



Guía Rotary Club

Respuesta autónoma ante desastres

— El marco doctrinal y operativo del club —

GUILLAUME BOURGOGNE

Guía Rotary Club

Respuesta autónoma ante desastres

*El marco operativo
para actuar cuando golpea el desastre*

2026

Guía Rotary Club
Respuesta autónoma ante desastres

© 2026 Guillaume Bourgogne

Publicado por Blackbird Press
blackbirdpress.us
contact@blackbirdpress.us

© 2026 Guillaume Bourgogne. Algunos derechos reservados.

Esta obra se pone a disposición de la comunidad Rotary bajo licencia

Creative Commons Atribución-NoComercial 4.0 (CC BY-NC 4.0):
creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.es

Puede reproducir, fotocopiar, difundir y adaptar libremente este libro — capítulos narrativos, fichas de desastres (Parte VI) y formularios operativos (Anexo A) — en el marco de las actividades de un club Rotary, un distrito Rotary, un Rotary Action Group o cualquier operación humanitaria asociada. Se agradece la atribución a esta obra, aunque no es obligatoria para el uso sobre el terreno. La reventa o cualquier uso comercial requiere el consentimiento por escrito del autor.

Si esta guía le ha resultado útil, o si tiene comentarios, correcciones o experiencias de campo que compartir, el autor estará encantado de leerle: g.bourgogne.rtn@gmail.com. Las traducciones, adaptaciones de distrito e integraciones en un programa de formación también son bienvenidas; le rogamos que avise al autor para que las versiones resultantes puedan compartirse con la comunidad Rotary en general.

Este libro se ha maquetado deliberadamente con espacio para respirar, de modo que pueda tomar notas donde lo desee. Escriba en él, úselo, anótelo, lleve un registro y notas — y, sobre todo, transmítalo.

Depósito legal: 2026
Primera edición: 2026
Impreso por Amazon KDP

Esta obra es una publicación independiente. No está respaldada, afiliada ni publicada por Rotary International ni por La Fundación Rotaria. Los términos «Rotary», «Rotary Club», «Rotario», «The Rotary Foundation», «Disaster Response Grant» y los nombres de los Rotarian Action Groups son marcas de Rotary International, utilizadas aquí únicamente con fines informativos y educativos. Todas las marcas siguen siendo propiedad de sus respectivos titulares.

Contacto del autor
Correo rotario: g.bourgogne.rtn@gmail.com
Correo personal: gb4k@gb4k.fr
Sitio personal: gb4k.fr

Índice

Antes de leer — edición en redacción	1
Prefacio — Dos clubes, una misma tormenta	5
PARTE 0 — APERTURA	
Doctrina y estándar mínimo	11
PARTE I — COMPRENDER	
1. Por qué este libro	21
2. El ecosistema Rotary para la respuesta ante desastres	29
3. Conozca sus riesgos	45
4. Principios humanitarios y límites de la acción	61
PARTE II — PREPARARSE	
5. La estructura de respuesta del club	75
6. Preparación personal del rotario	87
7. Inventariar el capital del club	99
8. Comunicación de emergencia	115
9. Active sus redes antes del desastre	131
10. Formar y entrenar	145
11. Fondo de emergencia del club	157
PARTE III — ACTUAR CON NUESTROS PROPIOS MEDIOS	
12. Los cinco pasos de las primeras horas	171
13. Respuesta inmediata: las primeras 72 horas	191
14. Estabilización: de 72 horas a 2 semanas	209
15. Dirigir a los voluntarios sobre el terreno	229
16. Comunicar en crisis	247
17. Apoyo psicológico	263
PARTE IV — ACTIVAR LA RED	
18. El distrito: su primer aliado	277
19. La Fundación Rotaria: 7 mecanismos de financiación	289
20. Los RAG: experiencia mundial al alcance de la mano	301
21. Socios fuera de Rotary	311
22. Coordinar sobre el terreno	321
PARTE V — DESPUÉS: RECONSTRUIR Y PROGRESAR	
23. De la respuesta a la recuperación	331
24. Documentar e informar	343
25. Hacer el balance y mejorar	353
PARTE VI — FICHAS POR TIPO DE DESASTRE	
26. Fichas de desastres: 20 tipos en referencia rápida	365
27. Análisis a fondo: cuatro desastres de alta complejidad	411
PARTE VII — ANEXOS Y HERRAMIENTAS	
27. Anexo A — Formularios operativos	423
28. Anexo B — Directorio de contactos	459
29. Anexo C — Glosario y acrónimos	469
30. Anexo D — Recursos en línea	479
Acerca del autor	491

Antes de leer — edición en redacción

Este libro aún se está escribiendo. Su contenido puede cambiar de una edición a la siguiente.

Ha sido concebido, redactado y estructurado como un marco doctrinal y operativo para los clubes rotarios, pero todavía no ha sido sometido a una revisión sobre el terreno a gran escala, ni ha sido validado por órganos rotarios nacionales o internacionales. Los capítulos, los procedimientos y las cifras pueden ser corregidos, ampliados o reorganizados en versiones posteriores.

Coexisten varias versiones de este libro — en francés, en inglés y en más idiomas por venir — en distintos estados de avance. La versión que está leyendo puede no ser la más reciente.

Para asegurarse de tener la última edición, y para descargar gratuitamente versiones actualizadas en todos los idiomas, visite el sitio web de referencia del proyecto (véase más abajo).

Sus comentarios son valiosos. Toda observación — error factual, inexactitud de procedimiento, divergencia con respecto a la doctrina rotaria oficial, sugerencia de mejora, informe de experiencia sobre el terreno — será leída con atención e integrada en futuras ediciones.

Contacto: g.bourgogne.rtn@gmail.com

Este documento se comparte con la comunidad rotaria con un espíritu de mejora continua. No compromete a Rotary International, a La Fundación Rotaria (TRF) ni a ninguno de los Grupos de Acción Rotaria citados. Las cifras oficiales (techo de la DRG, ratios SHARE, montos de las Subvenciones Globales, etc.) pueden evolucionar; verifique siempre en my.rotary.org antes de actuar.

Las fichas de catástrofe (Parte VI) y los formularios operativos (Apéndice A) se publican bajo una licencia Creative Commons BY-NC 4.0: libres de reproducir, fotocopiar, distribuir y adaptar dentro de un club rotario, un distrito, un Grupo de Acción Rotaria (RAG) o cualquier operación humanitaria asociada.

Todas las versiones del libro — en todos los idiomas, en su edición más reciente — están disponibles para descarga gratuita y lectura en línea en: disasterfieldguide.org

Notas

Notas

**Prefacio — Dos clubes, una misma
tormenta**

Nota del editor. Este libro es una iniciativa editorial independiente. No es un producto oficial de Rotary Internacional ni de La Fundación Rotaria (TRF). Los procedimientos, las herramientas y las cifras descritos se basan en la documentación pública disponible en el momento de la redacción. Todo valor (techo de la DRG, ratios SHARE, montos de las Subvenciones Globales, etc.) está sujeto a cambios; verifique en my.rotary.org antes de cualquier acción vinculante.

El argumento de este libro cabe en una sola comparación. Dos clubes de tamaño comparable, en ciudades similares, golpeados por la misma tormenta, y, noventa días después, dos desenlaces completamente distintos. La única variable que explica la diferencia es si existía un plan antes de que el viento empezara a arreciar.

Lea primero este prefacio. Todo lo demás en el libro es la respuesta operativa a lo que verá aquí.

El 14 de septiembre, a las 3 de la madrugada, el ciclón Theodore toca tierra en la costa caribeña. Vientos de 210 km/h. Marejada ciclónica de 2,5 metros. Precipitaciones de 400 mm en 18 horas. Dos ciudades costeras de 35 000 habitantes cada una, separadas por 80 kilómetros, son golpeadas con la misma intensidad.

Cada una tiene un club rotario de 45 socios.

Escenario 1. El club sin plan

Al presidente del club lo despierta el estruendo del tejado de su porche arrancado por el viento. Su primer reflejo: llamar al Gobernador del Distrito. No hay cobertura móvil. Lo intenta por WhatsApp, sin conexión a internet. Está solo con su familia, en la oscuridad.

A las 7 de la mañana, cuando el viento amaina, sale al exterior. Las calles están irreconocibles. Árboles caídos, líneas eléctricas en el suelo, tejados arrancados. Se cruza por casualidad con tres socios del club en las calles. Se preguntan qué hacer. Nadie sabe a quién contactar. Nadie sabe si los demás socios están a salvo.

A las 10 de la mañana, el presidente se reúne con siete socios en el local habitual del club, dañado pero accesible. Discusión improvisada. Algunos quieren distribuir agua de inmediato. Otros quieren esperar las instrucciones de las autoridades. Un socio, médico, se dirige solo hacia el hospital. Nadie registra lo que está ocurriendo.

A las 2 de la tarde, un socio encuentra un punto con señal de telefonía en lo alto de una colina. Llama al Gobernador del Distrito, que se entera en ese momento de que la ciudad ha sido golpeada. El DG no tenía ninguna información. Promete « ver qué podemos hacer ». La Subvención de Respuesta ante Catástrofes (DRG) no se presentará hasta 5 días después: faltaba la información de la evaluación de necesidades.

Entretanto, voluntarios espontáneos, llenos de buena voluntad, empiezan a distribuir alimentos de manera desorganizada en un barrio, mientras otros dos barrios no reciben nada. Un socio del club, contratista de obras, entra en un edificio parcialmente derrumbado para buscar supervivientes. No tiene casco ni formación USAR. Sale con vida, por suerte.

Al cabo de 72 horas, llega la Cruz Roja con un sistema de coordinación. Se invita al club a una reunión. El presidente no sabe qué han hecho sus socios, ni dónde. No puede aportar un balance. El club queda relegado al papel de « voluntarios suplementarios ».

La Subvención de Respuesta ante Catástrofes (DRG) de 25 000 USD llega al cabo de 12 días. Las necesidades más urgentes ya han sido cubiertas, mal, por otros. El dinero se utiliza para comprar material que ya no es prioritario. El informe de rendición de cuentas (stewardship) quedará incompleto.

Balance humano del club: un socio herido (corte profundo durante la remoción de escombros sin guantes), dos socios con sufrimiento psicológico no atendido, cero datos aprovechables para futuras intervenciones.

Escenario 2. El club con plan

El presidente del club, ingeniero civil, había hecho aprobar un plan de respuesta ante catástrofes 18 meses antes. El club tiene un Coordinador de Catástrofes (un jubilado de protección civil), una call-down list probada cada trimestre y un punto de reunión de emergencia identificado: el aparcamiento de un supermercado local, en terreno elevado, despejado de obstáculos.

El 12 de septiembre, dos días antes del impacto, el Centro Nacional de Huracanes clasifica a Theodore como categoría 4 y proyecta un impacto en la costa. El presidente activa el protocolo « Pre-Impacto ».

D-2 (12 de septiembre, 18:00): el coordinador lanza la call-down list por SMS y WhatsApp: « Ciclón Theodore, impacto probable D+2. Protocolo Pre-Impacto activado. Confirмен su estado y el de su familia. Cita en el punto de reunión D+1 a las 8:00 para los voluntarios disponibles ». En 4 horas, 38 de los 45 socios han respondido. A los 7 restantes se los localiza por teléfono a la mañana siguiente, todos a salvo.

D-1 (13 de septiembre): 22 socios se reúnen en el punto de reunión. En 3 horas, ejecutan el plan:

- Inventario de los recursos disponibles (3 generadores identificados en los domicilios de socios, 2 motosierras, 1 furgoneta, contactos con 2 supermercados para donaciones de agua)
- Llamada al DRO del distrito: « Theodore nos concierne. Impacto previsto mañana a las 3:00. Estamos activando nuestro plan. ¿Pueden preparar la presentación de la DRG? »
- Contacto con el ayuntamiento y la Cruz Roja local para identificarse como un recurso organizado
- Aviso a ShelterBox a través del DG: « Impacto probable, zona costera, 35 000 habitantes »
- Sesión informativa de seguridad para los socios voluntarios: zonas a evitar, EPI a prever, procedimiento de reunión postciclón

D+0 (14 de septiembre, 9:00, el viento amaina): el coordinador activa la call-down list posterior al impacto. En 2 horas, todos los socios están localizados. Las casas de dos socios quedan destruidas; las familias están a salvo en los domicilios de otros rotarios. Un socio resulta levemente herido (corte en el brazo por escombros voladores, atendido).

D+0 (14 de septiembre, 11:00): 18 socios convergen en el punto de reunión. Se forman tres equipos en 30 minutos:

- Equipo A (6 personas): evaluación de daños en los 4 barrios prioritarios, utilizando la cuadrícula de evaluación rápida del capítulo 12
- Equipo B (8 personas): instalación de un punto de distribución de agua, con las 500 botellas de agua preposicionadas por el supermercado asociado
- Equipo C (4 personas): coordinación, contacto con el ayuntamiento, contacto con el distrito, inicio de la documentación (fotos, cifras)

D+0 (14 de septiembre, 16:00): la evaluación del Equipo A está consolidada. El coordinador envía al DRO un informe estructurado: 1 200 desplazados estimados, 300 viviendas dañadas de las cuales 80 destruidas, red de agua cortada en 2 barrios, hospital funcional pero saturado. El DRO transmite al DG. La presentación de la DRG se finaliza por la tarde, con datos precisos.

D+1 (15 de septiembre): ShelterBox confirma la activación. El club aporta un contacto logístico local. El ayuntamiento asigna al club la gestión del punto de distribución y de un refugio en el gimnasio municipal, porque el club fue el único actor organizado señalado antes del impacto.

D+3: La Subvención de Respuesta ante Catástrofes (DRG) de 25 000 USD es aprobada por la TRF. El dinero se utiliza para comprar exactamente lo que falta: lonas, kits de higiene, combustible para los generadores, porque la evaluación de necesidades era precisa y estaba actualizada.

D+7: La Cruz Roja llega con un equipo de coordinación. El club se integra como socio operativo. El presidente asiste a las reuniones diarias de coordinación con un informe completo de actividad.

Balance del club en D+30: 4 200 personas asistidas, 25 000 USD de DRG desplegados eficazmente, informe de rendición de cuentas presentado a tiempo, base de datos de 85 voluntarios constituida, cero incidentes graves de seguridad.

La diferencia

Ambos clubes tenían los mismos recursos humanos. El mismo número de socios. Los mismos perfiles profesionales. La misma buena voluntad.

La diferencia se reduce a tres palabras: un plan preparado.

