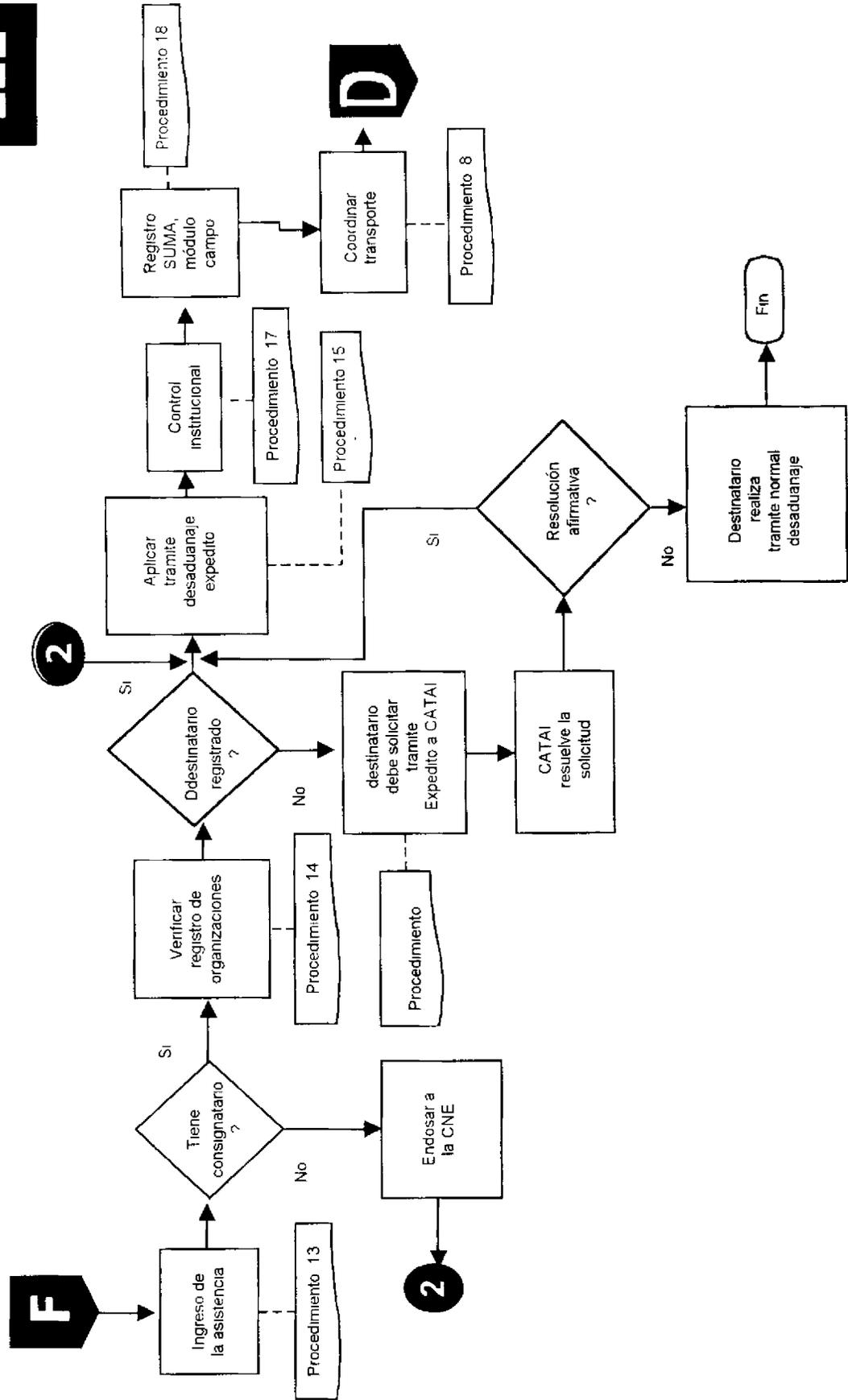
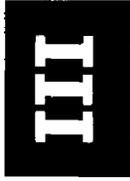


