTT y las NGO deben llegar a un acuerdo sobre qué tipo de trabajo reembolsará un gobierno SLTT y bajo qué condiciones se realizará el reembolso. Incluir esta información en el MOA ayuda a establecer expectativas y prevenir futuras disputas o cuestiones de elegibilidad.

Según un MOA para servicios de cuidado en masa, solo hay una fuente principal de reembolso que debe considerarse:

- Un gobierno SLTT puede llegar a un acuerdo con una NGO asociada sobre lo que el **gobierno SLTT está dispuesto a reembolsar bajo su propia autoridad.**
- Si un gobierno SLTT planea buscar y recibir reembolso por trabajos y costos elegibles a través del programa PA de FEMA, debe entenderse que esto es independiente y distinto del compromiso del SLTT de reembolsar a la NGO por bienes o servicios. **FEMA solo reembolsará a un Solicitante de PA elegible por el trabajo y los costos que sean necesarios, razonables y elegibles de acuerdo con la política de la PA y de conformidad con una declaración de desastre mayor o declaración de emergencia**

por el Presidente con la PA autorizada según las Secciones 403 o 502 de la Ley Stafford.

Trabajo elegible para reembolso por parte de los gobiernos SLTT

En algunos casos, dependiendo de la naturaleza del acuerdo, un MOA puede identificar recursos o capacidades que la NGO proporcionará y que el gobierno SLTT reembolsará bajo su propia autoridad. El reembolso por parte de un gobierno SLTT **variará según la jurisdicción** (según las leyes, regulaciones, recursos disponibles y otras consideraciones aplicables), y es importante que el MOA identifique claramente los términos específicos de ese reembolso.

Cualquier pregunta o ambigüedad sobre qué costos son elegibles para reembolso por parte del gobierno SLTT debe abordarse antes de la finalización del MOA para asegurar que no haya confusión durante o después de un incidente. Identificar claramente los términos específicos del reembolso es mutuamente beneficioso para ambas partes. Delinear explícitamente los términos del reembolso asegura que la NGO recibirá un reembolso por todos los costos elegibles, que luego podrá reinvertir para desarrollar su propia capacidad o ayudar a sostener sus operaciones. Además, los gobiernos SLTT podrán coordinar rápidamente los recursos y capacidades esperados de las NGO (evitando preguntas sobre reembolsos que pueden impedir la prestación de cuidado en masa) y mantener relaciones sólidas con las NGO para futuros incidentes o esfuerzos de preparación.

Elegibilidad para asistencia pública de FEMA

La PA es el programa de subvenciones más grande de FEMA y proporciona fondos para ayudar a las comunidades a responder y recuperarse de grandes desastres o emergencias. El programa proporciona fondos complementarios para medidas de protección en emergencias que deben tomarse de inmediato para salvar vidas, proteger la salud pública, proteger la seguridad, proteger propiedades con mejoras o eliminar o disminuir una amenaza inmediata de daños adicionales.¹⁵ y restaurar permanentemente la infraestructura comunitaria afectada por un incidente declarado a nivel federal.

La elegibilidad para fondos de la subvención complementaria de la PA depende de cuatro factores de elegibilidad específicos: 1) el Solicitante, 2) la instalación, 3) el trabajo elegible y 4) los costos elegibles. Para obtener más información y una explicación más detallada de cómo funciona la elegibilidad para la PA, consulte el [PAPPG, Capítulo 4: Elegibilidad general para trabajos e instalaciones](#) (versión en inglés).

En algunos casos, un gobierno SLTT puede optar por celebrar un acuerdo con una NGO para aprovechar los recursos y capacidades de la NGO. Cuando dichos recursos son posicionados por un gobierno SLTT a través de un acuerdo o contrato, el programa PA de FEMA puede considerar su reembolso al gobierno SLTT. Cualquier financiamiento de este tipo se

¹⁵ [PAPPG, Elegibilidad para trabajo de emergencia](#) (versión en inglés).

proporcionaría al Solicitante elegible de PA, que podrá utilizar para compensar a la NGO por los bienes o servicios prestados; sin embargo, un gobierno SLTT que reembolsa a una NGO por los servicios prestados o el trabajo realizado no debe depender de los fondos complementarios del programa de AP. Como se mencionó anteriormente, debe existir un acuerdo o contrato para justificar que el trabajo se realiza en nombre del Solicitante y bajo su dirección para poder recibir financiamiento. Estos acuerdos formales con el gobierno SLTT que tiene jurisdicción sobre un incidente particular permiten a las NGO recibir reembolsos.

Para que FEMA pueda proporcionar asistencia, el Presidente debe declarar que existe una gran emergencia o desastre. La declaración establece el tipo de incidente, el período del incidente, las áreas designadas a las que se aplica la declaración y los tipos de asistencia federal aprobada (es decir, PA, asistencia individual [IA] y/o mitigación de riesgos).

Para ser considerado como trabajo elegible¹⁶ en el contexto del programa de PA para trabajos de emergencia de Categoría B, el trabajo debe ser necesario y razonable y:

- Ser requerido como resultado del incidente declarado.
- Estar ubicado dentro del área designada, excepto para actividades de refugio y evacuación (que pueden realizarse en cualquier lugar dentro de la jurisdicción estatal, tribal o territorial declarada); y
- Ser la responsabilidad legal de un Solicitante elegible.

¹⁶ [PAPPG, Elegibilidad para trabajo de emergencia](#) (versión en inglés).

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.

APÉNDICE A: LISTA DE ACRÓNIMOS

COAD	Organizaciones comunitarias activas en desastres
COVID-19	Enfermedad del coronavirus 2019
CPG	Guía Integral de Preparación
EMAC	Pacto de Asistencia para el Manejo de Emergencias
FEMA	Agencia Federal de Manejo de Emergencias
IA	Asistencia individual
IAPPG	Programa de Asistencia Individual y Guía de Políticas
IPPW	Taller de Planificación Integrada de la Preparación
IRIS	Sistema de Inventario de Recursos de Incidentes
ISAA	Acuerdo de Acceso e Intercambio de Información
LEP	Dominio limitado del Inglés
MAA	Acuerdos de Ayuda Mutua
MOA	Memorándum de acuerdo
MOU	Memorándum de entendimiento
MRP	Paquete Listo para la Misión
NDRF	Marco Nacional de Recuperación en Caso de Desastre
NGO	Organizaciones no gubernamentales
NIMS	Sistema Nacional de Gestión de Incidentes
NRF	Marco Nacional de Respuesta
NVOAD	Organizaciones Voluntarias Nacionales Activas en Desastres (VOAD Nacional)
PA	Asistencia pública
PAPPG	Guía de Políticas del Programa de Asistencia Pública
PII	Información Personal Identificable
PKEMRA	Ley de Reforma del Manejo de emergencias Posterior al Huracán Katrina
PNP	Organizaciones Privadas sin Fines de Lucro
POC	Punto de contacto
PPD	Directiva de Política Presidencial
RTLT	Herramienta de Biblioteca de Escritura de Recursos