Indicador	Escenario 1 (sin plan)	Escenario 2 (con plan)
Tiempo hasta la primera acción organizada	7 horas	2 horas
Socios localizados (D+0)	7 de 45	45 de 45
Evaluación de necesidades transmitida al distrito	D+5 (incompleta)	D+0 16:00 (estructurada)
DRG aprobada	D+12	D+3
Personas asistidas (D+30)	~800 (estimación)	4 200 (documentado)
Incidentes de seguridad	1 herido, 2 con sufrimiento psicológico	0
Reconocimiento por las autoridades locales	Voluntarios entre otros	Socio operativo

Nota sobre las cifras. Este escenario es un compuesto, extraído de respuestas postciclón reales en el Caribe (en particular las lecciones recogidas tras María, Irma y Beryl). Los órdenes de magnitud — socios localizados, tiempo hasta la primera acción, población alcanzada con una DRG de 25 000 USD combinada con los recursos del club y el tiempo de los voluntarios — se sitúan en el extremo superior de lo que un club bien preparado puede lograr de manera plausible cuando las condiciones son favorables. Ilustran la envoltura de la preparación, no un resultado garantizado.

El resto de este libro existe por una sola razón: convertir su club en el escenario 2.

PARTE 0
APERTURA

Capítulo 0

Doctrina y estándar mínimo

Este capítulo fija la doctrina. Los demás la desarrollan. Léalo antes que el resto del libro. Reléalo cada año, en una sesión plenaria del club, con el coordinador de catástrofes y el presidente entrante.

Un club rotario preparado no es un grupo de voluntarios que improvisan. Es una célula local de conocimiento, confianza, coordinación y movilización. Conocimiento de su territorio. Confianza construida con las autoridades, las ONG y los socios. Coordinación interna estructurada. Movilización rápida cuando ocurre el evento.

Este libro es el marco operativo que hace esta célula estandarizable, reproducible, transmisible. No reemplaza el criterio del coordinador. Le da a ese criterio la cuadrícula sobre la cual opera.

La doctrina en siete etapas

La respuesta de un club rotario ante una catástrofe sigue siete etapas. No seis, no ocho. Apréndalas de memoria.

1. PREPARARSE ANTES
2. ACTUAR RÁPIDO
3. EVALUAR CON PRECISIÓN
4. INFORMAR HACIA ARRIBA
5. ACTIVAR LA RED
6. DOCUMENTAR
7. MEJORAR

Estas siete etapas estructuran las partes del libro. Estructuran su plan de emergencia. Estructuran su SITREP. Estructuran su debrief.

1. Prepararse antes

Un plan existente, un coordinador nombrado, una call-down list probada, un inventario actualizado de competencias, alianzas formalizadas. Sin preparación, las seis etapas siguientes se desmoronan.

2. Actuar rápido

Las primeras horas deciden. La mayoría de las vidas salvadas se salvan dentro de las primeras 72 horas. Un club que espera instrucciones pierde esa ventana.

3. Evaluar con precisión

Cifras, no impresiones. Número de personas afectadas, tipología de necesidades, estado de la infraestructura crítica. Una evaluación vaga produce una DRG rechazada o mal dimensionada. Una evaluación precisa produce una DRG aprobada en tres días.

4. Informar hacia arriba

SITREP al DRO cada 6 horas en la fase aguda, luego a diario. La información que no sube es información que no existe para el distrito. Sin SITREP, no hay financiación ni coordinación.

5. Activar la red

DDRF primero, DRG en paralelo, ShelterBox, DNA-RAG, RAG especializados, socios no rotarios. La fuerza de Rotary reside en la velocidad con la que la red se activa, no en el tamaño de un club aislado.

6. Documentar

Fotos fechadas, recibos, listas de beneficiarios, registros financieros. Un dólar no documentado es un dólar perdido para la rendición de cuentas (stewardship), y una futura DRG comprometida para todo el distrito.

7. Mejorar

After-Action Report recomendado dentro de los 30 días según la doctrina de este libro. Compartir las lecciones aprendidas. Actualización del plan. Un club que no hace debrief no mejora.

Por qué los clubes fracasan durante las catástrofes

Este libro existe porque la mayoría de los clubes fracasan. No por falta de corazón. Por falta de marco. Las nueve causas recurrentes observadas en la práctica de la respuesta ante catástrofes por parte de los clubes rotarios se enumeran a continuación. Identifique las que se aplican a su club. Resuélvalas antes del evento.

Causa del fracaso	Lo que produce sobre el terreno	Tratamiento
Sin coordinador de catástrofes	Nadie activa el plan. El presidente improvisa. Los socios se organizan por afinidad, no por competencia.	Cap. 5, Designar un coordinador cada año
Sin directorio actualizado	Los números del DG, del DRO, del Ayuntamiento y de la Cruz Roja no están en el teléfono correcto. Tres horas perdidas para alcanzar a los contactos adecuados.	Cap. 2 y Apéndice B, Actualización anual el 1 de julio
Dependencia excesiva del distrito	El club espera instrucciones en lugar de actuar. Se pierden las primeras 72 horas.	Cap. 1 y 12, Autonomía primero, distrito informado en paralelo

Causa del fracaso	Lo que produce sobre el terreno	Tratamiento
Confusión entre ayuda humanitaria y buena voluntad	Distribuciones desorganizadas, sin evaluación previa, violaciones involuntarias de los principios Do No Harm (No causar daño).	Cap. 4, Principios humanitarios, estándares Sphere
Falta de disciplina documental	Fotos sin fecha, recibos perdidos, sin registro de beneficiarios. La DRG es rechazada o la rendición de cuentas queda bloqueada.	Cap. 24, Documentación desde la hora 1
Comunicación improvisada	Varios portavoces, mensajes contradictorios, rumores no desmentidos, donantes a oscuras.	Cap. 8 y 16, Un único portavoz, SITREP formalizado
Voluntarios sin supervisión	Voluntarios espontáneos no registrados, sin EPI, sin seguro. Un accidente, y el club queda expuesto legalmente.	Cap. 15, Registro obligatorio, sesión informativa, rotación
Sin ciclo de lecciones aprendidas	Los mismos errores vuelven en la siguiente catástrofe. El conocimiento operativo se evapora cuando cambia la junta directiva.	Cap. 25, AAR dentro de los 30 días, registro histórico archivado
Miedo a decidir sin instrucción superior	El coordinador espera la validación del DG para cada gasto de 200 USD. La velocidad de respuesta se desploma.	Cap. 11, Reglas claras de autorización, umbrales predefinidos

Regla diagnóstica: si su club acumula tres causas o más, se encuentra en un estado de fragilidad operativa. No espere a la próxima temporada de riesgo para resolverlas.

El estándar mínimo de un club listo

Un club está operativamente listo cuando cumple los diez criterios siguientes, los diez, no ocho de diez. Por debajo de eso, el club está expuesto.

Los diez criterios

#	Criterio	Referencia de capítulo	Frecuencia
1	Un coordinador de catástrofes designado por la junta directiva	Cap. 5	Anual, 1 de julio
2	Una call-down list probada mediante una llamada real	Cap. 7	Trimestral
3	Un directorio actualizado: distrito, Ayuntamiento, servicios de emergencia, socios	Cap. 2 y Apéndice B	Anual
4	Una matriz territorial de riesgos (probabilidad × impacto)	Cap. 3	Anual

#	Criterio	Referencia de capítulo	Frecuencia
5	Un inventario de las competencias y los recursos de los socios	Cap. 7	Anual
6	Un punto de reunión principal y uno secundario identificados	Cap. 7	Revisión anual
7	Un protocolo escrito de comunicación de crisis	Cap. 8	Anual
8	Una plantilla de SITREP impresa en el kit del club	Cap. 16 y Apéndice A, formulario 1	Permanente
9	Un procedimiento para documentar gastos y acciones	Cap. 11 y 24	Permanente
10	Un debrief tras cada activación, incluso menor	Cap. 25	Posevento

Auditoría anual del estándar

El coordinador de catástrofes realiza una auditoría del estándar una vez al año, idealmente en junio antes del relevo de la junta directiva. Marca los diez criterios, documenta las brechas y presenta el resultado a la junta directiva y al presidente entrante.

Un club que marca 10/10 es un club estándar, listo para recibir una DRG, participar en un ejercicio del distrito, integrarse en una operación multiclub.

Un club que marca menos de 7/10 debe resolver sus brechas antes de la próxima temporada de riesgo.

Este estándar está destinado a evolucionar hacia una certificación rotaria de preparación ante catástrofes, otorgada por el distrito tras la validación del DRO. No reemplaza ninguna certificación oficial existente; estructura una práctica.

El papel del DNA-RAG en la doctrina

El DNA-RAG (Disaster Network of Assistance Rotary Action Group) no es una autoridad jerárquica. No da órdenes a los clubes, distritos ni zonas. Rotary International y La Fundación Rotaria (TRF) conservan sus prerrogativas. El DG decide a nivel del distrito, el presidente a nivel del club.

El DNA-RAG hace algo distinto. Aconseja, conecta, coordina, equipa. Sus cuatro funciones:

Función	Lo que significa concretamente para su club
Coordinación transversal	Cuando una catástrofe afecta a varios distritos, el DNA-RAG evita que cada distrito reinvente la rueda. Alinea las respuestas, comparte las evaluaciones, pone en común los recursos.
Conexión	El DNA-RAG vincula a un club anfitrión con un club patrocinador internacional para una Subvención Global. Conecta a un club golpeado por una catástrofe con un distrito vecino que dispone de recursos.
Capitalización	El DNA-RAG recopila las lecciones aprendidas de operaciones pasadas y las pone a disposición de la red. Sus After-Action Reports alimentan esta base de conocimiento.
Herramientas	El DNA-RAG produce y difunde plantillas, listas de verificación, formación. Este libro busca complementar los recursos existentes del DNA-RAG, sin ser un producto oficial.

Regla práctica: en cuanto su catástrofe afecte a más de un distrito o requiera experiencia técnica especializada, contacte al DNA-RAG. Antes mejor que después. El formulario de emergencia está en `dna-rag.com``.

Usar el libro como base de formación

Este libro está concebido para apoyar cuatro formatos de formación, del más corto al más exigente.

Formación de club, 2 horas

Un único módulo, dirigido por el coordinador de catástrofes, durante una reunión plenaria del club.

- 20 min: la doctrina de las siete etapas (este capítulo) + el caso del capítulo 1
- 30 min: estándar mínimo (este capítulo), auditoría en vivo del club
- 30 min: ejercicio de simulación (tabletop) simplificado (capítulo 10)
- 20 min: acciones a poner en marcha dentro de los 30 días
- 20 min: discusión

Objetivo: alinear al club sobre la doctrina e iniciar un plan de mejora.

Ejercicio anual de simulación, media jornada

Organizado por el coordinador, con la participación de la junta directiva y al menos diez socios.

Escenario basado en uno de los riesgos prioritarios de la matriz territorial (capítulo 3).

Aplicación de los capítulos 12 a 17. Un SITREP real producido. Debrief según el capítulo 25.

Objetivo: probar la call-down list, el protocolo de comunicación e identificar las brechas frente al estándar mínimo.

Formación de distrito, una jornada

Para los coordinadores de catástrofes de varios clubes. Dirigida por el DRO o un miembro experimentado del DNA-RAG.

Mañana: doctrina, estándar mínimo, DCA-3/2/3, activación financiera. Tarde: ejercicio multiclub, coordinación interclub, SITREP interclub, debrief.

Objetivo: armonizar la preparación de los clubes dentro del distrito.

Itinerario de incorporación, nuevo coordinador de catástrofes

Para un coordinador recién nombrado, a lo largo de tres meses:

- Mes 1: lectura completa del libro. Reunión con los presidentes saliente y entrante. Auditoría del estándar mínimo.
- Mes 2: asistir a una reunión del DNA-RAG (2.º lunes del mes, 9:00 EST). Presentación al DRO del distrito.
- Mes 3: primer ejercicio de simulación (tabletop). Finalizar el plan de emergencia del club para el año.

Objetivo: integración operativa plena antes de la temporada de riesgo.

Cómo leer el resto del libro

Las partes I a VII siguen la cronología: comprender, prepararse, actuar, activar la red, después, fichas, apéndices. Pero cada parte también se lee como un desarrollo de una de las siete etapas de la doctrina.

Parte	Etapa doctrinal correspondiente
I, Comprender	Requisito previo a las siete etapas
II, Prepararse	1. Prepararse antes
III, Actuar	2. Actuar rápido · 3. Evaluar con precisión · 4. Informar hacia arriba
IV, Activar la red	5. Activar la red
V, Después	6. Documentar · 7. Mejorar
VI, Fichas	Herramientas a lo largo de las siete etapas
VII, Apéndices	Herramientas a lo largo de las siete etapas

Si solo dispone de una hora: lea este capítulo 0 y el capítulo 1. Tiene la doctrina y el porqué. El resto se desarrolla a partir de ahí.

Ahora, empecemos por comprender el ecosistema en el que opera.

Notas

Notas

Lined writing area for notes.

PARTE I
COMPRENDER

Capítulo 1

Por qué este libro

Este libro no es una lección de gestión

Usted es empresario, médico, abogado, ingeniero, arquitecto, farmacéutico. Ya gestiona presupuestos, equipos, crisis profesionales. Este libro no repite nada de eso.

Lo que contiene es el marco operativo específico que usted necesita cuando la catástrofe golpea su territorio, y su club rotario es, en la práctica, el primer actor organizado capaz de actuar. No dentro de tres días. No cuando las ONG internacionales hayan desplegado su logística. Ahora. Con lo que tiene.

Rotary cuenta con más de 46 000 clubes en más de 200 países y áreas geográficas, y más de 1,2 millones de rotarios. Y, sin embargo, cuando la catástrofe golpea, la mayoría de los clubes improvisan. No por falta de voluntad, sino por falta de un marco. Este libro es ese marco.

Un club rotario preparado no es un grupo de voluntarios que improvisan. Es una célula local de conocimiento, confianza, coordinación y movilización. La doctrina expuesta en el capítulo 0 se sostiene en siete etapas: prepararse antes · actuar rápido · evaluar con precisión · informar hacia arriba · activar la red · documentar · mejorar. Las partes del libro no son más que el desarrollo de esas siete etapas.

Cuando la catástrofe golpea, el club ES el primer interviniente

Seamos claros: el club rotario no es un servicio de emergencia. No reemplaza ni a los bomberos, ni a los servicios médicos de urgencia, ni a la protección civil. Pero en las horas que siguen a una catástrofe, antes de que la maquinaria institucional se ponga plenamente en marcha, el club rotario posee cuatro ventajas que nadie más posee al mismo tiempo:

Ventaja	Lo que significa concretamente
Conocimiento del terreno	Sus socios conocen los barrios, las familias vulnerables, los recursos locales. La Cruz Roja llegará con mapas. Usted conoce los nombres.
Confianza de la comunidad	Los rotarios son rostros conocidos. No desconocidos con chalecos con logo que bajan de un 4x4. La población les abre sus puertas.
Reactividad inmediata	Un club organizado puede actuar en menos de una hora. No en menos de un día, en menos de una hora. El tiempo necesario para activar una call-down list y reunirse en el punto de reunión.
Red local lista para activarse	Sus socios están conectados con cargos electos, empresas, otras asociaciones. Una llamada telefónica, y usted tiene acceso a un almacén, un camión, un gimnasio.