III

RECEPCION DEASISTENCIA INTERNACIONAL HUMANITARIA Y TECNICA

RECEPCION DE ASISTENCIA INTERNACIONAL HUMANITARIA Y TECNICA



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

III

RECEPCION DE ASISTENCIA INTERNACIONAL HUMANITARIA Y TECNICA

1. **El Conector F** indica que las acciones de este flujograma provienen de otras acciones en el flujo de decisiones, específicamente con el **flujograma 1 (Determinación de necesidades y de disponibilidad de suministros)**.
2. La primera acción está dada por el ingreso de la asistencia, y el **procedimiento 13** describe cual es el proceso que siguen los suministros para ingresar al país.
3. Se debe determinar si los suministros que llegan **tienen consignatario?** Si la respuesta es **SI**, se debe Verificar registro de organizaciones. El **procedimiento 14** brinda información sobre el proceso de registro de organizaciones. Las organizaciones que participan que intervienen en actividades humanitarias en el país han debido registrarse ante la CNE, por lo que se hace la pregunta destinatario registrado?.
4. Si la organización **SI** está registrada, se puede Aplicar el tramite de desaduanaje expedito, mediante el cual los envíos de socorro saldrán mucho más rápido del proceso de aduanas. El **conector interno 2** indica que en este punto se inserta una acción proveniente de otro de otro sitio dentro del mismo flujograma.
5. Posteriormente se realiza el debido control institucional, por parte de las instituciones competentes. El **procedimiento 18** define como se aplican dichos controles.
6. Se procede luego al Registro mediante SUMA. El **procedimiento 19** establece la forma en se realiza el registro mediante SUMA.
7. Una vez realizado el registro se procede a coordinar el transporte. El **procedimiento 8** establece la forma de coordinación.
8. Este proceso se continúa en el **flujograma 4 (Almacenamiento de suministros)** adonde es remitido mediante **conector externo "D"**.
9. Si la los suministros **NO** tienen consignatario, la carga se puede endosar a la CNE y aplicar el trámite de desaduanaje expedito, utilizando el **conector interno 2** para conectar ambos procesos.
10. Si la organización **NO** está registrada ante la CNE, el destinatario debe solicitar tramite expedito a CATAI; y el CATAI resuelve la solicitud. Ambos procedimientos están especificados en el **procedimiento 16** y **procedimiento 17**.
11. Se pregunta entonces si el CATAI ha emitido una resolución afirmativa respecto a la solicitud. Cuando la respuesta es **SI**, se puede aplicar el trámite de desaduanaje expedito.
12. Si la respuesta es **No**, el destinatario realiza el tramite normal de desaduanaje y el **terminador fin** indica que luego de esta no hay más acciones siguientes.

PROCEDIMIENTO

13

III	COMISION NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS COSTA RICA	PROCEDIMIENTO 13
ELABORACION Agosto 2003	PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCION DE ASISTENCIA INTERNACIONAL HUMANITARIA Y TECNICA	ACTUALIZACION Agosto 2003

Acción	Ejecutar las normas establecidas para la recepción de asistencia internacional humanitaria y técnica
Responsable:	CATAI e Instituciones Estatales encargadas de autorizar el ingreso
Acciones previas	Activación del CATAI Llamamiento de Asistencia Internacional

Procedimiento

1. Los representantes institucionales en el CATAI, activarán los procedimientos establecidos con la Dirección General de Aduanas, Departamento de Exoneraciones del Ministerio de Hacienda, Ministerio de Salud, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, Dirección General de Migración y Extranjería, Ministerio de la Presidencia, Asamblea Legislativa, según corresponda.
2. Para el trámite de ingreso de la asistencia internacional, se asignará personal de la Dirección General de Aduanas o de la Dirección General de Migración y Extranjería, según corresponda.
3. Quienes participen en el proceso de ingreso de suministros al país, deben haber sido capacitados en el manejo del PROGRAMA SUMA procedimientos especiales de recepción de asistencia internacional.
4. LA CNE, establecerá un sistema de comunicación permanente con los puntos de registro (módulo SUMA unidad de campo).