SLTT	Estatat, local, tribal y territorial
SPR	Informe de Preparación de Partes Interesadas
SRIA	Ley de Mejoras para la Recuperación de Sandy
U.S.C.	Código de Estados Unidos
THIRA	Identificación de Amenazas y Peligros y Evaluación de riesgos
VOAD	Organizaciones Voluntarias Activas en Desastres

APÉNDICE B: GLOSARIO

Asistencia de emergencia. Coordinación de organizaciones voluntarias y donaciones no solicitadas y gestión de voluntarios no afiliados; servicios comunitarios esenciales de ayuda; alojamiento no colectivo y de transición; apoyo a personas con discapacidades y otras personas con necesidades funcionales y de acceso en instalaciones congregadas; apoyo a los niños en desastres; apoyo a evacuaciones masivas; y apoyo para el rescate, transporte, cuidado, refugio y necesidades esenciales de mascotas del hogar, animales de asistencia y animales de servicio.

Pacto de Asistencia para el Manejo de Emergencias (EMAC). Un acuerdo nacional interestatal de ayuda mutua que ofrece asistencia durante estados de emergencia o desastre declarados por el gobernador a través de un sistema sencillo y receptivo que permite a los estados enviar personal, equipos, productos básicos y otros recursos necesarios para ayudar con los esfuerzos de respuesta y recuperación en otros estados durante tiempos de desastre. EMAC ha sido ratificado por el Congreso de los EE. UU. (PL 104-321) y es ley en todos los 50 estados, el Distrito de Columbia, Puerto Rico, Guam, las Islas Vírgenes de los EE. UU. y las Islas Marianas del Norte. A través de EMAC, los estados pueden compartir recursos de todas las disciplinas, proteger al personal que se despliega y recibir reembolso por los costos relacionados con la misión.

Función de Apoyo en Emergencias (ESF). Los ESF son el mecanismo principal para agrupar las funciones federales que se utilizan con mayor frecuencia en la administración de emergencias, como se describe en el Marco de Respuesta Nacional (NRF). Los ESF proporcionan la estructura para organizar, planificar y desplegar el apoyo de los socios federales ante desastres y emergencias nacionales.

Asistencia Individual (IA). IA incluye una variedad de programas disponibles para individuos y hogares afectados negativamente por una declaración de desastre mayor o una declaración de emergencia. Estos programas están diseñados para satisfacer las necesidades médicas, de alojamiento y de sustento de los solicitantes en casos de desastre durante su camino hacia la recuperación.

Taller de Planificación Integrada de la Preparación (IPPW). Una reunión periódica que establece la estrategia y la estructura de un programa de ejercicios, además de esfuerzos de preparación más amplios, al tiempo que sienta las bases para la planificación, realización y evaluación de ejercicios individuales.

Cuidado en masa. Refugio colectivo, alimentación, distribución de suministros de emergencia y reunificación de niños con sus padres/tutores legales y de adultos con sus familias.

Memorándum de acuerdo (MOA). Los MOA son documentos escritos entre las partes para trabajar juntas de manera cooperativa en un proyecto acordado o cumplir un objetivo acordado. Los MOA describen en detalle las responsabilidades específicas y las acciones

tomadas por cada una de las partes para que se puedan lograr sus metas. Además, los MOA asignan y minimizan los riesgos de la participación de cada parte.

Memorando de Entendimiento (MOU). Los MOU son documentos que describen un acuerdo bilateral entre las partes. Expresa una convergencia de voluntades entre las partes, indicando una línea de acción común prevista, más que un compromiso legal. Los MOU describen conceptos muy amplios de entendimiento mutuo, metas y planes compartidos por las partes; no crea deberes ni responsabilidades u obligaciones legalmente exigibles para ninguna de las partes involucradas.

Paquete Listo para la Misión (MRP). Capacidades específicas de recursos de respuesta y recuperación que se organizan, desarrollan, entrenan y ejercitan antes de un incidente. Los MRP se ingresan en el inventario de recursos estatales/territoriales como un recurso existente que está disponible para uso interestatal e intraestatal. La tipificación de recursos y las calificaciones de puestos de trabajo del Sistema Nacional de Manejo de Incidentes (NIMS) se integran en el MRP a través de la herramienta de biblioteca de tipificación de recursos (RTLTL) mantenida por la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA).

Asistencia Pública (PA). PA es el programa de subvenciones más grande de FEMA que proporciona fondos para ayudar a los solicitantes SLTT elegibles a responder y recuperarse de desastres o emergencias importantes declarados por el Presidente. El programa proporciona fondos complementarios para medidas de protección en emergencias que “deben tomarse de inmediato para salvar vidas, proteger la salud pública, proteger la seguridad, proteger propiedades con mejoras o eliminar o disminuir una amenaza inmediata de daños adicionales” y restaurar permanentemente la infraestructura comunitaria afectada por un incidente declarado a nivel federal.

Recuperación. La recuperación incluye aquellas capacidades necesarias para ayudar a las comunidades afectadas por un incidente a recuperarse de manera efectiva. La recuperación incluye, entre otras, la reconstrucción de sistemas de infraestructura; proporcionar alojamiento adecuado provisional y a largo plazo a los supervivientes; restaurar los servicios sanitarios, sociales y comunitarios; promover el desarrollo económico; y restaurar los recursos naturales y culturales.

Respuesta. La respuesta incluye aquellas capacidades necesarias para salvar vidas, proteger la propiedad y el medio ambiente, estabilizar el incidente y satisfacer las necesidades humanas básicas después de que haya ocurrido un incidente. La respuesta se centra en garantizar que la Nación pueda responder eficazmente a una amenaza o peligro, incluida una amenaza o peligro con efectos en cascada.

Informe de Preparación de Partes Interesadas. El SPR es una autoevaluación de los niveles de capacidad actuales de una jurisdicción frente a los objetivos identificados en la Identificación de amenazas y peligros y la Evaluación de riesgos (THIRA). Estos objetivos

permiten a las jurisdicciones identificar su capacidad actual y cómo esa capacidad cambió durante el último año, incluidas las capacidades perdidas, sostenidas y construidas.

Guía de identificación de amenazas y peligros y Evaluación de riesgos (THIRA). THIRA es un proceso de evaluación de riesgos de tres pasos que ayuda a las comunidades a comprender sus riesgos y lo que deben hacer para abordarlos.