Esto no es teoría. Es lo que ocurrió en el Caribe tras el huracán Beryl en 2024, en Florida tras Helene, en Vanuatu tras el terremoto de magnitud 7,3. América Latina y el Caribe figuran

entre las regiones más expuestas del planeta: huracanes, terremotos a lo largo del « Cinturón de Fuego » del Pacífico, inundaciones recurrentes. Cada vez, los clubes rotarios locales estuvieron entre los primeros intervinientes sobre el terreno: distribución de ayuda, refugio de emergencia en coordinación con ShelterBox, informe ascendente hacia el distrito para activar la financiación.

La autonomía como principio fundacional

El concepto central de este libro puede resumirse en una sola palabra: autonomía.

Autonomía no significa aislamiento. Autonomía significa: actuar con lo que se tiene, y se tiene mucho, y luego activar la red rotaria hacia arriba.

He aquí la cadena:

```

CLUB → Distrito → Zona → RAGs → TRF → RI
↑
USTED ESTÁ AQUÍ

```

El club es el estrato 1, el más cercano a la catástrofe. Lo que sube hacia el distrito, luego hacia la zona, luego hacia los Grupos de Acción Rotaria y La Fundación Rotaria, es información, solicitudes de financiación, necesidades de coordinación. Lo que baja es dinero, material, experiencia, voluntarios.

Pero el ciclo solo arranca si el club actúa primero. Un club que espera instrucciones del distrito pierde las primeras 72 horas, la ventana más crítica según los estándares humanitarios (OCHA, Sphere). Un club que tiene un plan, un Coordinador de Catástrofes, un inventario de los recursos de sus socios y una call-down list probada puede actuar dentro de la hora y, simultáneamente, alertar al distrito para que se activen los mecanismos de financiación (Subvención de Respuesta ante Catástrofes, ShelterBox, fondo de zona).

Lo que el club hace, y lo que no hace

Es tan importante conocer sus límites como sus fortalezas.

El club hace:

- La evaluación inicial de necesidades sobre el terreno
- La primera respuesta con los recursos de sus socios
- El relevo de información hacia el distrito (DG, DRO)
- La coordinación con los actores locales (ayuntamiento, Cruz Roja, bomberos)
- La gestión de los voluntarios en su territorio
- La distribución de la ayuda cuando llega

El club no hace:

- La gestión de subvenciones de la TRF (es el distrito quien presenta las Subvenciones de Respuesta ante Catástrofes)
- La coordinación entre distritos (eso corresponde a la zona y al DNA-RAG)
- Política, neutralidad absoluta
- Intervención en zonas peligrosas sin formación y equipamiento adecuados
- Rescate, eso es trabajo de los servicios profesionales

Cómo usar este libro

Este libro está concebido para tres momentos distintos. No para una única lectura lineal.

Leer ANTES, en tiempos de calma

Eso es ahora. Está sentado en un sillón, con un café, y nadie grita afuera. Es el único momento en que puede asimilar los conceptos, comprender el ecosistema rotario, identificar sus riesgos territoriales, preparar su plan.

Lea la Parte I (Comprender) por completo. Tome notas. Discútala en una reunión del club. Designe a un Coordinador de Catástrofes. Complete la matriz de riesgos del capítulo 3. Construya su directorio de contactos (capítulo 7 y apéndice B).

Si solo hace eso, leer y prepararse con antelación, ya estará muy por delante de la inmensa mayoría de los clubes rotarios, la mayoría de los cuales no tiene un plan formal de catástrofe.

Tomar DURANTE, en situación de crisis

La catástrofe acaba de golpear. Puede que no haya electricidad. Tiene este libro en papel (imprímalo) o en su teléfono. No tiene tiempo de leer párrafos.

Vaya directamente a las Partes III y IV (Actuar y Activar la red) y siga las listas de verificación. Están concebidas para ejecutarse paso a paso, bajo estrés, con un mínimo de reflexión requerida. Cada fase (0-6h, 6-24h, 24-72h, 72h-2 semanas) tiene su propia lista de verificación.

Las tablas de la Parte I (mecanismos de financiación, contactos, clasificación de riesgos) se convierten en herramientas de referencia rápida.

Releer DESPUÉS, durante la revisión posterior a la acción

La crisis terminó. Los informes de rendición de cuentas han sido presentados. Es el momento de releer con perspectiva. ¿Qué funcionó? ¿Qué falló? ¿Qué hay que cambiar en el plan del club?

La Parte V (Después) guía ese proceso. Pero relea también la Parte I con la experiencia fresca. Los conceptos abstractos cobran un sentido distinto una vez que se han vivido.

Estructura del libro

El libro está organizado en siete partes que siguen la cronología natural de la gestión de catástrofes:

Parte I, **COMPRENDER** (usted está aquí) Los fundamentos: el ecosistema rotario, sus riesgos territoriales, los principios humanitarios. A leer en tiempos de calma.

Parte II, **PREPARARSE** El plan de su club: comité de catástrofes, inventario de recursos, call-down list, relaciones con socios, simulacros, fondo de emergencia. A construir y probar antes de la crisis.

Parte III, **ACTUAR CON NUESTROS PROPIOS MEDIOS** Listas de verificación operativas para las primeras 72 horas, estabilización, gestión de voluntarios, comunicación de crisis, apoyo psicológico. A ejecutar durante la crisis.

Parte IV, **ACTIVAR LA RED ROTARIA** El distrito, la Fundación y sus 7 mecanismos de financiación, los RAG, los socios no rotarios, la coordinación sobre el terreno. Para movilizar más allá del club.

Parte V, **DESPUÉS** Transición hacia la recuperación, documentación e informes, debriefing y mejora continua. Para convertir el evento en aprendizaje.

Parte VI, **FICHAS PRÁCTICAS POR TIPO DE CATÁSTROFE** 20 fichas operativas que cubren los principales tipos de catástrofe: geológicas, meteorológicas, climáticas, tecnológicas, sanitarias, complejas. A fotocopiar y conservar en el kit del club.

Parte VII, **APÉNDICES Y HERRAMIENTAS** Formularios operativos, directorio de contactos, glosario, recursos en línea. Los materiales de referencia del coordinador.

Empecemos por comprender el ecosistema en el que opera.

Notas

PARTE I
COMPRENDER

Capítulo 2

**El ecosistema Rotary para la respuesta
ante desastres**

La pirámide de 6 estratos

Rotary International no es una organización humanitaria. Es una red mundial de más de 1,2 millones de rotarios organizados en clubes, distritos y zonas, con un brazo financiero (La Fundación Rotaria) y grupos de expertos especializados (los RAG). Cuando la catástrofe golpea, esta red puede movilizar recursos considerables, siempre que se sepa cómo funciona.

La estructura rotaria para la respuesta ante catástrofes se lee desde el terreno hacia arriba:

Estrato 6	ROTARY INTERNATIONAL (RI) - Evanston, Illinois Política mundial, coordinación institucional
Estrato 5	LA FUNDACIÓN ROTARIA (TRF) Brazo financiero: Disaster Response Fund, DRG, Subvenciones Globales
Estrato 4	GRUPOS DE ACCIÓN ROTARIA (RAGs) Experiencia transversal: DNA-RAG, WASH-RAG, ESRAG, RAGFP, RAGCED
Estrato 3	ZONA ROTARIA (~34 zonas en el mundo) Coordinación interdistrital, fondos de zona
Estrato 2	DISTRITO ROTARIO (~530 distritos) Presentación de subvenciones, coordinación de clubes, DRO
Estrato 1	CLUB ROTARIO (46 000+ clubes) ←- USTED Primer contacto, respuesta inmediata, conocimiento del terreno

Lo que cada estrato hace POR el club

El club no necesita comprender la política interna de Rotary International, solo lo que cada nivel aporta concretamente cuando llega la crisis.

Estrato	Lo que hace por el club	Plazo típico
Distrito	Presenta la DRG (máx. 25 000 USD). Activa el DDRF (fondo de socorro del distrito). Coordina entre los clubes afectados. Despliega al DRO.	DDRF < 24 h, DRG 2-4 semanas (24-48 h pre-impacto)
Zona	Coordina cuando varios distritos son golpeados. Activa el fondo de zona (donde existe). Facilita la ayuda interdistrital.	2-5 días
RAGs	Aportan experiencia técnica. El DNA-RAG coordina la respuesta global. WASH-RAG restablece el agua. ESRAG asesora sobre la resiliencia climática.	Coordinador < 24 h, experiencia sobre el terreno 3-14 días

Estrat o	Lo que hace por el club	Plazo típico
TRF	Financia mediante DRG, el Disaster Response Fund central, las Subvenciones Globales. El brazo financiero supremo.	DRG 2-4 semanas, Subvención Global 3-6 meses
RI	Activa la comunicación mundial. Moviliza donaciones de todo el mundo para las grandes catástrofes. Interfaz con los gobiernos y la ONU.	1-3 semanas

La información sube, los recursos bajan. El club aporta la evaluación de necesidades y los datos del terreno. La red de arriba aporta dinero, material y la coordinación amplia.

Las personas clave a conocer, antes de la catástrofe

Usted no querrá estar buscando un número de teléfono mientras su ciudad está bajo el agua. Estos contactos ya deben estar en el teléfono del Coordinador de Catástrofes, del presidente y de otros dos miembros de la junta directiva.

A nivel del distrito

Función	Acrónimo	Papel en la catástrofe	Por qué los necesita
Gobernador del Distrito	DG	Autoridad suprema del distrito. Cofirma la DRG. Activa el DDRF. Notifica a ShelterBox.	El DG activa la financiación. Sin DG, no hay DRG.
Gobernador del Distrito Electo	DGE	Reemplaza al DG si no está disponible. Continuidad.	Si el propio DG resulta afectado por la catástrofe.
Oficial de Socorro ante Catástrofes del Distrito	DRO	Designado por el DG. Coordina la respuesta del distrito ante catástrofes. Interfaz entre los clubes y el DG.	Su contacto principal. Llame primero al DRO, sabe qué hacer y transmite hacia el DG.
Presidente del Comité de la Fundación Rotaria del Distrito	DRFC	Cofirma las solicitudes de subvención de la TRF. Gestiona los aspectos financieros.	Sin su firma, no se puede presentar ninguna DRG ni Subvención Global.
Comité de Respuesta ante Catástrofes del Distrito	DRC	Comité activado por el DG en situación de crisis.	Coordinación operativa a nivel del distrito.

A nivel de los RAG y los socios

Contacto	Organización	Cuándo contactar	Cómo
Representante del DNA-RAG para su zona	DNA-RAG	En cuanto una catástrofe golpea o amenaza a varios clubes/distritos	Vía dna-rag.com o reunión mensual (2.º lunes, 9:00 EST)
ShelterBox	Socio de RI	Cuando se necesitan refugios de emergencia (vía el DG)	rotaryrequest@shelterbox.org
TRF Grants	La Fundación Rotaria	Para cualquier pregunta sobre las DRG y las Subvenciones Globales	grants@rotary.org

Ficha de contactos a completar AHORA

Tome 15 minutos. Complete esta ficha y distribúyala a los miembros de la junta directiva.

CONTACTOS DE CATÁSTROFE - Club de _____

Distrito n.º: _____

Gobernador del Distrito (DG):
 Nombre: _____
 Teléfono: _____
 Correo: _____

Gobernador del Distrito Electo (DGE):
 Nombre: _____
 Teléfono: _____

Oficial de Socorro ante Catástrofes del Distrito (DRO):
 Nombre: _____
 Teléfono: _____
 Correo: _____

Presidente del Comité de la Fundación Rotaria del Distrito (DRFC):
 Nombre: _____
 Teléfono: _____
 Correo: _____

Contacto DNA-RAG (zona):
 Nombre: _____
 Teléfono / Correo: _____

ShelterBox:
 Correo: rotaryrequest@shelterbox.org

TRF Grants:
 Correo: grants@rotary.org

Cruz Roja local:
 Nombre del delegado: _____
 Teléfono: _____

Protección civil / Ayuntamiento:
 Contacto de crisis: _____
 Teléfono: _____

Actualización obligatoria: cada año el 1 de julio (inicio del año rotario), cuando cambian el DG y, eventualmente, el DRO.

Los 7 mecanismos de financiación, vista del club

El dinero es el nervio de la respuesta. Rotary tiene 7 mecanismos de financiación distintos, cada uno con sus propias reglas, plazos e iniciador. Desde el punto de vista del club, esto es lo que hay que recordar:

#	Mecanismo	Monto	Plazo	Quién lo inicia	Lo que el club debe hacer
1	District Disaster Relief Fund (DDRF)	Según el saldo del fondo	Inmediato	DG solo	Transmitir las necesidades al DRO. Es la primera palanca: no requiere aprobación de la TRF.
2	Disaster Response Grant (DRG)	Máx. 25 000 USD	Unos días	Distrito → TRF	Aportar la evaluación de necesidades. El DG + DRFC la presentan vía Submittable. Puede presentarse ANTES del impacto (tormenta con nombre).
3	Zone Disaster Response Fund	Variable	Rápido	Director de Zona	Informar al DRO. Existe en ciertas zonas (p. ej., Zonas 33/34 Caribe).
4	DNA-RAG Fund	Variable	Rápido	DNA-RAG	Contactar al DNA-RAG vía su representante de zona. Fondo 501(c)(3).
5	Rotary Disaster Response Fund (TRF central)	Sin techo	Variable	TRF proactiva	Nada, la TRF activa este fondo por sí misma para las grandes catástrofes. Sus donaciones lo alimentan.
6	Subvención Global	30 000 – 400 000+ USD	Meses	Club/Distrito → TRF	Construcción de un proyecto a largo plazo (reconstrucción, WASH). Requiere un club patrocinador internacional y el Grant Management Seminar.
7	District Designated Funds (DDF)	50% del DDF/año	Depende de la subvención	Distrito → TRF	Contribución del distrito a una Subvención Global. Basada en las contribuciones EREY de los 3 años anteriores.

Secuencia típica de activación financiera

En situaciones reales, los mecanismos se activan en este orden:

HORA 0 ---- DDRF activado por el DG (fondos propios del distrito)
El club actúa con los recursos de sus socios

HORA 6 ---- DRG presentada por el DG + DRFC (si la evaluación está disponible)
ShelterBox alertado (vía el DG)

DÍA 2-5 ---- DRG aprobada por la TRF (25 000 USD máx.)
ShelterBox desplegado si se cumplen los criterios (48h)
Zone Fund activado si es multidistrital

SEMANA 2+ ----	Inicio de la construcción de la Subvención Global si se necesita reconstrucción DNA-RAG Fund en apoyo DDF dirigido hacia la Subvención Global
MES 2-6 ----	Subvención Global aprobada (30 000 - 400 000+ USD) Fase de reconstrucción lanzada

El punto crítico para el club

La Subvención de Respuesta ante Catástrofes (DRG) es el mecanismo más importante para la fase de emergencia. Tres cosas que hay que saber:

1. El club no presenta la DRG, lo hace el distrito (DG + DRFC). Pero el club aporta la evaluación de necesidades sin la cual no puede construirse el expediente. Una evaluación completa transmitida al DRO en pocas horas significa una DRG aprobada en pocos días. Una evaluación vaga transmitida tarde significa una DRG que llega demasiado tarde.
2. La DRG puede presentarse ANTES del impacto, para ciclones y tormentas con nombre. Si su territorio está en la trayectoria, el distrito puede presentar la DRG de manera preventiva. Es una ventaja considerable: los fondos pueden estar disponibles al día siguiente del impacto.
3. El informe de rendición de cuentas (stewardship) es obligatorio, informe preliminar, informe intermedio, informe final. Sin estos informes, el distrito no puede presentar una nueva DRG. Los clubes que no documentan sus gastos condenan las respuestas futuras de su distrito.