PROCEDIMIENTO

14

III	COMISION NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS COSTA RICA	PROCEDIMIENTO 14
ELABORACION Agosto 2003	REGISTRO DE ONG`s QUE BRINDAN ASISTENCIA INTERNACIONAL	ACTUALIZACION Agosto 2003

Acción	Registro de organizaciones humanitarias ante la CNE
Responsable:	CATAI-CNE
Acciones previas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diagnóstico de organizaciones de asistencia internacional en el país ▪ Solicitud formal de registro ante la CNE.

Procedimiento

1. Para la aplicación de los trámites expeditos para el ingreso de asistencia internacional, las organizaciones no gubernamentales (nacionales e internacionales) que realizan actividades en el país, deberán inscribirse ante la CNE, describiendo el proyecto, lugares de operación y otra información básica establecida en el formulario que será elaborado por la CNE.
2. La CNE mantendrá una base de datos actualizada con la información recolectada de dichas organizaciones.
3. En situaciones de emergencia, las organizaciones registradas están autorizadas para ejecutar trámites expeditos en el proceso de desaduanaje de los envíos de asistencia humanitaria que lleguen a su nombre, siempre y cuando se requieran en la atención de la emergencia.
4. Las organizaciones no inscritas ante la CNE, no serán sujeto de la aplicación de este procedimiento excepcional.

ANEXOS

Anexo 14.1 Solicitud de inscripción.

Anexo 14.1

SOLICITUD DE INSCRIPCION

III	COMISION NACIONAL DE PREVENCION DE RIESGOS Y ATENCION DE EMERGENCIAS COSTA RICA	ANEXO 14.1
ELABORACION Agosto 2003	SOLICITUD DE INSCRIPCION	ACTUALIZACION Agosto 2003

**BOLETA GENERAL DE REGISTRO DE ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES,
EMPRESAS PRIVADAS O PERSONAS FISICAS QUE MANEJAN ASISTENCIA
INTERNACIONAL HUMANITARIA O TECNICA EN CASOS DE EMERGENCIA**

MARCAR CON X

ONG
Nacional

ONG
Internac.

Empresa
Privada

Persona
Física

1- Nombre de la organización, empresa privada o persona física:

2- Cédula Jurídica o de identidad:

3- Nombre comercial (Si lo tiene):

4- Dirección: _____

5- Dirección electrónica:

6- Teléfono:

7- Fax:

8- Apartado Postal:

9- Describa las principales actividades que realiza en Costa Rica.

10- ¿Ha participado con asistencia internacional en otras emergencias en Costa Rica?

No _____, Sí _____

¿En cuáles? _____

PROCEDIMIENTO

15

III	COMISION NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO 15
	COSTA RICA	
ELABORACION Agosto 2003	DESADUANAJE EXPEDITO DE SUMINISTROS DE ASISTENCIA INTERNACIONAL	ACTUALIZACION Agosto 2003

Acción	Resolver las solicitudes de desaduanaje expedito de parte de organizaciones debidamente acreditadas ante la CNE
Responsable:	CATAI
Condicionantes	El consignatario debe estar registrado o autorizado por la CNE, para que se aplique el trámite expedito de desaduanaje

Procedimiento

1. La entidad u organización autorizada para el trámite expedito de desaduanaje de suministros para asistencia en caso de desastre, debe presentar a la aduana respectiva el contrato de transporte (conocimiento de embarque, guía aérea o carta de porte) y la lista de empaque.
2. La aduana respectiva confeccionará un acta en la que se consigne la descripción de la mercancía que ingresa y se anexen los documentos mencionados en el punto 1.
3. En el caso de mercancías sujetas a cumplimiento de regulaciones no arancelarias, los permisos respectivos pueden ser presentados con posterioridad al ingreso, sin embargo las autoridades competentes deben autorizar el desaduanaje y consignar este trámite en el acta ya mencionada.
4. La aduana remitirá copia de las actas a la CNE, para la presentación de la lista detallada de las mercancías ingresadas y el documento que acredite la exoneración de los tributos.