Comunidades marginadas. Poblaciones que comparten una característica particular, así como comunidades geográficas, a las que sistemáticamente se les ha negado la plena oportunidad de participar en aspectos de la vida económica, social y cívica.

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.

APÉNDICE C: AUTORIDADES Y DOCUMENTOS FUNDAMENTALES

Autoridades

Ley Robert T. Stafford de Ayuda en Casos de Desastre y Asistencia de Emergencia (Ley Pública 93-288, según enmendada, 42 Código de los Estados Unidos [U.S.C.] § 5121-5207)

La Ley Stafford autoriza los programas y procesos mediante los cuales el gobierno federal brinda asistencia de emergencia y desastres a los gobiernos estatales y locales, naciones tribales, organizaciones no gubernamentales (NGO) privadas elegibles y personas afectadas por un gran desastre o emergencia declarado. La Ley Stafford cubre todos los peligros, incluidos los desastres naturales y los acontecimientos terroristas.

Ley para Mejorar de Recuperación de Sandy (SRIA), Ley Pública 113-2

La SRIA, promulgada el 29 de enero de 2013, enmendó la Ley Robert T. Stafford de Ayuda en Casos de Desastre y Asistencia de Emergencia (Ley Pública 100-707). La ley autoriza los cambios más significativos en la forma en que la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA) puede brindar asistencia federal por desastre a los gobiernos estatales, locales, tribales y territoriales (SLTT), así como a los sobrevivientes de desastres, desde la aprobación de la Ley Stafford. La ley incluye procesos para agilizar la ejecución del programa de Asistencia Pública (PA), cubriendo los costos de mano de obra y equipo, trabajo de emergencia (incluida la remoción de escombros y medidas de protección de emergencia) y trabajo permanente. Para Asistencia Individual (IA), la SRIA ordenó a FEMA que proporcione criterios más objetivos para evaluar la necesidad de asistencia a las personas, una opción de programa de arrendamiento y reparación de viviendas para sobrevivientes de desastres y cobertura para gastos de cuidado infantil bajo otras necesidades de asistencia. También se debe simplificar el Programa de Subvenciones para la Mitigación de Riesgos. La ley también exige que las subvenciones PA y las asignaciones de misiones que excedan el millón de dólares se publiquen en Internet dentro de las 24 horas posteriores a la concesión o emisión.

Ley de Reforma para el Manejo de Emergencias PosKatrina (PKEMRA) del 2006 (Ley pública 109-295)

PKEMRA aclaró y modificó la Ley de Seguridad Nacional con respecto a la estructura organizacional, las autoridades y las responsabilidades de FEMA y el Administrador de FEMA. La ley mejoró las responsabilidades de FEMA y su autonomía dentro del Departamento de Seguridad Nacional (DHS). Según PKEMRA, FEMA debe liderar y apoyar a la nación en un sistema integral de administración de emergencias basado en riesgos de

[Cómo desarrollar acuerdos para servicios de cuidado en masa: Una guía para SLTT y NGO](#)

preparación, protección, respuesta, recuperación y mitigación. Según la ley, el Administrador de FEMA reporta directamente del Secretario de Seguridad Nacional. FEMA es ahora una entidad distinta dentro del DHS, y el Secretario de Seguridad Nacional ya no puede sostener o reducir significativamente las autoridades, responsabilidades o funciones de FEMA (o la capacidad para realizarlas) a menos que lo autorice una legislación posterior. La ley ordenó además la transferencia a FEMA de muchas de las funciones de la antigua Dirección de Preparación del DHS.

Ley de Reforma de Recuperación de Desastres de 2018 (Ley Pública 115-254)

La Ley de Reforma para la Recuperación por Desastres (DRRA) representa la reforma más completa de la Gestión de Emergencias desde la PKEMRA en 2006. Incluye reformas importantes a los programas de recuperación y mitigación de FEMA, que incluyen: un flujo de financiamiento más grande y confiable para la mitigación previa al desastre, asistencia ampliada para individuos y hogares, y apoyo a los gobiernos SLTT para desarrollar sus propias capacidades de manejo de emergencias. Estas reformas reconocen la responsabilidad compartida de la respuesta y recuperación ante desastres, apuntan a reducir la complejidad de FEMA y desarrollar la capacidad de la nación para el próximo evento catastrófico.

Regulación

Título 44 del Código de Reglamentos Federales, “Administración y Asistencia de Emergencias”

El Código de Reglamentos Federales (CFR) es una codificación de las reglas y regulaciones generales y permanentes publicadas en el Registro Federal que contiene políticas y procedimientos básicos. El Título 44 se titula “Administración y Asistencia de emergencias” y el Capítulo 1 del Título 44 contiene las regulaciones emitidas por FEMA, incluidas aquellas relacionadas con la implementación de la Ley Stafford.

Título 2 del CFR, Parte 200, “Requisitos Administrativos Uniformes, Principios de Costo y Requisitos de Auditoría para Adjudicaciones Federales”

2 CFR Parte 200 es una reforma de las regulaciones de la Oficina de Administración y Presupuesto (OMB) que se aplican a la asistencia financiera federal, simplificando el lenguaje de ocho circulares de la OMB existentes en un conjunto consolidado de pautas en el Código de Regulaciones Federales. 2 CFR Parte 200 proporciona orientación sobre los aspectos administrativos de las subvenciones federales (por ejemplo, cómo se otorgan, gestionan, auditan y liquidan las subvenciones).

Documentos fundamentales

Marco Nacional de Recuperación por Desastre (NDRF), junio de 2016

El NDRF es una guía que permite un apoyo de recuperación eficaz para las jurisdicciones SLTT afectadas por desastres. El NDRF proporciona una estructura flexible que permite a los administradores de recuperación de desastres operar de manera unificada y colaborativa. El NDRF también se centra en la mejor manera de restaurar, reconstruir y revitalizar el tejido sanitario, social, económico, natural y ambiental de la comunidad y construir una nación más resiliente.

El NDRF es consistente con la visión establecida en la Directiva de Política Presidencial (PPD)-8 “Preparación Nacional”, que ordena a FEMA que trabaje con socios interinstitucionales para publicar un marco de recuperación. El NDRF es el primer marco publicado bajo el PPD-8 que refleja las capacidades básicas de recuperación al apoyar los planes operativos como un elemento integral de un Sistema Nacional de Preparación. El NDRF es un primer paso hacia el objetivo del PPD-8 de lograr un entendimiento compartido y una perspectiva común e integrada en todas las áreas de la misión (prevención, protección, mitigación, respuesta y recuperación) para lograr la unificación de esfuerzos y hacer el uso más efectivo de los limitados recursos de la Nación.