El DDRF: su primera línea de defensa financiera

El District Disaster Relief Fund es una cuenta bancaria dedicada, separada de los fondos generales del distrito, financiada por las contribuciones anuales de los clubes. Su ventaja decisiva: puede ser activado de inmediato por el DG solo, sin ninguna aprobación de la TRF.

En las primeras 48 horas, cuando los plazos administrativos pueden costar vidas, el DDRF es la única palanca financiera rotaria disponible.

Verifique ahora: ¿tiene su distrito un DDRF? ¿Está financiado? ¿Contribuye su club a él anualmente? Si la respuesta a alguna de estas preguntas es no, plantee el asunto en la próxima conferencia de distrito.

Los Grupos de Acción Rotaria (RAG), su red de expertos

Los RAG son organizaciones independientes, reconocidas por el Directorio de Rotary International, formadas por rotarios especializados. Son entidades legales (501(c)(3) en EE. UU.) que operan de manera transversal: no están ni en un distrito ni en una zona, sino disponibles para todos.

En materia de catástrofes, cinco RAG son pertinentes. He aquí lo que cada uno hace concretamente por un club en crisis:

DNA-RAG, Disaster Network of Assistance

Es el RAG central para la coordinación de catástrofes. Piense en el DNA-RAG como el « control de tráfico aéreo » de Rotary para las catástrofes.

Parámetro	Detalle
Sitio	dna-rag.com
Reuniones	2.º lunes de cada mes, 9:00 EST
Estatus	501(c)(3), donaciones deducibles en EE. UU.
Sede	Boynton Beach Boca Raton, Florida

Lo que el DNA-RAG hace por su club:

- Conecta su club con otros clubes y distritos dispuestos a ayudar
- Coordina entre las zonas afectadas y las fuentes de ayuda
- Financia mediante su propio fondo (donaciones en dna-rag.com)
- Forma a sus socios mediante talleres en las conferencias de distrito y las convenciones de RI
- Proporciona guías de planificación (la guía de las Zonas 30/31 es un modelo transponible)

El DNA-RAG opera en tres fases:

- Fase 1 (0-72h): movilización de los clubes locales, entrega de ayuda inmediata, comunicación en tiempo real
- Fase 2 (72h-2 semanas): encaminamiento de fondos y materiales, coordinación de voluntarios
- Fase 3 (2 semanas-años): proyectos de reconstrucción, Subvenciones Globales

WASH-RAG, Water, Sanitation and Hygiene

Después de cada terremoto, inundación o ciclón, la contaminación del agua es el riesgo sanitario n.º 1. WASH-RAG proporciona:

- Asesores técnicos para la evaluación de la calidad del agua
- Diseño de sistemas de purificación a medida
- Ayuda para construir Subvenciones Globales WASH
- Colaboración con UNICEF WASH

Cuándo activarlo: en cuanto las tuberías de agua estén rotas o el agua esté potencialmente contaminada. Tipos de catástrofe prioritarios: terremotos (A1), inundaciones (B2), ciclones (B1), sequías (C1).

ESRAG, Environmental Sustainability RAG

Socio formal del DNA-RAG. Especializado en resiliencia climática y prevención de riesgos. Su papel en la catástrofe:

- Análisis de la vulnerabilidad climática de su territorio
- Asesoramiento sobre reconstrucción resiliente (Build Back Better)
- Perspectiva sobre la evolución de los riesgos relacionados con el clima

RAGFP, Rotary Action Group for Peace

Reconstrucción posconflicto. Construcción de la paz como parte de la recuperación.

Cuándo activarlo: situaciones de conflicto (F1) y sus secuelas.

RAGCED, Rotary Action Group for Community Economic Development

Apoyo al desarrollo económico comunitario poscatástrofe. Ayuda para la recuperación de los medios de vida, la microfinanciación, la formación profesional y la reconstrucción económica de las comunidades afectadas por catástrofes.

Cuándo activarlo: fase de recuperación, reconstrucción económica, reactivación de los mercados locales y de los medios de vida tras cualquier catástrofe mayor.

Tabla de selección: ¿qué RAG para qué catástrofe?

Tipo de catástrofe	DNA-RAG	WASH-RAG	ESRAG	RAGFP	RAGCED
Terremoto (A1)	•	•			•
Tsunami (A2)	•	•			•
Erupción volcánica (A3)	•		•		
Ciclón Huracán (B1)	•	•	•		•
Inundación (B2)	•	•			•
Sequía (C1)	•	•	•		•
Incendios forestales (C2)	•		•		
Epidemia (E1)	•	•			
Conflicto (F1)	•			•	
Refugiados Desplazados (F2)	•	•		•	•
Hambruna (F3)	•	•	•		•

Nota: el DNA-RAG es siempre pertinente, es el punto de entrada para cualquier coordinación interdistrital o interzonal.

ShelterBox y Disaster Aid, los brazos operativos

ShelterBox, Socio Oficial de Proyecto de Rotary desde 2012

ShelterBox es el socio más importante de Rotary en la respuesta ante catástrofes. Con sede en Truro (Cornualles, Reino Unido), fundada en 2000 en Helston, es una organización humanitaria internacional especializada en refugios de emergencia. Sus proyectos son elegibles para la financiación de la TRF.

Lo que ShelterBox proporciona:

Artículo	Detalle
Tiendas familiares	Refugios temporales para familias desplazadas
Lonas reforzadas	Protección inmediata de las viviendas dañadas
Lámparas solares con batería	Iluminación + carga de teléfonos
Sacos de dormir térmicos	Aislamiento hasta 0 °C
Hornillos portátiles	Cocinar sin depender de la red
Filtros de agua	Purificación individual del agua
Mantas térmicas	Protección contra el frío
Kits de cocina	Ollas, utensilios, cubiertos

Proceso de activación:

1. El DG (o el club a través del DG) contacta a rotaryrequest@shelterbox.org
2. ShelterBox evalúa según sus criterios de respuesta
3. Si se cumplen los criterios: despliegue posible en 48 horas
4. Se notifica al DG la presencia de ShelterBox
5. Los rotarios locales apoyan la operación

Lo que el club hace por ShelterBox sobre el terreno:

- Información cultural y costumbres locales
- Ayuda con los trámites de despacho aduanero
- Transporte y almacenamiento temporal de suministros
- Traducción e interpretación
- Presentaciones ante las autoridades locales
- Participación en las distribuciones (si el equipo de ShelterBox está de acuerdo)

El club es los ojos, los oídos y las manos locales de ShelterBox. La logística y la experiencia humanitaria provienen de ShelterBox. El conocimiento del terreno proviene del club.

Ejemplo concreto, Zonas 33/34 (Caribe): despliegue de 600 lámparas solares, 200 bolsas ShelterBox, 250 sacos de dormir, 110 hornillos, 600 filtros de agua, 800 mantas. Más una matching grant de 100 000 USD al fondo de zona.

Disaster Aid USA (DAUSA)

Parámetro	Detalle
Sitio	disasteraidusa.org
Especialidad	Respuesta física sobre el terreno (remoción de escombros, limpieza, distribuciones)
Activación	Mediante coordinación con el distrito rotario

Lo que DAUSA hace:

- Remoción de escombros y trabajo con motosierra
- Limpieza de lodo y agua (muck & gut)
- Cubrimiento de tejados dañados con lonas
- Puntos de Distribución (PODs)
- Purificación del agua

Cuándo llamar a DAUSA: para huracanes, inundaciones e incendios forestales, principalmente en Norteamérica. Equipos preformados y preequipados, desplegados bajo la coordinación del distrito.

Disaster Aid Australia

Modelo similar al de DAUSA para la zona del Pacífico (Australia, Vanuatu, Fiyi, Islas Salomón, PNG). Afiliado a Rotary Australia vía RAWCS (Rotary Australia World Community Service).

Redes regionales, donde Rotary ya se ha probado

El dispositivo rotario de respuesta ante catástrofes no es teórico. Ha sido probado y refinado sobre el terreno, con distintos niveles de madurez según la región.

Zonas 33/34, Caribe y América Latina

La estructura más desarrollada del mundo. Razón: estas zonas son golpeadas cada año por la temporada de huracanes.

- Fondo de respuesta de zona dedicado y activo
- Coordinador de Socorro ante Catástrofes de Zona designado
- Guía formal de planificación del DNA-RAG
- Matching grant de ShelterBox de 100 000 USD
- Aplicación de recuperación desarrollada por el Distrito 7020 (Jamaica)
- Respuestas documentadas: huracán Beryl 2024, huracán Helene 2024, erupción de La Soufrière, terremoto de Haití

Modelo de Florida (Distrito 6930)

El distrito que alberga el liderazgo del DNA-RAG. Es el modelo de referencia:

- Planes de respuesta preestablecidos
- Centro de voluntarios en línea activado en pocas horas
- Cuentas bancarias y páginas de donación preconfiguradas (activables en 30 minutos)
- « Compassion teams » (terapeutas profesionales para el apoyo psicosocial)
- Modelo exportado a los Apalaches tras el huracán Helene

Australia/Pacífico (Zonas 8/9)

Comités estatales de RAWCS que coordinan todos los estados australianos. Disaster Aid Australia para la respuesta física. Red de ShelterBox Australia. Caso destacado: terremoto de Vanuatu 2024, Distrito 9910, DRG de 26 000 USD + 200 000+ USD movilizados en total.

Sudeste Asiático

DNA-RAG movilizado para el terremoto de Myanmar 2025 (M7.7). Filipinas: distritos históricamente los más activos ante los tifones.

Su zona

¿Dónde se sitúa su zona? ¿Su distrito? Preguntas para plantear a su DG o DRO:

- ¿Hay un Zone Disaster Response Fund en nuestra zona?
- ¿Tiene nuestro distrito un DDRF financiado?
- ¿Se ha designado un DRO este año?
- ¿Está constituido el Comité de Respuesta ante Catástrofes del Distrito?
- ¿Cuántos clubes del distrito tienen un Coordinador de Catástrofes?
- ¿Ha completado el DRFC el Grant Management Seminar?

Si la respuesta a varias de estas preguntas es « no » o « no lo sé », su club tiene un papel que desempeñar para hacer avanzar las cosas. No criticando, sino proponiendo. Dando el ejemplo. Un club preparado puede arrastrar a todo un distrito.

Contactos esenciales, referencia rápida

Organización	Contacto	Uso
Rotary International	+1-866-976-8279 contact.center@rotary.org	Preguntas generales
La Fundación Rotaria, Subvenciones	grants@rotary.org	DRG, Subvenciones Globales
TRF, Donaciones	my.rotary.org/en/disaster-response-fund	Donaciones al fondo central

Organización	Contacto	Uso
ShelterBox	rotaryrequest@shelterbox.org	Activación de refugios de emergencia
DNA-RAG	dna-rag.com	Coordinación de catástrofes
WASH-RAG	wash-rag.org	Agua, saneamiento
Disaster Aid USA	disasteraidusa.org	Respuesta sobre el terreno EE. UU.
RAWCS	rawcs.com.au	Respuesta sobre el terreno Pacífico

Niveles de activación, DCA-1, DCA-2, DCA-3

El DCA (Disaster Committee Activation) es la escala de activación rotaria, coherente con el uso de los distritos (D7080, D5930). Cuanto más bajo el número, más fuerte la movilización. Esta escala se usa a lo largo de todo el libro, en los SITREP y en los informes al distrito.

Nivel	Escala	Quién se moviliza	Recursos desbloqueados
DCA-3	Actividad normal, modo asesoramiento y planificación	Comité de catástrofes del distrito en modo asesoramiento	Monitoreo, formación, simulacros, actualizaciones del plan
DCA-2	Evento significativo, comité activado, club desbordado, distrito necesario	Club + Distrito (DG, DRO, DRFC)	DDRF, DRG (máx. 25 000 USD), ShelterBox en alerta, clubes vecinos
DCA-1	Operación de socorro a gran escala, catástrofe mayor que excede al distrito	Club + Distrito + Zona + RI	DRG, Subvención Global, ShelterBox desplegado, DNA-RAG, Zone Fund, apoyo internacional

Regla de decisión: en caso de duda, suba un nivel (de DCA-3 a DCA-2, o de DCA-2 a DCA-1) y baje de nuevo más tarde. Quedarse en DCA-3 frente a una crisis real cuesta 48 horas críticas.

Siguiente paso: identificar con precisión qué riesgos amenazan su territorio. Ese es el tema del capítulo 3.

Notas

PARTE I
COMPRENDER

Capítulo 3

Conozca sus riesgos

Cada territorio tiene su perfil de riesgo

Un club rotario de Martinica no se enfrenta a las mismas amenazas que un club de Lyon, Dakar o Puerto Príncipe. El ciclón tropical no afecta a Borgoña. El riesgo sísmico no afecta a Bretaña. La crecida fluvial no afecta al Sahel. Pero la ola de calor afecta ahora a casi todo el mundo.

Este capítulo le da las herramientas para responder a una pregunta simple y fundamental: ¿cuáles son los riesgos específicos de NUESTRO territorio y qué recursos rotarios debemos preparar en consecuencia?

Un club que no conoce sus riesgos prepara un plan genérico, es decir, un plan inútil. Un club que conoce sus riesgos prepara el plan correcto.

Los 19 tipos de catástrofe en 6 familias

La clasificación de referencia internacional (EM-DAT/CRED, Universidad de Lovaina) distingue 6 familias y 19 tipos de catástrofe. Rotary ha adoptado este marco para organizar su respuesta. Cada tipo está codificado (A1, B2, etc.) para permitir una comunicación rápida entre clubes, distritos y zonas.