PROCEDIMIENTO

16

III	COMISION NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO 16
	COSTA RICA	
ELABORACION Agosto 2003	SOLICITUD DE DESADUANAJE ORGANIZACIONES NO INSCRITAS	ACTUALIZACION Agosto 2003

Acción	Resolver las solicitudes de desaduanaje expedito de parte de organizaciones que no se encuentran registradas ante la CNE.
Responsable:	CATAI

Procedimientos

1. El importador o consignatario de la donación cuya organización no esté registrada, solicitará ante la CNE, la autorización para ejecutar el desaduanaje expedito de los suministros
2. LA CNE, por medio del CATAI, analizará la solicitud, sí esta es oportuna, transparente y acorde con las necesidades de la población afectada, solicitará a la Aduana respectiva, el trámite expedito de desaduanaje por una única vez.
3. La CNE por medio del CATAI, y la organización regional y local para manejo de emergencias, fiscalizará que el uso de los suministros desalmacenados bajo esta condición, sean utilizados de acuerdo con el plan de distribución presentado. En caso contrario, la CNE presentará denuncia formal ante la Dirección General de Aduanas
4. Cuando se estime conveniente que la organización solicitante se registre ante la CNE, el CATAI solicitará tal acción de acuerdo al **procedimiento 14**.
5. Cuando se considere que por el tipo de suministro, necesidades en la zona o aspectos legales, no se justifica o no es conveniente la autorización expedita solicitada, la CNE, por medio de la Dirección Ejecutiva notificará al solicitante, a la aduana respectiva y a la Dirección General de Aduanas, para que el desaduanaje sea realizado mediante el procedimiento ordinario.
6. El CATAI mantendrá actualizado el registro de organizaciones y realizará la notificación respectiva a la Dirección General de Aduanas.

PROCEDIMIENTO

17

III	COMISION NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO 17
	COSTA RICA	
ELABORACION Agosto 2003	CONTROL INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS DE ASISTENCIA INTERNACIONAL HUMANITARIA Y TECNICA	ACTUALIZACION Agosto 2003

Acción	Verificar desde el punto de vista fitosanitario, de salud pública, la seguridad de los productos que ingresan al país como asistencia internacional humanitaria.
Responsable:	Instituciones Competentes
Acciones previas	Coordinación Interinstitucional a través del CATAI

Procedimiento

1. El CATAI estudiará la necesidad de la aceptación, o no, de la asistencia humanitaria enviada.
2. Se procederá al análisis particular de la asistencia humanitaria donada de acuerdo a las notas técnicas establecidas por el Ministerio de Salud, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ministerio de Ambiente y Energía, Ministerio de Gobernación, Policía y Seguridad Pública, Oficina Nacional de Semillas, Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Secretaría Técnica Autoridad Nacional sobre Armas Químicas e INCOPESCA, con el fin de determinar la posibilidad de ingreso de los suministros, según corresponda y de acuerdo con el **Anexo 17.1**

ANEXOS

Anexo 17.1 Notas técnicas vigentes

Anexo 17.1

NOTAS TECNICAS VIGENTES

III	COMISION NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	ANEXO 17.1
	COSTA RICA	
ELABORACION Agosto 2003	NOTAS TECNICAS VIGENTES	ACTUALIZACION Agosto 2003

MINISTERIO DE SALUD

Nota Técnica	Contenido de la Nota Oficio DRC-046-01-03
34	Autorización de desaduanaje de perros y gatos. Dirección Vigilancia de la salud
50	Autorización de desaduanaje de Alimentos. Dirección Registros y Controles
51	Permiso de importación de drogas y estupefacientes y sellado. Dirección Registros y Controles
54	Autorización de desaduanaje de sustancias tóxicas y peligrosas. Dirección Registros y Controles
57	Autorización de desaduanaje de materias primas, formas primarias para medicamentos y cosméticos; medicamentos, cosméticos y equipos médicos. Dirección Registros y Controles
62	Autorización de desaduanaje de ropa y calzado, usados. Dirección de Vigilancia de la Salud

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, INSTITUTO COSTARRICENSE SOBRE DROGAS