Marco Nacional de Respuesta (NRF), octubre de 2019

El NRF es un componente esencial del Sistema Nacional de Preparación establecido en el PPD-8 y reemplaza al NRF original publicado en el 2008. El marco establece la doctrina sobre cómo la nación construye, sostiene y entrega las capacidades básicas de respuesta identificadas en la Meta de Preparación Nacional. El NRF se basa en estructuras de coordinación escalables, flexibles y adaptables identificadas en el NIMS para alinear roles y responsabilidades clave en toda la nación, vinculando todos los niveles de gobierno, las NGO y el sector privado. El término "respuesta", tal como se utiliza en la NRF, incluye acciones para salvar vidas, proteger la propiedad y el medio ambiente, estabilizar las comunidades y satisfacer las necesidades humanas básicas después de un incidente. La respuesta también incluye la ejecución de planes y acciones de emergencia para apoyar la recuperación a corto plazo.

Sistema Nacional de Manejo de Incidentes (NIMDS), octubre de 2017

NIMS es un conjunto de principios que proporciona un enfoque sistemático y proactivo para guiar a las agencias gubernamentales de todos los niveles, las NGO y el sector privado para que trabajen sin problemas para prevenir, proteger, responder, recuperarse y mitigar los efectos de los incidentes, independientemente de sus efectos de causa, tamaño, ubicación o complejidad, con el fin de reducir la pérdida de vidas o bienes y el daño al medio ambiente.

Guía de Políticas del Programa de Asistencia Pública (PAPPG)

El PAPPG es un programa y un documento de política integral y consolidado para el programa de PA. Esta guía proporciona información de alto nivel sobre la ejecución del programa, lenguaje de políticas y orientación que describe aspectos importantes del programa de PA que ocurren durante todo el ciclo de vida del programa. El PAPPG guía al personal de FEMA en la toma de decisiones y garantiza la implementación consistente del Programa PA en todo el país. La versión actual del PAPPG al momento de la publicación de esta Guía es la Versión 5. El siguiente enlace brindará acceso a la versión más actualizada: <https://www.fema.gov/assistance/public/library> (versión en inglés).

Programa de asistencia individual y guía de políticas (IAPPG), versión 1.1, mayo de 2021

El IAPPG consolida declaraciones de políticas para todos los programas de AI. El IAPPG tiene como objetivo proporcionar un recurso de políticas integral para los gobiernos SLTT, socios no gubernamentales y otras entidades que participan o apoyan a los sobrevivientes de desastres en la recuperación posterior al desastre.

Guía para la Creación de Alianzas Públicas y Privadas, julio de 2021

La Guía para la creación de asociaciones público-privadas es un esfuerzo para aprovechar la reciente actualización del NRF (2019), que se centró en las capacidades no gubernamentales para estabilizar los medios de vida comunitarios y la necesidad continua de alinear los esfuerzos gubernamentales con el sector privado. Existe una variedad de estructuras público-privadas para reflejar el entorno interconectado y complejo en el que operan los administradores de emergencias en el contexto de incidentes más frecuentes y graves.

Guía Integral de Preparación (CPG) 101: Desarrollo y Mantenimiento de Planes de Operaciones de Emergencia, septiembre de 2021

CPG 101 proporciona orientación de FEMA sobre los fundamentos de la planificación y el desarrollo de un plan de operaciones en emergencias. La guía describe los pasos para producir un plan de operación de emergencia, las posibles estructuras del plan y los componentes de un plan base y sus anexos. CPG 101 muestra cómo los planes de operaciones en emergencias se conectan con los esfuerzos de planificación en las cinco áreas de la misión.

APÉNDICE D: EJEMPLO DE MEMORÁNDUM DE ACUERDO

Este apéndice proporciona un ejemplo de Memorándum de acuerdo (MOA) desarrollado entre un gobierno estatal, local, tribal o territorial (SLTT) y una organización no gubernamental (NGO) para servicios de cuidado en masa. Es posible que el ejemplo no incluya toda la información que un gobierno SLTT y una NGO querrán incluir en su MOA y puede incluir información que no sea necesaria para todos los MOA, dependiendo de la naturaleza del acuerdo. Más bien, la intención de este ejemplo de MOA es simplemente **representar un enfoque eficaz para desarrollar un MOA para servicios de cuidado en masa.**

Memorándum de acuerdo entre

División para el Manejo de Emergencias
de Texas y

Alimentando a Texas
Respecto a la respuesta ante desastres de los
bancos de alimentos de Texas

I. Partes

- a. Este Memorándum de acuerdo (en lo sucesivo denominado "MOA") es elaborado y celebrado por y entre la **División de Manejo de Emergencias de Texas ("TDEM")**, cuya dirección está *redactada*, y **Alimentando a Texas ("FT")**, cuya dirección está *redactada*, conocidas colectivamente como las "Partes".
- b. FT representa una red de 21 bancos de alimentos en todo el estado, cada uno con su respectivo territorio de servicio, que en conjunto cubren los 254 condados de Texas. Cuando ocurre un desastre, FT trabajará en conjunto con los bancos de alimentos apropiados, tanto dentro como fuera del área del desastre, para coordinar una respuesta, según los términos de este MOA. Consulte el Anexo A para obtener un mapa de los territorios de servicios de los bancos de alimentos. En este MOA, los bancos de alimentos se denominarán "Miembros de la Red FT".

II. Antecedentes y propósito

- a. De conformidad con la Sección 418.002 del Código de Gobierno de Texas, TDEM es responsable de coordinar esfuerzos con el gobierno federal y otros departamentos y agencias del gobierno estatal, con los gobiernos municipales y del condado y con las juntas escolares, y con agencias privadas que tienen un papel en el manejo de emergencias.
- b. De conformidad con la Sección 418.042 (a)(16) del Código de Gobierno de Texas, TDEM es responsable de preparar y mantener

actualizado un plan estatal integral de manejo de emergencias que puede incluir disposiciones para reponer rápidamente los suministros de alimentos o los bancos de alimentos o despensas de alimentos del área después de un desastre.

- c. TDEM está autorizado por el Código de Gobierno de Texas, Capítulo 418, Estatutos de Texas, para prepararse y responder a estados de emergencia/desastre, incluido el suministro de suministros a áreas locales afectadas por la emergencia.
- d. El propósito de este MOA es utilizar la infraestructura y la capacidad de la red FT para obtener, almacenar, transportar y distribuir alimentos, agua, suministros, camiones, equipos y personal en una respuesta coordinada ante desastres con TDEM.
 - i. Reconociendo la capacidad inherente de la red FT para responder a desastres y antes de la activación de este MOA, los miembros de la red FT primero responderán a cualquier desastre local con el producto que tengan a la mano y cualquier producto complementario que reciban como donación de la comunidad, de modo que son capaces de hacerlo sin alterar sus distribuciones normales.
- e. Este MOA puede activarse en respuesta a todos los peligros públicos, incluidos los desastres naturales y causados por el hombre. El proceso para activar este MOA se describe a continuación.