Tabla resumen completa

Código	Tipo	Familia	Inicio	Aviso posible	Primera herramienta Rotary
A1	Terremoto	Geofísico	Súbito (segundos)	Ninguno	DRG + ShelterBox
A2	Tsunami	Geofísico	Súbito a progresivo	Minutos a horas	DRG + ShelterBox + WASH-RAG
A3	Erupción volcánica	Geofísico	Progresivo (días/semanas)	Sí (observatorios)	DRG + ShelterBox
A4	Deslizamiento de tierra	Geofísico	Súbito	Limitado	DRG + ESRAG
B1	Huracán Ciclón Tifón	Meteorológico	Progresivo (días)	Sí (NHC, meteorología)	DRG antes del impacto + ShelterBox + DAUSA
B2	Inundación	Meteorológico	Progresivo (horas/días)	Sí (Vigicruces, etc.)	DRG + WASH-RAG
B3	Ola de frío	Meteorológico	Progresivo (días)	Sí	DRG + red de miembros
B4	Ola de calor	Meteorológico	Progresivo (días)	Sí	DRG + red de miembros
B5	Colapso de edificio	Meteorológico *	Súbito	Ninguno	DRG

Código	Tipo	Familia	Inicio	Aviso posible	Primera herramienta Rotary
C1	Sequía	Climatológico	Progresivo (meses)	Sí (indicadores)	DRG + WASH-RAG + ESRAG
C2	Incendios forestales	Climatológico	Súbito a progresivo	Parcial	DRG + ShelterBox + ESRAG
D1	Explosión HAZMAT	Tecnológico	Súbito	Ninguno	DRG
D2	Accidente nuclear	Tecnológico	Súbito	Parcial (INES)	DRG
D3	Vertido Marea negra	Tecnológico	Progresivo	Parcial	DRG + ESRAG
D4	Colapso de infraestructura	Tecnológico	Súbito	Ninguno	DRG
D5	Accidente de transporte masivo	Tecnológico	Súbito	Ninguno	DRG
E1	Epidemia Pandemia	Biológico	Progresivo	Sí (WHO, grados 1-3)	DRG + WASH-RAG + PolioPlus
F1	Guerra Conflicto armado	Complejo	Variable	Variable	DRG + RAGFP
F2	Refugiados Desplazados	Complejo	Progresivo	Parcial	DRG + RAGFP + WASH-RAG
F3	Hambruna	Complejo	Progresivo (meses)	Sí (fases IPC 1-5)	DRG + WASH-RAG + ESRAG

*B5 clasificado aquí por convención, también puede caer dentro de D4 según la causa.

Los tres modos de inicio

Esta distinción es crítica para la preparación de su club:

Modo	Plazo	Lo que cambia para el club
Inicio súbito	Segundos a horas	No es posible preparación de última hora. Todo descansa sobre el plan ya establecido. La call-down list, el punto de reunión, el EPI, todo debe estar listo de antemano.
Inicio lento	Días a meses	Tiempo de preparación. La DRG puede presentarse antes del impacto. ShelterBox puede prealertarse. Los miembros pueden ser informados. La ventaja es considerable, siempre que no se malgaste en la inacción.
Complejo	Variable	Crisis multidimensional (conflicto + sequía + desplazamiento). Acceso humanitario difícil. Neutralidad absoluta esencial. El club solo interviene en espacios seguros.

Identifique los riesgos de SU territorio

Paso 1, Consulte las fuentes oficiales

Cada país mantiene mapas de riesgo de acceso público. Estas son las principales fuentes por región:

Área geográfica	Fuente	Lo que proporciona
Francia	Géorisques (georisques.gouv.fr)	Mapas municipales de riesgos naturales y tecnológicos. DDRM, PPR.
Francia	Vigicrues (vigicrues.gouv.fr)	Seguimiento de inundaciones en tiempo real
Francia	Météo-France (vigilance.meteofrance.fr)	Alertas meteorológicas (viento, lluvia, calor, frío, tormentas)
Europa	Copernicus EMS (emergency.copernicus.eu)	Cartografía satelital postcatástrofe
Caribe	National Hurricane Center (nhc.noaa.gov)	Previsiones de ciclones
Global	GDACS (gdacs.org)	Sistema Mundial de Alerta y Coordinación de Catástrofes
Global	EM-DAT (emdat.be)	Base de datos histórica de catástrofes
Global	UNDRR PreventionWeb (preventionweb.net)	Perfiles de riesgo por país
Sísmico global	USGS (earthquake.usgs.gov)	Datos sísmicos en tiempo real

Acción concreta: su Coordinador de Catástrofes debe consultar Géorisques (o el equivalente nacional) para su municipio y elaborar la lista de riesgos oficialmente identificados. Tiempo necesario: 30 minutos.

Paso 2, Sondee la memoria local

Las bases de datos oficiales no lo capturan todo. La memoria local es un recurso precioso. Pregunte:

- Veteranos del club: ¿qué catástrofes marcaron al municipio en los últimos 50 años?
- Cargos electos locales: ¿qué riesgos aparecen en el Plan Municipal de Salvaguarda?
- Bomberos: ¿qué intervenciones recurrentes (inundaciones en un barrio determinado, deslizamientos en una colina determinada)?
- Aseguradoras: ¿qué siniestros se indemnizan con regularidad en la zona?
- Prensa local: archivos de eventos pasados

Paso 3, Cruce los datos con las tendencias climáticas

El cambio climático modifica el perfil de riesgo de cada territorio. Eventos que antes eran excepcionales se vuelven recurrentes. Surgen nuevos riesgos.

Tendencias globales a integrar en su análisis:

Tendencia	Consecuencia	Territorios más expuestos
Aumento de las temperaturas medias	Olas de calor más frecuentes e intensas	Zonas urbanas (efecto isla de calor), poblaciones de edad avanzada
Intensificación de las precipitaciones	Inundaciones más severas, crecidas repentinas	Valles, zonas pavimentadas, litoral
Subida del nivel del mar	Sumersión costera, erosión, salinización de las aguas subterráneas	Zonas costeras bajas, islas, deltas
Sequías prolongadas	Estrés hídrico, incendios forestales, inseguridad alimentaria	Mediterráneo, Sahel, Caribe
Ciclones más intensos	Categorías más altas con mayor frecuencia	Caribe, Pacífico, Sudeste Asiático

ESRAG (Environmental Sustainability RAG) es el recurso de Rotary para esta dimensión. Su experiencia puede ayudar a su club a integrar la perspectiva climática en su análisis de riesgos.

La matriz Probabilidad × Impacto

Una vez identificados sus riesgos, deben priorizarse. No todos los riesgos merecen el mismo nivel de preparación. La matriz probabilidad × impacto es la herramienta estándar.

Cómo rellenarla

Probabilidad: estime la frecuencia durante los próximos 20 años.

Puntuación	Probabilidad	Criterio
1	Muy baja	Menos de 1 posibilidad entre 100 en los próximos 20 años
2	Baja	1 a 10 % de probabilidad en los próximos 20 años
3	Media	10 a 50 % de probabilidad, o ya ocurrió hace 20-50 años
4	Alta	Más del 50 % de probabilidad, o ocurre cada 10-20 años
5	Muy alta	Casi seguro, u ocurre cada 1-5 años

Impacto: estime las consecuencias si el evento ocurre.

Puntuación	Impacto	Criterio
1	Menor	Algunas viviendas afectadas. Sin víctimas. Vuelta a la normalidad < 1 semana.
2	Moderado	Decenas de viviendas. Algunos heridos. Trastornos de 1-4 semanas.
3	Grave	Cientos de personas afectadas. Heridos graves posibles. Trastornos de 1-3 meses.
4	Severo	Miles de personas afectadas. Víctimas probables. Infraestructuras dañadas. Trastornos de 3-12 meses.
5	Catastrófico	Destrucción masiva. Múltiples víctimas. Infraestructuras destruidas. Recuperación de varios años.

Matriz de riesgos

Multiplique las puntuaciones. El resultado determina su nivel de prioridad de preparación.

		IMPACTO				
		1	2	3	4	5
		+-----+-----+-----+-----+-----+				
	5	| 5	| 10	| 15	| 20	| 25
		+-----+-----+-----+-----+-----+				
P	4	| 4	| 8	| 12	| 16	| 20
R		+-----+-----+-----+-----+-----+				
O	3	| 3	| 6	| 9	| 12	| 15
B		+-----+-----+-----+-----+-----+				
A	2	| 2	| 4	| 6	| 8	| 10
		+-----+-----+-----+-----+-----+				
	1	| 1	| 2	| 3	| 4	| 5
		+-----+-----+-----+-----+-----+				

Puntuación 1-4 : BAJO → Vigilancia. Plan genérico suficiente.
 Puntuación 5-9 : MODERADO → Preparación básica. Checklist dedicada.
 Puntuación 10-15 : ALTO → Plan específico. Simulacro anual. Material dedicado.
 Puntuación 16-25 : CRÍTICO → Plan detallado. Simulacros semestrales. Alianzas activas. Presupuesto dedicado.

Ficha de evaluación de riesgos del club

Rellene esta ficha en una reunión del comité de catástrofes. Tiempo necesario: 1 a 2 horas con las personas adecuadas en la sala (un miembro que conozca el territorio, otro que conozca las fuentes oficiales).

EVALUACIÓN DE RIESGOS - Club de _____
 Fecha: ___/___/_____
 Completada por: _____

TERRITORIO CUBIERTO: _____
 Municipio(s): _____
 Población estimada: _____

RIESGOS IDENTIFICADOS:

#	Tipo (código)	Probabilidad (1-5)	Impacto (1-5)	Puntuación	Prioridad
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

RIESGOS PRIORITARIOS (puntuación \geq 10):

Riesgo #1: _____
 Última ocurrencia: _____
 Zonas más expuestas: _____
 Población vulnerable estimada: _____
 Herramientas Rotary a preparar: _____

Riesgo #2: _____
 Última ocurrencia: _____
 Zonas más expuestas: _____
 Población vulnerable estimada: _____
 Herramientas Rotary a preparar: _____

Riesgo #3: _____
 Última ocurrencia: _____
 Zonas más expuestas: _____
 Población vulnerable estimada: _____
 Herramientas Rotary a preparar: _____

Firmas: Presidente _____ Coordinador de Catástrofes _____

Ejemplos de perfiles de riesgo por tipo de territorio

Para ilustrar el enfoque, aquí tiene cuatro perfiles típicos. Es probable que su club se parezca a uno de ellos.

Club costero del Caribe (p. ej., Martinica, Guadalupe, Jamaica)

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Puntuación	Prioridad
Huracán/Ciclón (B1)	5	5	25	CRÍTICO
Terremoto (A1)	3	4	12	ALTO
Tsunami (A2)	2	5	10	ALTO
Inundación (B2)	4	3	12	ALTO
Erupción volcánica (A3)	2	4	8	MODERADO
Ola de calor (B4)	4	2	8	MODERADO

Club urbano europeo (p. ej., Lyon, Toulouse, Bruselas)

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Puntuación	Prioridad
Ola de calor (B4)	5	3	15	ALTO
Inundación (B2)	3	3	9	MODERADO
Apagón (D3)	2	3	6	MODERADO
Epidemia (E1)	2	3	6	MODERADO
Explosión HAZMAT (D1)	1	4	4	BAJO

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Puntuación	Prioridad
Atentado terrorista (fuera de los códigos EM-DAT, tratar como crisis compleja)	1	4	4	BAJO

Club del África subsahariana (p. ej., Sahel, África Oriental)

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Puntuación	Prioridad
Sequía (C1)	5	4	20	CRÍTICO
Inundación (B2)	4	4	16	CRÍTICO
Epidemia (E1)	4	4	16	CRÍTICO
Hambruna (F3)	3	5	15	ALTO
Conflicto (F1)	3	4	12	ALTO
Desplazados (F2)	3	3	9	MODERADO

Club de isla del Pacífico (p. ej., Vanuatu, Fiyi)

Estos territorios se sitúan en el Cinturón de Fuego del Pacífico, la zona más sísmica y volcánica del planeta, donde a la amenaza ciclónica se suma un riesgo telúrico permanente.

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Puntuación	Prioridad
Ciclón (B1)	5	5	25	CRÍTICO
Terremoto (A1)	4	4	16	CRÍTICO
Tsunami (A2)	3	5	15	ALTO
Inundación (B2)	4	3	12	ALTO
Erupción volcánica (A3)	3	4	12	ALTO
Subida del nivel del mar	5	3	15	ALTO

El mismo Cinturón de Fuego se extiende a lo largo de toda la fachada del Pacífico americano: los terremotos de México 2017, Chile 2010 y Ecuador 2016 recuerdan que numerosos clubes de América Latina comparten con las islas del Pacífico la combinación de riesgo sísmico mayor y exposición costera. Un club situado en estas zonas debe puntuar el terremoto (A1) y el tsunami (A2) tan alto como un club del Pacífico insular.

Cartografía su territorio

La evaluación de riesgos por sí sola no basta. Necesita saber dónde serán más severos los impactos. Un terremoto no golpea una ciudad de manera uniforme. Una inundación afecta a las zonas bajas. Un ciclón devasta el litoral expuesto al viento.

Las cuatro capas a cartografiar

Capa 1, Zonas de riesgo

Marque en un mapa de su municipio las zonas expuestas a cada riesgo identificado:

- Zonas inundables (PPRi en Francia, equivalentes en otros lugares)
- Zona costera (marejada ciclónica, tsunami)
- Pendientes inestables (deslizamiento de tierra)
- Proximidad a instalaciones industriales SEVESO o clasificadas
- Zonas de interfaz bosque-hábitat (incendios forestales)
- Fallas sísmicas conocidas

Capa 2, Infraestructuras críticas

Identifique y localice las infraestructuras cuya destrucción o indisponibilidad agrava la crisis:

Infraestructura	Por qué es crítica	Información a recopilar
Hospital Clínica	Atención a los heridos. Si cae, todo se complica.	Dirección, capacidad, ¿generador de respaldo?
Planta de agua potable	Suministro de agua. Contaminación = epidemia.	Ubicación, red de distribución
Central eléctrica Subestación	Suministro eléctrico. Apagón = cascada.	Ubicación, red
Puentes y carreteras principales	Acceso. Si fallan los puentes, los barrios quedan aislados.	Identificar puntos de corte
Escuelas Polideportivos	Posibles centros de acogida.	Capacidad de alojamiento, cocina, saneamiento
Parque de bomberos	Respuesta de emergencia.	Tiempo de respuesta por barrio
Ayuntamiento Prefectura	Centro oficial de coordinación.	¿Sala de crisis identificada?
Gasolineras	Combustible para generadores y vehículos.	Ubicación, capacidad de almacenamiento

Capa 3, Poblaciones vulnerables

No todos son iguales ante la catástrofe. Identifique las concentraciones de poblaciones vulnerables:

Población	Vulnerabilidad específica	Fuente de información
Personas mayores aisladas	Movilidad reducida, dependencia médica, aislamiento	Servicios sociales, clubes de la tercera edad
Personas con discapacidad	Evacuación difícil, dependencia de la electricidad (dispositivos médicos)	Agencias de discapacidad, asociaciones especializadas
Niños pequeños (< 5)	Deshidratación rápida, malnutrición, vulnerabilidad a epidemias	Guarderías, salud materno-infantil, preescolares

Población	Vulnerabilidad específica	Fuente de información
Personas sin hogar	Exposición directa, sin punto de repliegue	Equipos de calle, asociaciones benéficas
Turistas Personas de paso	No conocen el territorio, barrera idiomática	Oficinas de turismo, hoteles
Hablantes de lenguas no nativas	Incomprensión de las alertas e instrucciones	Asociaciones de migrantes, comunidades religiosas
Personas en vivienda precaria	Viviendas no resistentes a los peligros	Servicios de urbanismo, asociaciones

Capa 4, Recursos disponibles

Cartografíe también los recursos, lo que está disponible en su territorio para responder:

Recurso	Tipo	A identificar
Almacenes Zonas de almacenamiento	Logística	Ubicación, propietario, accesibilidad
Supermercados Mayoristas	Suministro	Contacto del gerente, posibilidad de acuerdo
Terrenos despejados Grandes aparcamientos	Puntos de distribución, helipuerto improvisado	Ubicación, superficie
Empresas de construcción	Maquinaria pesada, retirada de escombros	Contacto, disponibilidad
Farmacias	Suministro médico	Ubicación, horario de urgencia
Miembros rotarios con competencias clave	Recurso humano	Médicos, enfermeros, ingenieros civiles, logistas
Miembros rotarios con equipamiento	Recurso material	Generadores, motosierras, vehículos 4x4, furgonetas

Soporte de cartografía

No hace falta un SIG sofisticado. Un mapa municipal impreso en A3 con capas coloreadas (una por capa) basta. Como alternativa, Google My Maps permite crear mapas colaborativos de forma gratuita, accesibles desde el teléfono.