Nota Técnica	Contenido de la Nota (CIRCULAR DIV-ERD-240-02)
58	Autorización de Importación de precursores y sustancias químicas, incluido el sellado.
58	Autorización de Importación de precursores y sustancias químicas, incluido el sellado.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

Nota Técnica	Contenido de la Nota
35	Cumplimiento de requisitos fitosanitarios previos, inspección física y aprobación fitosanitaria a su ingreso, redestino, tránsito internacional y desaduanaje.
44	Cumplimiento de requisitos zoonosanitarios previos, inspección física y aprobación zoonosanitaria a su ingreso, redestino, tránsito internacional y desaduanaje.
59	Autorización de desaduanaje para productos químicos, biológicos y equipos.

MINISTERIO DEL AMBIENTE Y ENERGIA

Nota Técnica	Contenido de la Nota
36	Permisos de importación y exportación de especies de flora y fauna de vida silvestre
38	Autorización de importación, exportación o reexportación de la Comisión Gubernamental del Ozono.
46	Declaración jurada sobre eficiencia energética.

MINISTERIO DE GOBERNACION, POLICIA Y SEGURIDAD PUBLICA

Nota Técnica	Contenido de la Nota
70	Permiso de importación de armas.
71	Permiso de importación de munición.
66	Autorización de desaduanaje de equipo de radio.
60	Permiso de importación de explosivos
72	Permiso de exportación temporal de armas.

OFICINA NACIONAL DE SEMILLAS

Nota Técnica	Contenido de la Nota
45	Autorización de desaduanaje de semillas.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Nota Técnica	Contenido de la Nota
49	Certificado de cumplimiento de emisiones emitido en el país de exportación y validado por el importador.

SECRETARIA TECNICA AUTORIDAD NACIONAL SOBRE ARMAS QUIMICAS

Nota Técnica	Contenido de la Nota
52	Autorización importación ó exportación de la Autoridad Nacional sobre Armas Químicas-

INCOPECA

Nota Técnica	Contenido de la Nota
73	Prohibición para la importación
68	Autorización para la importación, exportación o tránsito de tiburones y aletas de tiburón

**Fuente: Dpto. Verificación Técnica
22-01-03**

PROCEDIMIENTO

18

III	COMISION NACIONAL DE PREVENION DE RIESGOS Y ATENCION DE EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO 113
	COSTA RICA	
ELABORACION Agosto 2003	REGISTRO DE SUMINISTROS EN PUNTOS DE INGRESO	ACTUALIZACION Agosto 2003

Acción	Registrar los suministros en los puntos de ingreso al país
Responsable:	Equipo SUMA
Acciones previas	Capacitación del personal en el uso del sistema SUMA

Procedimiento

1. Se registrarán todos los suministros entrantes, independientemente de su destinatario.
2. El registro se hace bajo el concepto unitario de envío, o sea el conjunto de suministros que llegan al mismo tiempo, por el mismo medio de transporte, provenientes del mismo donante y dirigidos a un mismo destinatario.
3. Basándose en la documentación que acompaña a la carga se hace un registro de cada uno de los envíos que ingresan.
4. Se debe obtener la mayor cantidad posible de detalles particulares de la carga, tales como:
 - Destinatario
 - Procedencia
 - Medio de transporte
 - Fecha y hora de arribo
 - Cantidad de bultos
 - Peso (de ser posible, precisar el peso de los diferentes tipos de suministros individualmente)
 - Contenidos y formas de empaque
 - Condición en que llega la carga
5. La **unidad de campo** ha sido diseñada para trabajar en los puntos de entrada o lugares de recepción, ya sean fronterizos, puertos marítimos o fluviales y grandes centros de recolección locales (a los cuales llegan los suministros durante la emergencia, tales como: aeropuertos, puestos de acopio, etc.).
6. El personal requerido para la operación del módulo es:
 - Un coordinador (a) del equipo, con experiencia en logística y el manejo de SUMA
 - Un operador (a) y un (a) asistente por cada computador
 - Un profesional de la salud que pueda asesorar sobre suministros médicos