III. Duración y Terminación

- a. Este MOA entra en vigor en la fecha de la última fecha en que fue firmado y ejecutado por el representante debidamente autorizado de las Partes de este MOA. El plazo durará tres (3) años, o hasta que cualquiera de las partes lo termine.
- b. Este MOA es elegible para renovación y la renovación se negociará hasta seis (6) meses antes del vencimiento de este MOA.
- c. La terminación de este MOA por cualquiera de las Partes requiere una notificación por escrito de treinta (30) días entregada en mano o por correo certificado a la dirección que se indica a continuación.
- d. En el caso de que FT y sus miembros de la red deseen rescindir el MOA anticipadamente, los miembros de la red FT serán responsables del costo de transporte de cualquier producto de propiedad estatal a un lugar de entrega específico, según lo determine TDEM. En caso de que TDEM desee rescindir anticipadamente el MOA, TDEM será responsable de dicho costo.

IV. Almacenamiento/puesta en escena del producto TDEM

- a. Esta parte del MOA se activará cuando:
 - i. TDEM solicita almacenar/preparar el producto en las instalaciones de un miembro específico de la red FT. TDEM comunicará su solicitud a FT, y FT se coordinará con sus miembros de la red.
 - ii. La elección de TDEM de dónde almacenar su producto es suya, pero puede estar limitada por la capacidad de un miembro específico de la red FT en un momento dado.

b. Responsabilidades del TDEM

- i. TDEM conservará el control de todos los productos enviados a las ubicaciones designadas de los miembros de la red FT. Todas las ubicaciones de los miembros de la red FT se enumeran en el Anexo B.

c. Responsabilidades de FT y los miembros de la red FT

i. Control de inventario

1. FT proporcionará toda la información de ubicación y contacto del sitio a TDEM según sea necesario para la ejecución del MOA.
2. El inventario identificado en el “Formulario de almacenamiento de agua paletizada y productos alimenticios estables” (Anexo C) de este acuerdo no se trasladará fuera de la ubicación designada después de la entrega inicial, a menos que lo autorice TDEM. Los miembros de la red FT conservarán copias de estos formularios para sus expedientes y proporcionarán una copia a FT. FT compilará estos documentos y proporcionará copias a TDEM.
3. Los miembros de la red FT tienen la autoridad de reposicionar el inventario debido a restricciones de espacio dentro de un almacén específico.
4. Los miembros de la red FT deberán establecer un SKU único en sus respectivos sistemas de almacén para dar cuenta de todos los diferentes tipos de productos recibidos y retenidos para TDEM. La unidad de medida estándar será un (1) pallet. Estas unidades de medida se utilizarán de manera consistente en los informes de almacenamiento/inventario y en los informes de distribución.
5. Los Inventarios Físicos del material se realizarán al menos trimestralmente. Los informes deben entregarse 30 días calendario a partir del final del trimestre (31 de enero, 30 de abril, 31 de julio y 31 de octubre). Los miembros de la red FT proporcionarán a FT los informes de resultados e inventario, en formato Excel, y FT los proporcionará al punto de contacto TDEM designado.
6. La reducción del inventario debido a daños al producto, posible infestación, daños a las instalaciones, degradación del producto, etc., se informará dentro de las 72 horas al punto de contacto de TDEM que se detalla a continuación. Ninguna de estas situaciones será responsabilidad fiscal de FT o de los miembros de la red FT. El material dañado puede ser retenido para que TDEM lo inspeccione si así lo solicita al recibir notificación del daño.

7. TDEM podrá realizar auditorías del producto con un aviso mínimo de 7 días antes. En ese momento, todo el material estará disponible para inspección y/o recuento del producto.
 8. El producto se evaluará anualmente para determinar su vencimiento, y FT, en nombre de sus miembros de la red, solicitará que se distribuya el producto que está cerca de su vencimiento, con la aprobación de TDEM. El agua se almacenará por no más de un (1) año antes de su distribución.
- d. La tarifa cobrada por el almacenamiento o puesta en escena continua del producto se basará en un valor justo en el mercado y se acordará mutuamente entre TDEM y FT, y FT consultará a los miembros de la red FT correspondientes.

V. Distribución de Producto

- a. Esta parte del MOA se activará cuando:
 - i. TDEM solicita que su producto se distribuya para ayudar en el alivio de un desastre;
 - ii. Alimentando a Texas solicita que el producto propiedad de TDEM se distribuya para ayudar en el alivio de un desastre y TDEM otorga la aprobación; o
 - iii. FT solicita que se distribuya el producto propiedad de TDEM porque está llegando al final de su vida útil y TDEM otorga la aprobación.
- b. Responsabilidades del TDEM
 - i. Cuando TDEM realiza una solicitud para distribuir un producto mantenido en las instalaciones de un miembro de la red FT, TDEM deberá notificar a FT dentro de las cuarenta y ocho (48) horas anteriores a la distribución o movimiento del inventario. FT será responsable de notificar a los miembros de la red FT correspondientes.
 - ii. Cuando FT realiza una solicitud, en nombre de un miembro de la red FT, para distribuir el producto TDEM, TDEM responderá a la solicitud dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su recepción.
- c. Responsabilidades de FT y los miembros de la red FT
 - i. Cada miembro de la red FT se coordinará con FT para comunicar sus necesidades y consolidar sus solicitudes de lanzamiento del producto TDEM.
 - ii. Toda distribución del material de TDEM requerirá la aprobación inicial de TDEM y todo movimiento del producto será informado a TDEM. Esto incluirá cantidades de producto en las unidades de medida, destino y fecha de distribución acordadas. Una vez que se otorgue la aprobación para la distribución a los miembros de la red FT, estos tendrán la discreción de distribuir el producto en varias ubicaciones dentro de su territorio de servicio (consulte el Anexo A para los territorios de servicio de los miembros de la red FT).