Lo esencial es que este mapa exista, que se actualice anualmente y que el Coordinador de Catástrofes y el presidente del club tengan acceso a él, incluso sin conexión.

Cambio climático: riesgos que evolucionan

Lo que era un riesgo bajo hace 20 años puede ser un riesgo alto hoy. El cambio climático no es un tema abstracto para un comité de catástrofes, es un parámetro concreto que modifica la matriz de riesgos.

Lo que está cambiando concretamente

Olas de calor: en Europa, la ola de calor de 2003 fue un evento milenario (probabilidad ~1/500 años en aquel momento). Episodios comparables se produjeron en 2015, 2019, 2022, 2023, frecuencia observada: cada 3-5 años. Para un club urbano europeo, la ola de calor pasa de « riesgo bajo » (puntuación 6-8) a « riesgo alto » (puntuación 12-16) en veinte años.

Huracanes: la proporción de ciclones que alcanzan la categoría 4-5 en el Atlántico Norte ha pasado de aproximadamente 20 % (años 1980) a ~35 % (años 2020) según datos de la NOAA. Para los clubes del Caribe y del Golfo de México, el techo de riesgo sube un escalón, el escenario « categoría 4-5 » se convierte en la base de planificación, no en el peor de los casos.

Inundaciones: la pavimentación urbana combinada con lluvias más intensas multiplica por 2 a 4 el riesgo de crecida repentina en zonas no clasificadas históricamente como inundables. Compruebe el PPRI (Francia) o equivalentes: algunos han sido revisados desde 2020.

Sequías: la cuenca mediterránea se está calentando un 20 % más rápido que la media mundial (IPCC). Los clubes del sur de Francia, Grecia, Turquía, el Magreb ven cómo la sequía pasa de ser un riesgo estacional a un riesgo estructural.

Incendios forestales: extensión hacia el norte (incendios en Escandinavia, Canadá, Siberia). Los clubes hasta los 55° de latitud deben ahora integrar este riesgo en su matriz.

ESRAG como recurso

ESRAG (Environmental Sustainability Rotary Action Group) es el socio formal del DNA-RAG en esta dimensión. Pueden ayudar a su club a:

- Evaluar la evolución de los riesgos climáticos en su territorio
- Integrar la dimensión « Build Back Better » en los proyectos de reconstrucción
- Acceder a datos y estudios sobre resiliencia climática
- Construir Global Grants que incorporen el componente medioambiental

Contacto: esrag.org

Recomendación práctica

Durante su evaluación anual de riesgos, pregúntese sistemáticamente: « ¿Ha aumentado este riesgo respecto al año pasado? » Si la respuesta es sí para uno o varios riesgos, ajuste las puntuaciones de probabilidad en consecuencia. La matriz no es algo fijo, debe

reflejar la realidad actual, no la de hace diez años.

Acciones prioritarias de este capítulo

Antes de pasar al capítulo 4, asegúrese de que su club ha:

- Consultado la cartografía oficial de riesgos de su municipio
- Sondeado la memoria local (veteranos, cargos electos, bomberos)
- Rellenado la matriz probabilidad × impacto para todos los riesgos identificados
- Identificado los 2-3 riesgos prioritarios (puntuación ≥ 10)
- Cartografiado las zonas de riesgo, las infraestructuras críticas, las poblaciones vulnerables y los recursos disponibles
- Integrado la dimensión del cambio climático en el análisis
- Almacenado estos documentos de forma accesible para el Coordinador de Catástrofes, el presidente y al menos otros dos miembros

Si su territorio se enfrenta a riesgos con una puntuación ≥ 16 (crítico), este capítulo por sí solo justifica la creación de un comité de catástrofes permanente y un presupuesto de preparación dedicado. Plantee el asunto en su próxima reunión de junta directiva.

Notas

PARTE I
COMPRENDER

Capítulo 4

**Principios humanitarios y límites de la
acción**

Por qué este capítulo es esencial

La buena voluntad no basta. Cada año, organizaciones bienintencionadas, incluidos los clubes rotarios, causan daño mientras intentan ayudar. Distribuciones desorganizadas que desencadenan disturbios. Envíos de ropa usada que colapsan los aeropuertos. Fotos de víctimas publicadas en redes sociales sin consentimiento. Reconstrucción de viviendas que no respetan las normas locales.

Este capítulo establece las reglas del juego. No son opcionales. Son el fundamento sin el cual la ayuda humanitaria hace más mal que bien.

Los 4 principios humanitarios fundamentales

Estos principios están consagrados en las resoluciones de la Asamblea General de las Naciones Unidas. Toda organización que intervenga en una situación de catástrofe, incluido un club rotario, debe respetarlos.

Principio	Definición	Lo que implica para el club
Humanidad	La acción humanitaria tiene como único objetivo prevenir y aliviar el sufrimiento humano, proteger la vida y la salud, y garantizar el respeto de la persona humana.	Toda acción del club debe tener como finalidad exclusiva reducir el sufrimiento. Sin promoción del club. Sin proselitismo. Sin comunicación de marketing disfrazada de ayuda.
Neutralidad	La ayuda no debe favorecer a ninguna parte en un conflicto armado o una disputa.	El club no toma partido sobre las causas de la catástrofe. Sin comentarios políticos. Sin apoyo a una facción. Rotary ayuda a las personas, a todas las personas.
Imparcialidad	La ayuda se presta únicamente en función de las necesidades, sin discriminación por nacionalidad, raza, religión, género, clase social u opinión política.	Ayudar primero a quienes más lo necesitan. No a quienes usted conoce. No a los miembros de su comunidad religiosa. No a los simpatizantes de su partido. Las necesidades guían la acción, nada más.
Independencia	La acción humanitaria debe ser autónoma respecto de objetivos políticos, económicos, militares o de cualquier otro tipo.	El club no se convierte en el instrumento de un cargo electo, un partido o una empresa. Aunque un patrocinador financie la respuesta, no decide la distribución. La ayuda permanece bajo el control del club según las necesidades evaluadas.

Aplicación concreta: la prueba de las 4 preguntas

Antes de cada decisión operativa en una situación de crisis, hágase estas cuatro preguntas:

1. ¿Esta acción reduce el sufrimiento? (Humanidad)
2. ¿Esta acción es neutral respecto de las tensiones locales? (Neutralidad)
3. ¿Ayudamos en función de las necesidades, no de las afinidades? (Imparcialidad)
4. ¿Decidimos libremente, sin presión externa? (Independencia)

Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es no, deténgase y reconsidere.

Normas Mínimas Esfera, mínimos vitales

El proyecto Esfera (Sphere) (spherestandards.org) define las normas mínimas de respuesta humanitaria. Son las cifras de referencia que todo actor humanitario, profesional o no, debe conocer. Su club no necesita memorizar las 400 páginas del Manual Esfera. Necesita conocer estos mínimos.

Agua

Norma	Cantidad	Contexto
Supervivencia	2,5 a 3 litros persona día	Solo agua potable, clima templado
Mínimo aceptable	15 litros persona día	Beber + cocinar + higiene básica
Aceptable	20 litros persona día	Beber + cocinar + higiene + colada
Distancia máxima al punto de agua	500 metros	De la vivienda al punto de distribución
Tiempo máximo de espera	15 minutos	Incluida la cola (Esfera 2018)
Calidad	Conforme a las normas de la WHO	Tratamiento si es necesario (cloración, filtración)

Lo que esto significa para el club: si gestiona un punto de distribución de agua para 500 personas, debe suministrar al menos 1 500 litros al día (supervivencia) e idealmente 7 500 litros al día (mínimo aceptable). Planifique en consecuencia.

Refugio

Norma	Mínimo
Superficie cubierta por persona	3,5 m ² (clima cálido, menos tiempo en interiores) a 4,5 m ² (clima frío, más tiempo en interiores)
Protección térmica	Temperatura interior nocturna > 15 °C
Protección contra la intemperie	Estanqueidad a la lluvia + protección contra el viento

Norma	Mínimo
Privacidad	Separación visual entre familias
Iluminación	Fuente de luz mínima por unidad de alojamiento

Lo que esto significa para el club: un gimnasio de 400 m² puede albergar como máximo a unas 100 personas (no 300). Si abre un refugio, prevea 4 m² por persona, no « cuantas quepan ».

Saneamiento

Norma	Mínimo
Letrinas	1 por cada 20 personas
Distancia letrinas-viviendas	30 a 50 metros (suficientemente lejos para la higiene, suficientemente cerca para el acceso)
Letrinas separadas hombres/mujeres	Obligatorio
Letrinas iluminadas	Obligatorio (seguridad nocturna, en particular para las mujeres)
Puntos de lavado de manos	A la salida de cada bloque sanitario

Alimentación

Norma	Mínimo
Aporte calórico	2 100 kcal persona día
Proteínas	10-12 % del aporte calórico
Grasas	17 % del aporte calórico
Comidas calientes	Al menos 1 al día si es posible
Diversidad alimentaria	No solo cereales, proteínas + verduras
Niños < 5	Dieta apropiada, frecuencia aumentada (5-6 comidas/día)
Mujeres en período de lactancia	Ración adicional (+500 kcal/día)

Lo que esto significa para el club: una cocina comunitaria rotaria que sirve a 200 personas debe producir 420 000 kcal al día. En arroz blanco (130 kcal/100 g), eso equivale a unos 320 kg de arroz cocido al día, sin proteínas ni verduras. Planifique la cadena de suministro.

Salud

Norma	Mínimo
Puesto de primeros auxilios	1 por cada 10 000 personas atendidas
Derivación médica	Sistema funcional de traslado hospitalario
Medicamentos esenciales	Lista básica de la WHO disponible
Vigilancia epidemiológica	Vigilancia de diarreas, infecciones respiratorias, sarampión

Do No Harm, lo que los clubes bienintencionados hacen mal

El principio « Do No Harm » (No causar daño) es el corolario práctico de los principios humanitarios. He aquí los errores más frecuentes que cometen las organizaciones bienintencionadas, incluidos los clubes rotarios.

Error 1, Distribuir sin evaluar

El escenario: el club recibe donaciones (ropa, alimentos, equipamiento). Los socios, bajo presión emocional, quieren distribuir de inmediato. Cargan un camión y distribuyen en el primer barrio accesible.

El problema: el barrio más accesible rara vez es el más afectado. Los barrios más devastados suelen ser los más difíciles de alcanzar. Resultado: los menos afectados reciben ayuda, los más afectados no reciben nada. Desigualdad, frustración, pérdida de confianza.

La regla: evalúe siempre las necesidades ANTES de distribuir. Aunque ello lleve 6 horas más. La evaluación salva más vidas que la prisa.

Error 2, Enviar donaciones no solicitadas

El escenario: tras un terremoto de gran repercusión mediática, clubes de todo el mundo envían contenedores de ropa usada, medicamentos caducados, juguetes.

El problema: estas donaciones no solicitadas colapsan los puertos y los aeropuertos, bloquean el flujo de la ayuda prioritaria, requieren clasificación (lo que inmoviliza a voluntarios que podrían estar sobre el terreno) y parte de ellas acaba en el vertedero. Las organizaciones humanitarias llaman a esto « la segunda catástrofe ».

La regla: nunca envíe material no solicitado. Pregunte al club local (a través del distrito o del DNA-RAG) qué necesita. En el 90 % de los casos, la respuesta es: dinero. El dinero permite comprar localmente, lo que es más rápido, más barato, mejor adaptado y apoya la economía local.

Error 3, Crear dependencia

El escenario: el club instala una cocina comunitaria que funciona durante 6 meses. La comunidad se acostumbra a ella. Cuando el club se detiene, no hay transición. Las personas no han tenido el tiempo ni los medios para reorganizarse.

El problema: una ayuda prolongada sin estrategia de salida crea dependencia y erosiona la autonomía. También puede destruir los circuitos económicos locales (¿por qué comprar en el mercado si Rotary distribuye gratis?).

La regla: desde el primer día, planifique el final de la intervención. Toda acción tiene una fecha de finalización. La transición hacia la autosuficiencia es un objetivo desde el principio, no una ocurrencia tardía.

Error 4, Duplicar lo que otros ya están haciendo

Tratado en los capítulos 21 (socios no rotarios) y 22 (coordinación sobre el terreno). Recordatorio: antes de cualquier acción, responda a las 3W, ¿Quién hace Qué Dónde? Rotary aporta el mayor valor allí donde nadie más está presente.

Error 5, Ignorar las dinámicas de poder locales

El escenario: el club distribuye la ayuda a través de un autoproclamado « líder comunitario », sin verificar su legitimidad. Este líder desvía parte de la ayuda hacia sus allegados o la utiliza como palanca de poder.

El problema: la ayuda se convierte en un instrumento de dominación. Los más vulnerables, a menudo los menos visibles y menos conectados, quedan excluidos.

La regla: diversifique los canales de distribución. Verifique quién recibe qué. Implante un sistema de quejas accesible a los beneficiarios.

Dignidad de los damnificados

Fotografías e imágenes

Las catástrofes generan una emoción que impulsa a documentar. Las fotos de aflicción se comparten en redes sociales, en boletines del club, en solicitudes de subvención. Este es un tema delicado en el que Rotary debe predicar con el ejemplo.

Reglas absolutas:

Regla	Por qué
Consentimiento explícito antes de cualquier foto identificable	Una persona que acaba de perder su casa no es un objeto fotográfico. Su dignidad pesa más que su necesidad de comunicación.
Ninguna foto de niños identificables sin consentimiento parental por escrito	Protección de la infancia, norma internacional no negociable.
Ninguna foto de cadáveres o heridas graves	Respeto básico. Estas imágenes también traumatizan a quienes las ven.
Ninguna foto humillante de « antes/después »	« Miren lo miserables que estaban antes de nuestra ayuda » es condescendiente.
Difuminado sistemático en caso de duda	Si no puede obtener el consentimiento, difumine los rostros.

Para los informes de rendición de cuentas (stewardship) de la TRF: las fotos son necesarias para documentar la acción. Prefiera fotos de actividad (distribución en curso, construcción, equipamiento instalado) antes que retratos de aflicción. Muestre lo que el club hace, no el sufrimiento de las personas.

Lenguaje y actitudes

Evitar	Preferir
« Víctimas » (pasividad)	« Supervivientes de la catástrofe » o « personas afectadas » (capacidad de acción)
« Esa pobre gente »	« Los residentes del barrio X »
« Les dimos »	« Distribuimos a petición suya »
Decidir por los beneficiarios	Consultar a los beneficiarios sobre sus necesidades
Posar con los beneficiarios para la foto de grupo	Preguntar si desean aparecer en la foto

Paternalismo

El paternalismo es el riesgo profesional n.º 1 de las organizaciones de ayuda. Aparece cuando usted cree saber mejor que las personas afectadas lo que ellas necesitan.

Prueba sencilla: si decide por las personas en lugar de decidir con ellas, está en el paternalismo. Deténgase. Pregúnteles.

Los supervivientes de la catástrofe son adultos. Conocen sus necesidades, su cultura, sus prioridades. El papel del club es suministrar recursos, no dictar elecciones.

Marco jurídico y seguros

Responsabilidad civil del club

El club rotario, como persona jurídica (asociación regida por la ley de 1901 en Francia, estatuto equivalente en otros países), asume responsabilidad civil cuando realiza operaciones de respuesta ante catástrofes.

Riesgo jurídico	Situación	Protección
Lesión de un voluntario	Accidente durante la retirada de escombros, caída, corte	Seguro de responsabilidad civil del club que cubra las actividades de servicio. Verifique ANTES de la catástrofe que la póliza cubre las intervenciones en situación de crisis.
Lesión de un tercero	Una persona afectada herida durante una distribución, un transeúnte golpeado por escombros desplazados	Misma póliza de responsabilidad civil. Verifique las exclusiones.
Daño material	Vehículo de un socio dañado durante una operación, equipamiento destruido	Seguro del vehículo personal (responsabilidad del conductor). El club puede contratar un seguro temporal para el equipamiento.
Voluntarios no rotarios	Voluntario espontáneo herido en una operación de Rotary	Seguro temporal de voluntarios. Algunos países cuentan con disposiciones legales específicas.
Intoxicación alimentaria	Cocina comunitaria del club que haya servido alimentos contaminados	Seguro de responsabilidad civil + cumplimiento de las normas de higiene alimentaria (cadena de frío, trazabilidad)

Acciones preventivas obligatorias:

1. Revisar anualmente la póliza de responsabilidad civil del club, en particular las cláusulas de exclusión para situaciones de catástrofe
2. Obtener confirmación por escrito de la cobertura para las actividades de respuesta ante catástrofes
3. Preparar un formulario de exención de responsabilidad (véase el capítulo 15 y el apéndice A, formulario 5)
4. Hacer que cada voluntario firme un certificado de información de seguridad antes del despliegue
5. Consultar a un abogado rotario sobre el marco jurídico local, las leyes varían considerablemente de un país a otro

Exenciones y certificados

Certificado de información de seguridad: lo firma cada voluntario antes del despliegue. Acredita que la persona recibió las instrucciones de seguridad, es consciente de los riesgos y acepta respetarlas. Conservación: 5 años como mínimo.

Formulario de aceptación de riesgos: para los voluntarios no rotarios, en particular los voluntarios espontáneos. Describe los riesgos relacionados con la intervención y exime parcialmente la responsabilidad del club (dentro de los límites de la legislación local).

Conservación de documentos: todos los documentos relacionados con la intervención (listas de voluntarios, certificados, informes de incidentes, fotos, recibos) deben conservarse durante al menos 5 años. En caso de litigio judicial, estos documentos son su protección.

Cuándo NO actuar

Este puede ser el párrafo más importante de este capítulo. La decisión de no intervenir es a veces la decisión más responsable.

El club NO debe intervenir cuando:

Situación	Por qué	Qué hacer en su lugar
La zona es peligrosa, estructuras inestables, líneas eléctricas en el suelo, contaminación química, réplicas activas	La seguridad de los socios es lo primero. Un voluntario herido se convierte en una víctima más e inmoviliza a los servicios de rescate.	Espere la luz verde de los servicios oficiales (bomberos, protección civil). Señálese como un recurso disponible.
Los servicios profesionales están sobre el terreno y son suficientes	Añadir voluntarios a una situación ya cubierta crea congestión, no valor.	Ofrezca sus servicios. Si la respuesta es « ahora no », retírese. Permanezca en espera.
El club carece de las competencias requeridas, rescate en aguas rápidas, retirada de amianto, atención médica especializada	Una intervención no cualificada agrava la situación y pone en peligro a los intervinientes.	Contacte con organizaciones especializadas. El club puede aportar apoyo logístico sin intervenir técnicamente.
La situación es un conflicto armado activo	Neutralidad imposible sobre el terreno. Peligro mortal. Rotary no tiene mandato para zonas de combate.	Apoye económicamente (DRG a través del distrito). Actúe a través de los RAG (RAGFP) y los socios con mandato (ICRC, UNHCR).

Situación	Por qué	Qué hacer en su lugar
La acción del club agravaría las tensiones locales	En ciertos contextos (étnicos, religiosos, políticos), la intervención de un grupo identificado puede percibirse como partidista.	Aporte la ayuda a través de un intermediario neutral. Financie sin ser visible sobre el terreno.
Los propios socios del club están afectados por la catástrofe	No puede ayudar a los demás si usted mismo no está a salvo.	Asegure primero la seguridad y las necesidades de los socios y sus familias. El distrito y los clubes vecinos toman el relevo.

La regla de la seguridad aérea

La analogía de la mascarilla de oxígeno en un avión se aplica a la perfección: póngase su propia mascarilla primero, luego ayude a los demás. Un club cuyos socios están en peligro, heridos o en sufrimiento psicológico no puede ayudar de forma eficaz. La primera prioridad es siempre la seguridad de los rotarios y de sus familias.

El valor de decir no

Decir « no intervenimos en este punto » requiere más valor que lanzarse. La presión social, de los medios, de las redes sociales, de los propios socios, empuja hacia la acción visible. Resista cuando la acción no es apropiada. Una inacción responsable es mejor que una acción dañina.

Resumen de los principios, tarjeta de referencia

Fotocopie esta página. Consérvela en su kit de emergencia.

Los 4 principios humanitarios

#	Principio	Resumen en una línea
1	HUMANIDAD	Único objetivo: reducir el sufrimiento
2	NEUTRALIDAD	No tomar partido
3	IMPARCIALIDAD	Las necesidades guían la acción
4	INDEPENDENCIA	El club decide, nadie más

Normas Esfera, cifras clave

Ámbito	Estándar mínimo
Agua	7,5 L/pers/día (supervivencia, primeras 48 h), 15 L/pers/día (todos los usos, una vez estabilizado)
Refugio	3,5 m ² por persona mínimo
Letrinas	1 por cada 20 personas
Alimentación	2 100 kcal por persona y día

Do No Harm, antes de actuar, 5 preguntas

- ¿He evaluado las necesidades?
- ¿Alguien más ya lo está haciendo? (3W: Quién, Qué, Dónde)
- ¿Tengo el consentimiento del beneficiario?
- ¿Están los socios a salvo?
- ¿Soy competente para esta acción?

Cuándo no actuar

- Zona peligrosa no asegurada
- Competencias insuficientes
- Conflicto armado activo
- Socios afectados ellos mismos por la catástrofe
- Presencia suficiente de otros actores

Estos principios no son trabas burocráticas: son las barreras de protección entre una ayuda que salva y una ayuda que perjudica. La credibilidad de Rotary se mantiene respetándolos, y se destruye ignorándolos.

La Parte I está completa. La Parte II le da las herramientas para preparar a su club.

PARTE II
PREPARARSE

Capítulo 5

La estructura de respuesta del club

La estructura mínima: cinco personas bastan

Usted ha dirigido empresas, despachos, servicios hospitalarios. Sabe que una estructura de crisis no tiene nada que ver con un organigrama corriente. Es plana, rápida, orientada a la acción. En una catástrofe, la burocracia mata.

La estructura de respuesta ante catástrofes de un club rotario se apoya en cinco personas como mínimo:

```

PRESIDENTE DEL CLUB
| Decisión de activación - Enlace con el distrito - Portavoz
|
+-- COORDINADOR DE CATÁSTROFES
| | Mantenimiento del plan - Contactos - Formación
| |
| +-- COMITÉ DRC (3 miembros)
|     +-- Miembro 1: Logística
|     +-- Miembro 2: Comunicaciones
|     +-- Miembro 3: Finanzas
|
+-- MIEMBROS DESIGNADOS POR CONJUNTO DE COMPETENCIAS
    (activados según el tipo de catástrofe)
    
```

Cinco personas. No un comité de quince que se reúne para decidir cuándo reunirse. El resto del club constituye la reserva de competencias, movilizable a medida que surgen las necesidades.

Fichas de funciones

Presidente del club

Responsabilidad	Alcance
Activar el plan de emergencia	Decisión soberana, puede tomarse con una sola llamada del Coordinador
Enlace con el distrito	Contacto directo con el Gobernador y el DRO
Portavoz	Habla en nombre del club ante los medios y las autoridades (o designa a un portavoz)
Autorizar gastos	Liberación del fondo de emergencia del club (véase capítulo 11)
Presidir las reuniones de crisis	Cortas, decisorias, diarias durante la fase aguda

Lo que no hace:

- Salir al terreno a distribuir botellas de agua, se vuelve ilocalizable para el DG que llama con una DRG de 25 000 USD
- Dirigir los equipos de campo (esa es la función del Coordinador)
- Buscar proveedores, contar existencias, registrar recepciones (esa es la función del comité DRC)
- Hablar solo con los medios sin un briefing previo con el Coordinador

El Presidente decide, autoriza, comunica hacia arriba. Delega la ejecución.

Coordinador de Catástrofes del club

Es el puesto más exigente. El Coordinador es el motor permanente de la preparación y el jefe de operaciones cuando la crisis golpea.

En tiempos normales (80 % de la función):

Tarea	Frecuencia
Mantener y actualizar el plan de emergencia del club	Anual + después de cada evento
Actualizar la call-down list	Trimestral
Actualizar el inventario de recursos de los miembros	Anual
Organizar al menos una formación/simulacro en el club	Anual como mínimo
Participar en la formación del distrito	Anual
Mantener el vínculo con el DRO del distrito	Permanente
Verificar el kit de comunicación de emergencia	Semestral
Probar los canales de comunicación de respaldo	Anual

En tiempos de crisis:

Tarea	Detalle
Proponer la activación al Presidente	Con una evaluación rápida de la situación
Dirigir las operaciones de campo	Coordina el comité DRC, asigna los equipos
Gestionar los recursos	Asigna equipamiento y voluntarios por prioridad
Asegurar el enlace operativo	Con los socios locales (Cruz Roja, ayuntamiento, bomberos)
Producir el SITREP	Informe de situación al Presidente y al distrito

Perfil ideal: Un miembro disponible (no el que esté más ocupado profesionalmente), organizado, cómodo con los procedimientos, que vaya a permanecer en el club al menos 2-3 años. Un jubilado activo, un directivo con flexibilidad de horario, un dueño de empresa que pueda delegar rápidamente en su segundo.

Comité DRC, 3 miembros

Cada miembro del comité DRC cubre un dominio. En tiempos normales, su carga es ligera, unas pocas horas al año. En una crisis, pasan a modo operativo inmediato.

Miembro 1, Logística

Dominio	Responsabilidades
Transporte	Coordina los vehículos de los miembros, organiza los convoyes
Almacenamiento	Gestiona los sitios de almacenamiento identificados (almacenes de miembros, locales del club)
Distribución	Organiza los puntos de distribución, gestiona las existencias
Aprovisionamiento	Relaciones con proveedores, compras de emergencia

Perfil natural: dueño de empresa con almacén, director logístico, mayorista, agricultor con vehículos.

Miembro 2, Comunicaciones

Dominio	Responsabilidades
Comunicaciones internas	Activación de la call-down list, grupos de WhatsApp
Comunicaciones externas	Relaciones con los medios, redes sociales del club
Enlace con socios	Contacto operativo con ONG y autoridades
Documentación	Fotos, vídeos, recopilación de información sobre el terreno

Perfil natural: periodista, director de marketing/comunicación, abogado acostumbrado al contacto con los medios, docente.

Miembro 3, Finanzas

Dominio	Responsabilidades
Contabilidad de emergencia	Libro de cuentas dedicado desde el primer euro gastado
Gestión de donaciones	Recepción, trazabilidad, agradecimientos
Compras	Validación de gastos, conservación de recibos
Rendición de cuentas financiera	Informes semanales, preparación de la rendición de cuentas (stewardship) ante TRF

Perfil natural: contable colegiado, director financiero, banquero, tesorero de asociación.

Cartografía las competencias profesionales de los miembros

Sus miembros no son voluntarios corrientes. Son profesionales cuya experiencia es directamente transferible a una situación de catástrofe. La clave: identificar de antemano

quién hace qué para no perder tiempo el día D.

Matriz competencias-misiones

Profesión del miembro	Misión en catástrofe	Despliegue típico
Médico	Triage, atención de urgencia, evaluación sanitaria	Puesto médico avanzado, enlace hospitalario
Enfermero	Primeros auxilios, seguimiento de heridas leves	Puntos de distribución, refugios
Farmacéutico	Gestión de medicamentos, consejos de salud	Inventario médico, distribución dirigida
Psicólogo Psiquiatra	Primeros Auxilios Psicológicos (PFA)	Refugios, centros de acogida, equipos de voluntarios
Ingeniero civil de construcción	Evaluación estructural de edificios	Zonas siniestradas, edificios habitables o no
Arquitecto	Evaluación de daños, planos de reparación	Fase de estabilización y recuperación
Abogado	Seguros, derechos de las víctimas, litigios	Asistencia jurídica a las víctimas, relaciones con autoridades
Notario	Pérdida de documentos, certificaciones	Asistencia administrativa a las víctimas
Contable colegiado	Contabilidad de emergencia, rendición de cuentas (stewardship) ante TRF	Gestión financiera de la respuesta
Dueño de empresa	Logística, cadena de suministro, gestión	Coordinación general, aprovisionamiento
Restaurador Servicio de catering	Cocina comunitaria, higiene alimentaria	Alimentación de las víctimas y los voluntarios
Agricultor	Vehículos pesados, terrenos, almacenamiento	Transporte, almacenamiento, retirada de escombros
Electricista	Generadores, reparaciones	Restablecimiento eléctrico de emergencia
Fontanero	Agua, saneamiento	Reparaciones de emergencia, WASH
Profesional de TI	Sistemas de comunicación, datos	Respaldo digital, coordinación digital
Periodista Comunicador	Relaciones con los medios, redes sociales	Comunicación de crisis

Profesión del miembro	Misión en catástrofe	Despliegue típico
Docente	Organización, gestión de grupos	Cuidado de niños, actividades en refugios
Traductor	Comunicación multilingüe	Enlace con poblaciones no hispanohablantes
Agente inmobiliario	Conocimiento del parque de viviendas local	Identificación de alojamiento temporal
Asegurador	Procedimientos de siniestros	Asistencia a las víctimas para las gestiones

Esta matriz es un punto de partida. Cada club debe personalizarla con las profesiones reales de sus miembros. El inventario completo de competencias se aborda en el capítulo 7.