- iii. Cuando el producto se transfiere de un miembro de la red FT que almacena un producto propiedad de TDEM a otro miembro de la red FT para su distribución en caso de desastre, el costo de mover el producto será pagado por el miembro de la red FT que almacena y es elegible para reembolso por parte de TDEM.
- iv. Los miembros de la Red FT harán todos los esfuerzos razonables para cumplir las misiones designadas por el estado y distribuir productos a refugios designados u otros lugares de emergencia antes del comienzo del desastre según lo solicite el Estado.
- v. Después del comienzo del desastre, FT y los miembros de la Red FT trabajarán con todos los socios estatales para continuar con las distribuciones según lo permitan las condiciones. Los cortes de energía, los daños a las instalaciones o los problemas de personal pueden obstaculizar estos esfuerzos y están fuera del control de la red FT. El producto se pondrá a disposición del personal estatal para su distribución según lo permitan las condiciones. TDEM debe coordinar la recuperación de su producto con los miembros de la red FT mediante una cita con un aviso de veinticuatro (24) horas.
- vi. Todo movimiento de salida de productos será registrado por cada ubicación de almacenamiento de los miembros de la red FT y reportado a FT, quien los consolidará e informará a TDEM. Es posible que se requieran informes de inventario restantes, y cada miembro de la red FT deberá proporcionar información de inventario lo más rápido posible.

VI. Contratación / adquisiciones

- a. Esta parte del MOA se activará cuando:
 - i. TDEM solicita que FT y sus miembros de la red FT ayuden a adquirir productos para ayudar en casos de desastre; o
 - ii. FT y sus miembros de la red FT determinan que es necesaria la adquisición de alimentos, agua, suministros, camiones, equipos y personal adicionales para satisfacer las necesidades de los ciudadanos durante un desastre.
- b. Responsabilidades del TDEM
 - i. TDEM coordinará con FT según sea necesario para garantizar el uso más eficiente de los recursos para responder al desastre.
- c. Responsabilidades de FT y los miembros de la red FT
 - i. El producto adquirido por los miembros de la red FT es propiedad y responsabilidad del miembro de la red FT que compra dicho producto, independientemente del reembolso posterior por parte de TDEM.
 - ii. Los miembros de la red FT coordinarán con FT y TDEM según sea necesario para asegurar la coordinación regional y el mejor uso de los recursos en la respuesta al desastre.
 - 1. Las donaciones caritativas, los recursos de la red FT y los productos propiedad de TDEM deben considerarse y utilizarse, cuando sea posible, antes de realizar cualquier adquisición adicional.
 - iii. Cada miembro de la Red FT hará todo lo que esté a su alcance para adquirir los alimentos, agua, suministros, camiones, equipos y

personal necesarios al menor costo posible, siguiendo sus pautas de adquisición.

- iv. Cada miembro de la red FT hará todo lo que esté a su alcance para no adquirir ningún producto más allá de lo necesario para ayudar en la respuesta al desastre.
- v. Los artículos elegibles para reembolso incluyen:
 - 1. Alimentos, incluso para distribución a clientes o comidas calientes proporcionadas en refugios, a valor justo en el mercado.
 - 2. Agua, a valor justo en el mercado.
 - 3. Artículos de oficina y/o embalaje, a valor justo en el mercado.
 - 4. Dotación de personal, incluidas las horas extras pagadas al personal actual o la contratación de personal temporal, al valor justo en el mercado.
 - No se dará ningún reembolso por el tiempo donado por los voluntarios.
 - 5. Equipos, comprados o arrendados, a su valor justo en el mercado.
 - Cuando sea posible, este MOA utilizará los precios establecidos por FEMA en su [Registro de tarifas de equipos](#) para determinar el valor justo en el mercado.
 - 6. Transporte, incluida la compra o el arrendamiento de vehículos de distribución específicos para desastres y la reserva de carga a través de empresas de transporte, al valor justo en el mercado.
- vi. La distribución del producto adquirido conforme a esta sección del MOA seguirá las mismas pautas descritas anteriormente en la sección "Distribución del producto", excepto que los miembros de la red FT pueden distribuir este producto para ayuda por desastre a voluntad.

VII. Respuesta posterior al desastre final

- a. Esta parte del MOA se activará cuando:
 - i. Se ha distribuido cualquier producto propiedad de TDEM; o
 - ii. Cualquier producto adquirido por la red FT permanece al final de una respuesta a un desastre.
- b. Responsabilidades del TDEM
 - i. Una vez que TDEM tenga conocimiento de cualquier producto de su propiedad que no se haya utilizado para la respuesta a desastres, TDEM deberá informar a FT sobre qué hacer con dicho producto (almacenar, distribuir, desechar, etc.).
- c. Responsabilidades de FT y los miembros de la red FT
 - i. Conciliación del producto propiedad de TDEM
 - 1. La conciliación de todos los productos propiedad de TDEM mantenidos en inventario de conformidad con este MOA se realizará dentro de los 30 días posteriores al evento de distribución final de respuesta al desastre. Cada miembro de la red FT emitirá un informe de inventario final y lo enviará a FT, quien lo consolidará e informará a TDEM en ese momento.

2. Se evaluarán las fechas de vencimiento de todos los productos para determinar la viabilidad del almacenamiento continuo. Esto tendrá en cuenta la época del año y la probabilidad de uso antes del vencimiento.
- ii. Conciliación del producto adquirido por la red FT
 1. Se informará a TDEM de cualquier producto adquirido por los miembros de la red FT para ayudar en la respuesta a desastres que no se haya distribuido para este fin.
 2. Después de realizar un inventario completo, los miembros de la red FT que compraron originalmente el producto agregarán este producto a sus distribuciones habituales.
 3. FT y sus miembros de la red FT no solicitarán reembolso por ningún producto que haya sido adquirido, pero no distribuido, para ayuda en casos de desastre, a menos que la adquisición se haya realizado a solicitud de TDEM.

VIII. Punto de contacto

- a. Las partes acuerdan que todas las notificaciones proporcionadas en virtud de este MOA o de conformidad con este MOA se realizarán por escrito, ya sea mediante entrega en mano, correo certificado de primera clase, acuse de recibo solicitado o servicio de entrega al día siguiente reconocido a nivel nacional (a modo de ejemplo, Federal Express) al representante del contrato identificado a continuación en la dirección que se establece a continuación y dicha notificación se adjuntará al original de este MOA.
- b. En caso de un cambio en el punto de contacto, el nuevo punto de contacto notificará a la otra parte de este cambio dentro de 30 días mediante notificación escrita entregada en mano o por correo certificado a la dirección que se indica a continuación.
- c. El Punto de Contacto de TDEM es:

Nombre: *Nombre redactado*
Correo electrónico: *Correo electrónico redactado*
Teléfono: *Teléfono redactado*
Dirección: *Dirección redactada*

- d. El punto de contacto para FT es:

Nombre: *Nombre redactado*
Correo electrónico: *Correo electrónico redactado*
Teléfono: *Teléfono redactado*
Dirección: *Dirección redactada*

IX. Misceláneos

- a. Nada de lo contenido en el presente constituirá ni se interpretará para crear o sugerir ningún tipo de empleo, sociedad, empresa conjunta u otra relación legal, expresa o de otro tipo, entre las partes.
- b. Responsabilidad: Cada Parte del presente acepta que será la única responsable de los actos negligentes o ilícitos de sus empleados y

agentes. Nada de lo contenido en este documento constituirá una renuncia por parte de cualquiera de las Partes a su inmunidad soberana o a las disposiciones de la Sección 101.025, Código de Prácticas y Remedios Civiles, Estatuto de Texas. Nada de lo aquí contenido se interpretará como consentimiento de cualquiera de las Partes a ser demandada por terceros.

- c. Enmienda - Cualquiera de las Partes puede solicitar cambios a este MOA. Cualquier cambio, modificación, revisión o enmienda a este MOA que sean mutuamente acordados por y entre las Partes de este MOA se incorporarán mediante instrumento escrito y entrarán en vigor cuando sean ejecutados y firmados por todas las Partes de este MOA.
- d. Valor del MOA: FT y los miembros de la red FT no buscarán duplicar fondos, subvenciones u otros tipos de compensación del Estado de Texas en asociación con las actividades prescritas en este MOA.

VII. Reembolso

- a. Por activación de este MOA, TDEM reembolsará a FT, en nombre de los miembros de la red FT, cualquier gasto incurrido por encima de sus gastos operativos normales causados por la prestación de atención a los ciudadanos durante un desastre.
- b. FT presentará una factura para reembolso, en nombre de los miembros de la red FT, dentro de los treinta (30) días posteriores a la distribución final de la respuesta al desastre. Todos los costos por los cuales FT solicita reembolso deben estar documentados y deben demostrar que son atribuibles a la respuesta al incidente. Las facturas deberán pagarse a más tardar treinta (30) días después de su presentación. Además de los costos incurridos por los miembros de la red FT, FT tiene derecho a un reembolso por sus propios gastos razonablemente incurridos según los términos de este acuerdo, pagaderos tras la presentación y aprobación por parte de TDEM.
- c. Para el almacenamiento/preparación continua del producto, FT presentará una factura para reembolso, en nombre de los miembros de la red FT, el quinceavo (15º) de cada mes por los costos del mes anterior, según lo negociado según los términos de este acuerdo. Una vez recibido el reembolso de TDEM, FT reembolsará directamente a las personas miembros de la red FT.

X. Confidencialidad

- a. FT reconoce que se le puede proporcionar durante la vigencia de este Acuerdo cierta información y materiales confidenciales y de propiedad exclusiva de TDEM, incluida información relativa a la organización y operaciones de TDEM. Dicha información y materiales serán propiedad única y exclusiva de TDEM, y FT acepta que no divulgará dicha información o material a ninguna persona sin el consentimiento explícito por escrito de TDEM. FT se compromete a devolver a TDEM inmediatamente después de la terminación de este Acuerdo todos los documentos y otros materiales tangibles, incluidas todas las copias de los mismos, relacionados de cualquier manera con este Acuerdo.

XI. Producto de trabajo

- a. Sin perjuicio de lo contenido en este documento, FT acepta que todos y cada uno de los productos escritos creados o compilados por FT de conformidad con los servicios proporcionados en virtud de este Acuerdo, incluidos, entre otros, todas las compilaciones de datos, borradores de propuestas, propuestas finales o cualquier otro servicio similar. (“Producto de trabajo”) será propiedad privilegiada y única y exclusiva de FT.

XII. Indemnidad

- a. FT indemnizará, defenderá y eximirá a TDEM de toda responsabilidad ante cualquier reclamación, pérdida, causa de acción, daño, penalización, impuestos, multas y gastos (incluidos honorarios de abogados, costos judiciales y otros costos directos o indirectos incurridos en cualquier litigio, negociación, acuerdo o resolución alternativa de disputas) que surjan de o estén relacionados con este Acuerdo o los servicios proporcionados por FT en virtud del presente.

EN FE DE LO CUAL, las Partes del presente han hecho que este Memorándum de acuerdo sea ejecutado por sus representantes debidamente autorizados en las fechas que aparecen debajo de sus respectivas firmas.

DIVISIÓN DE TEXAS DE ALIMENTANDO A TEXAS
ADMINISTRACIÓN DE EMERGENCIAS

Por: _____
Firma

Por: _____
Firma

Nombre con letra de molde

Nombre con letra de molde

Fecha

Fecha

APÉNDICE E: PLANTILLA DEL MEMORÁNDUM DE ACUERDO

Consulte a continuación una plantilla del Memorándum de acuerdo (MOA) que los gobiernos estatales, locales, tribales y territoriales (SLTT) y las organizaciones no gubernamentales (NGO) pueden utilizar como punto de partida al desarrollar su propio acuerdo. **Los gobiernos SLTT y las NGO deben modificar o agregar a la plantilla, según sea necesario**, para asegurar que el MOA capture toda la información necesaria sobre los detalles del acuerdo.

MEMORANDUM DE ACUERDO (MOA)

Entre

[PARTE A]

Y

[PARTE B]

Este es un acuerdo entre la “Parte A” en adelante llamado

[Inserte el nombre común o el acrónimo de la Parte A]

Y la “Parte B” en adelante denominada

[Inserte el nombre común o el acrónimo de la Parte B]

- I. PARTES:** Esta sección incluye información sobre las entidades y organizaciones involucradas en el MOA. *Además de simplemente identificar a las partes del MOA, el propósito de esta sección es educar a las partes sobre la organización, las funciones, las autoridades y los programas de cada una para aumentar la transparencia y mejorar la coordinación durante la respuesta y recuperación de incidentes.*

A. Parte A

Misión principal: [Describa brevemente la misión principal de la Parte A]

Actividades específicas: [Incluya uno o dos párrafos de las actividades específicas que la Parte A emprende para apoyar su misión]

B. Parte B

Misión principal: [Describa brevemente la misión principal de la Parte B]

Actividades específicas: [Incluir un párrafo de dos de las actividades específicas que realiza la Parte B para apoyar su misión]

- II. AUTORIDADES:** *Esta sección establece específicamente la base legal para que las partes celebren el MOA. Esto puede incluir las leyes estatales, ordenanzas locales, resoluciones tribales, regulaciones u otras autoridades aplicables.*
- III. PROPÓSITO:** *Describe el motivo principal de la coordinación y acuerdo entre las partes. Esta sección debe incluir una declaración concisa que analice la intención del MOA de*

conmemorar los esfuerzos de comunicación y colaboración requeridos por el MOA. No es necesario que esta sección aborde detalles específicos del acuerdo.

A. El propósito de este MOA es describir claramente las funciones y responsabilidades de cada parte en relación con: [Descripción]

B. En particular, este MOA tiene como objetivo: [Descripción]

IV. BENEFICIOS: *Describe los beneficios económicos, logísticos o de otro tipo que el MOA puede proporcionar a las partes que celebran el acuerdo.*

V. DEFINICIONES: *Define términos clave en el acuerdo para asegurar que todas las partes compartan un vocabulario común, especialmente cualquier término que sea específico o exclusivo de las circunstancias del acuerdo.*

VI. RESPONSABILIDADES: *Explica cómo se ejecutaría el propósito, resumiendo las funciones y responsabilidades de cada parte. Esta sección debe describir los servicios o recursos que se proporcionarán, con suficiente detalle para asegurar que se cumpla el propósito del acuerdo.*

A. Responsabilidades de la Parte A: [Descripción detallada de responsabilidades]

B. Responsabilidades de la Parte B: [Descripción detallada de responsabilidades]

C. Responsabilidades compartidas: [Descripción detallada de responsabilidades]

VII. PUNTOS DE CONTACTO: *Designa las partes responsables de mantener los términos del MOA. Como la rotación de personal es común, es importante incluir puntos de contacto (POC) junto con métodos para actualizar la información de contacto.*

A. POC de la Parte A/Línea de mando: [Nombre e información de contacto]

B. POC de la Parte B/Línea de mando: [Nombre e información de contacto]

VIII. FECHA EFECTIVA: *Establece la fecha de entrada en vigor del MOA.*

A. Este MOA está en vigor a partir de: [Fecha]

IX. ESTRUCTURA DE GOBIERNO Y SUPERVISIÓN DE OPERACIONES: *Esta sección especifica quién es responsable de supervisar el acuerdo y cómo ese personal comunica las políticas y procedimientos para guiar la implementación y operación del acuerdo. Tener clara la estructura de gobernanza puede acelerar la toma de decisiones, reducir el tiempo necesario para solicitar asistencia y asegurar que todas las partes comprendan la línea de mando.*

X. INFORMES Y DOCUMENTACIÓN: *Esta sección especifica si se requieren informes de seguimiento o documentación de las acciones tomadas y establece con qué frecuencia y a quién deben presentarse. Como parte de esta sección, las partes deben aclarar las expectativas para el manejo y almacenamiento de información, incluidas definiciones*

claras de intercambio de información y requisitos y procesos. El uso de datos agregados puede ser suficiente para informar y documentar muchas actividades de cuidado en masa (es decir, puede que no sea necesario incluir nombres específicos; en cambio, los informes y la documentación pueden incluir datos generales de ubicación y el número de individuos que requieren apoyo).

Para otras actividades (por ejemplo, trabajo de casos durante la transición al refugio), es posible que esta sección deba incluir texto sobre cómo las partes utilizarán, almacenarán y reportarán de forma segura la información personal identificable (PII). Por último, es posible que en esta sección también sea necesario definir el proceso mediante el cual las partes obtendrán permiso de los solicitantes para compartir su información (por ejemplo, incluir una exención de responsabilidad cuando las solicitudes se registren para recibir asistencia, requiriendo un formulario firmado por separado), incluido el desarrollo de un lenguaje legalmente suficiente para solicitar ese permiso.

- XI. CONSIDERACIONES DE ACTIVACIÓN:** *Enumera los tipos de eventos que podrían desencadenar una acción en virtud del acuerdo. Los acuerdos pueden limitarse a tipos particulares de emergencias o pueden incluir todos los riesgos. En la mayoría de los casos, las medidas previstas en el acuerdo se desencadenarán mediante una solicitud de asistencia. Sin embargo, el acuerdo puede tener límites sobre los tipos de circunstancias bajo las cuales se debe realizar dicha solicitud; por ejemplo, sólo cuando se presente cierto tipo de emergencia, o sólo cuando se hayan agotado los recursos de la parte solicitante. Todas las partes en el MOA deben comprender aproximadamente cuánto tiempo le toma a la NGO identificar personal y/o voluntarios y movilizarlos una vez que el gobierno SLTT identifica una tarea y se activa el MOA. Esta sección también debe incluir información sobre quién tiene la autoridad para activar el MOA y el proceso de notificación para asegurar que todas las partes relevantes estén al tanto de la activación.*
- XII. LOGÍSTICA:** *Esta sección describe cualquier consideración logística relacionada con el despliegue, transporte, preparación o alojamiento de recursos de la NGO, o con el suministro de recursos externos a la NGO. Esta sección debe incluir quién es responsable de financiar y coordinar los requisitos logísticos.*
- XIII. MODIFICACIÓN:** *Describe cómo se realizan los cambios al MOA, quién tiene la autoridad para realizar un cambio y cómo se notificará a las organizaciones participantes.*
- XIV. REEMBOLSO:** *Analiza los términos y acuerdos para el trabajo que el gobierno SLTT está dispuesto a reembolsar, y cualquier detalle relacionado con el cronograma, las condiciones y la naturaleza del reembolso.*
- XV. CONSIDERACIONES DE PRESUPUESTO Y COSTOS COMPARTIDOS:** *Incluye información relacionada con el presupuesto de este MOA y qué partes son responsables de qué costos incurridos durante un incidente.*
- XVI. TRANSFERENCIA:** *Describe las condiciones bajo las cuales es posible que sea necesario modificar o rescindir un MOA debido a la necesidad de transferir recursos y supervisión de la agencia.*

XVII. TERMINACIÓN: *Describe las condiciones que permiten a las partes poner fin formalmente a su involucramiento en el MOA, ya sea individualmente o como grupo. Esta sección reconoce que las partes pueden estar en desacuerdo y, si no se pueden lograr enmiendas, prescribe un método para salir del acuerdo. En aras de la colaboración, considerar la posibilidad de solicitar notificaciones y/o consultas antes de la terminación.*

XVIII. DISPOSICIÓN DE VIGENCIA LIMITADA: *Describe cuándo finalizará formalmente el MOA, a menos que se vuelva a firmar.*

XIX. DESMOVILIZACIÓN: *Identifica a los individuos con autoridad para finalizar una activación y describe cómo se producirá la desmovilización de recursos.*

XX. OTRAS DISPOSICIONES: *Incluye información adicional que se considera necesaria al desarrollar el MOA.*

Firma y fecha de la Parte A y la Parte B:

Nombre: _____ Nombre: _____

Fecha: _____ Fecha: _____

Parte A: _____ Parte B: _____



FEMA