Principio fundamental: En una catástrofe, cada miembro se despliega ante todo según sus competencias profesionales, no según su antigüedad o rango en el club.

Plan de sucesión: cuando el Presidente es ilocalizable

La catástrofe puede golpear al propio Presidente. Su casa queda destruida. Está herido. Su teléfono está bajo los escombros. Está de viaje en el extranjero. O, simplemente, la red está saturada y nadie puede contactarlo.

Sin un plan de sucesión, el club queda paralizado justo en el momento en que debería estar actuando.

Cadena de mando de emergencia

Orden	Función	Autoridad en ausencia de la persona anterior
1	Presidente del club	Autoridad plena
2	Coordinador de Catástrofes	Activa el plan, dirige las operaciones, autoriza gastos de emergencia (tope definido)
3	Expresidente inmediato	Asume la función presidencial para el enlace con el distrito
4	Presidente electo	Toma el relevo si los 3 primeros son ilocalizables
5	Secretario del club	Asegura la continuidad administrativa

Reglas de sucesión

1. Período de gracia: Si el Presidente es ilocalizable durante 2 horas tras el inicio del evento, el Coordinador de Catástrofes activa el plan por su propia autoridad.

2. Tope de gasto delegado: El Coordinador puede comprometer hasta una cantidad definida por el club (recomendado: 500-2 000 USD o equivalente) sin el visto bueno presidencial. Más allá de eso, hay que contactar al Presidente o al Expresidente.
3. Notificación obligatoria: Toda activación sin el Presidente debe notificarse al distrito (DG o DRO) en un plazo de 6 horas.
4. Reversibilidad: En cuanto el Presidente vuelve a ser localizable, retoma el mando. Valida o ajusta las decisiones tomadas, sin anularlas retroactivamente salvo por causa grave.

Ficha de sucesión a completar y distribuir

Cada miembro de la cadena de sucesión conserva una copia plastificada:

CADENA DE MANDO DE EMERGENCIA
 Club Rotario de _____

#1 - Presidente: _____ Teléfono: _____
 #2 - Coordinador: _____ Teléfono: _____
 #3 - Expresidente: _____ Teléfono: _____
 #4 - Presidente electo: _____ Teléfono: _____
 #5 - Secretario: _____ Teléfono: _____

Tope de gasto delegado: _____ USD/EUR
 Período de gracia para la activación: 2 horas
 Contacto del distrito: DG _____ Teléfono: _____
 Contacto del distrito: DRO _____ Teléfono: _____

Actualizado: __/__/____

Consejo práctico: Pruebe esta cadena. Durante un ejercicio de mesa (capítulo 10), simule un escenario en el que el Presidente esté afectado por la catástrofe. Descubrirá rápidamente si el #2 conoce sus responsabilidades, o si esta ficha no es más que un papel.

Integrar Rotaract e Interact

Rotaract (a partir de 18 años, sin límite superior de edad desde 2019) e Interact (12-18) no son clubes « junior » a los que se asignan tareas subordinadas. Son fuerzas activas con competencias específicas que los rotarios generalmente no tienen, y una considerable energía de campo.

Lo que aporta Rotaract

Fortaleza	Aplicación en catástrofe
Nativos digitales	Gestión de redes sociales en tiempo real, cartografía digital, coordinación por mensajería
Disponibilidad	A menudo más flexibles que los rotarios profesionalmente activos, movilizables rápidamente
Energía física	Retirada de escombros, distribución, montaje de estructuras, terreno difícil
Red universitaria	Movilización de estudiantes de medicina, ingeniería, ciencias sociales
Multilingüismo	Generaciones a menudo más conectadas internacionalmente

Lo que aporta Interact

Fortaleza	Aplicación en catástrofe
Recaudación de donaciones	Campañas escolares, ventas benéficas, movilización de padres
Comunicación juvenil	Mensajes adaptados a las redes juveniles (Instagram, TikTok)
Apoyo moral	Actividades para niños en refugios (juegos, entretenimiento)

Integración operativa

1. Antes de la catástrofe:
 - El Presidente de Rotaract es invitado a las formaciones de catástrofes del club
 - Se nombra a un rotaractiano como « enlace Rotaract-DRC »
 - Rotaract participa en los ejercicios de mesa del club
 - Los contactos de Rotaract están en la call-down list (rama dedicada)
2. Durante la catástrofe:
 - El enlace de Rotaract se incorpora al comité DRC ampliado
 - Los rotaractianos se integran en los equipos de campo (nunca solos, siempre supervisados por un rotario experimentado)
 - La gestión de redes sociales puede delegarse en Rotaract bajo la supervisión del Miembro 2 (Comunicaciones)
 - Los interactianos permanecen fuera de la zona de peligro, su contribución es previa (recaudación, comunicación) y posterior (apoyo moral, entretenimiento)
3. Regla absoluta: Los menores (Interact) nunca se despliegan en el terreno en una zona de catástrofe. Sin excepción. Su contribución se canaliza hacia actividades seguras y supervisadas, lejos del peligro.

Lecciones aprendidas: Rotaract no se improvisa el día D, se prepara con usted, y entonces despliega hasta un 40 % más de voluntarios en las primeras 24 horas.

Checklist de puesta en marcha

- Coordinador de Catástrofes nombrado (se recomienda un mandato mínimo de 2 años)
- Comité DRC constituido (3 miembros: logística, comunicaciones, finanzas)
- Fichas de funciones distribuidas a las 5 personas de la estructura
- Matriz competencias-misiones rellena para cada miembro del club
- Cadena de sucesión definida, firmada por el Presidente, distribuida a los 5 niveles
- Tope de gasto delegado votado por la junta directiva del club
- Presidente de Rotaract informado y enlace DRC nombrado
- Estructura presentada a todo el club en una reunión dedicada
- Contacto establecido con el DRO del distrito

La estructura está en su sitio. Es inútil sin el contenido que usted ponga en ella: competencias inventariadas, contactos formalizados, comunicaciones planificadas, fondos constituidos. Ese es el tema de los seis capítulos que siguen.

PARTE II
PREPARARSE

Capítulo 6

Preparación personal del rotario

El principio innegociable

« Primero pongo a salvo a mi familia, luego sirvo. »

Un rotario que corre al club mientras su familia está sin noticias, sin agua, sin techo, se convierte en un voluntario distraído y en una carga para los demás. La preparación personal es la condición previa de toda capacidad de respuesta colectiva.

Kit personal de emergencia, 72 horas

Cada rotario prepara un kit para su familia, almacenado en un lugar accesible (no en el fondo del desván detrás de las cajas de Navidad). El kit debe poder agarrarse y salir en menos de 5 minutos en caso de evacuación.

Agua y alimentos

Artículo	Cantidad	Notas
Agua potable	3 litros persona día × 3 días	Estándar Sphere: 3 L mínimo. Norteamérica: 3,8 L (1 galón). Almacenar en recipientes opacos.
Alimentos no perecederos	3 días por persona	Conservas, barras energéticas, frutos secos, galletas. Sin cocción necesaria.
Abrelatas manual	1	Inútil sin él.
Pastillas potabilizadoras de agua	50 pastillas	Además del agua almacenada. Permite tratar agua dudosa.

Iluminación y energía

Artículo	Cantidad	Notas
Linterna LED	1 por persona	LED = mayor autonomía de batería. Linterna frontal para tener las manos libres.
Pilas de repuesto	2 juegos completos	Verificar la compatibilidad con la linterna.
Radio de pilas o de manivela	1	Única forma de recibir instrucciones oficiales si la red cae. AM/FM mínimo.
Batería externa	20 000 mAh mínimo	Permite 4-5 cargas de smartphone.
Cargador solar portátil	1	Respaldo si el corte dura más de 72h.
Cables de carga	2 (tipos compatibles con sus dispositivos)	USB-C, Lightning, Micro-USB según necesidad.
Velas + cerillas/encendedor	5 velas + 2 encendedores	Último recurso. Cuidado con el riesgo de incendio.

Salud e higiene

Artículo	Cantidad	Notas
Botiquín de primeros auxilios	1 kit completo	Vendas, compresas, antiséptico, tijeras, pinzas, venda elástica, guantes.
Medicamentos con receta	Reserva de 7 días	Actualizar cada 3 meses. Conservar la receta en el kit.
Medicamentos comunes	1 caja de cada	Paracetamol, antidiarreico, antihistamínico, solución de rehidratación oral.
Artículos de higiene	1 kit	Jabón, pasta de dientes, cepillo de dientes, papel higiénico, compresas, toallitas.
Gel hidroalcohólico	250 ml	Cuando el agua potable escasea, no la malgaste en lavarse las manos.
Mascarillas FFP2	10	Polvo postterremoto, humo de incendios, pandemia.
Gafas de protección	1 par	Polvo, escombros.

Documentos y efectivo

Artículo	Formato	Notas
Copias de documentos de identidad	Papel plastificado + llave USB	Pasaporte, documento de identidad, carné de conducir.
Copias de las pólizas de seguro	Papel + llave USB	Hogar, vehículo, salud.
Ficha médica resumida	1 hoja por persona	Grupo sanguíneo, alergias, tratamientos en curso, médico de familia.
Contactos de emergencia	Hoja plastificada	Familia, médico, aseguradora, club rotario, números de emergencia locales.
Efectivo	Billetes pequeños	Equivalente a 200-500 USD/EUR. Los terminales de pago no funcionan sin electricidad.
Llave USB	1 (preferiblemente cifrada)	Copias digitales de todos los documentos, fotos de los bienes para el seguro.

Equipamiento general

Artículo	Cantidad	Notas
Ropa de repuesto	1 conjunto completo por persona	Adaptada a la estación. Incluir ropa interior y calcetines.
Calzado cerrado y resistente	1 par por persona	Nada de sandalias. Escombros, cristales rotos, barro.
Manta de supervivencia	1 por persona	Ligera, compacta, aísla del frío y del calor.
Saco de dormir o manta	1 por persona	Si el espacio lo permite.
Silbato	1 por persona	Para señalar su presencia bajo los escombros. Más eficaz que la voz, consume menos energía.
Navaja multiusos	1	Tipo Victorinox: hoja, destornillador, abrelatas, tijeras.
Cuerda resistente	10 metros	Paracord 550: versátil, resistente.
Cinta americana reforzada	1 rollo	Reparaciones temporales, señalización.
Bolsas de basura resistentes	10	Impermeabilización, recogida de residuos, protección de pertenencias.
Mapa local en papel	1	El GPS no funciona sin batería.

Casos familiares específicos

Situación	Artículos adicionales
Lactante	Leche de fórmula (7 días), biberones, pañales (50), toallitas, ropa de abrigo, mantita de apego
Niño pequeño	Juguete/libro, muda adicional, tentempié favorito
Persona mayor	Medicamentos adicionales, gafas de repuesto, ayuda para caminar, cojín
Persona con discapacidad	Equipamiento específico (baterías de silla de ruedas, sondas, etc.), documentación de necesidades específicas
Mascota	3 días de comida, agua, correa/transportín, cartilla de vacunación, medicamentos
Persona diabética	Insulina (en nevera), glucómetro, azúcar de absorción rápida, kit de glucagón

Calendario de mantenimiento del kit

Acción	Frecuencia
Verificar fechas de caducidad de agua y alimentos	Cada 6 meses
Reemplazar medicamentos	Cada 3 meses (receta) 12 meses (comunes)
Verificar las pilas	Cada 6 meses
Actualizar documentos	Anualmente o en cada cambio
Revisión completa del kit	Anualmente (sugerencia: 1 de julio, inicio del año rotario)
Adaptar a las estaciones	Dos veces al año (ropa, mantas)

Consejo: Configure un recordatorio en su calendario el 1 de enero y el 1 de julio para la revisión del kit. Conviértalo en un evento del club: « Día de Revisión del Kit », cada miembro trae su kit, revisan juntos, renuevan lo que haya que renovar.

Plan de emergencia familiar

El kit es inútil si su familia no sabe qué hacer cuando ocurre. La familia de cada rotario debe tener un plan que se haya discutido, que todos conozcan y que se haya practicado.

Los 5 elementos del plan familiar

1. Puntos de encuentro

Tipo	Ubicación	Ejemplo
Punto principal (cercano)	A menos de 500 m de casa	Frente a la escuela, esquina de la calle X, parque Y
Punto secundario (lejano)	A 2-5 km, en una zona segura	Plaza del ayuntamiento, aparcamiento del supermercado Z

Cada miembro de la familia debe poder llegar a ambos puntos de memoria, por dos rutas diferentes.

2. Contacto fuera de la zona

Identifique a una persona de confianza fuera de su región (idealmente a más de 200 km). En caso de catástrofe local, las llamadas de larga distancia a menudo pasan mejor que las locales. Cada miembro de la familia llama a esta persona para dar y recibir noticias.

Contacto fuera de la zona: _____
 Teléfono: _____
 Parentesco: _____

3. Rutas de evacuación

- Ruta principal de casa al punto de encuentro secundario
- Ruta alternativa (si la primera está bloqueada)
- Ruta desde el lugar de trabajo
- Ruta desde la escuela de los niños
- Punto de reunión si las autoridades ordenan la evacuación

4. Necesidades específicas documentadas

Redacte una ficha para cada persona con necesidades específicas en la familia:

Nombre: _____
 Necesidad específica: _____
 Medicamentos necesarios: _____
 Equipamiento esencial: _____
 Movilidad: _____
 Persona de contacto médico: _____
 Teléfono: _____

5. Números de emergencia distribuidos

Cada miembro de la familia (incluidos los niños con edad suficiente para usar un teléfono) lleva una tarjeta plastificada con:

NÚMEROS DE EMERGENCIA FAMILIARES [APELLIDO]
 Emergencia nacional: _____
 Bomberos: _____
 Ambulancia / SEM: _____
 Policía: _____
 Papá/Mamá: _____
 Contacto fuera de la zona: _____
 Club Rotario de [ciudad]: _____
 Médico de familia: _____

Practique el plan

Un plan que no se practica es un plan que fallará. Organice un simulacro familiar al menos una vez al año:

1. Anuncie un « simulacro de evacuación » un sábado por la mañana
2. Cronométrelo: ¿cuánto se tarda en agarrar el kit y salir de casa?
3. Reúnanse en el punto de encuentro principal
4. Cada miembro de la familia llama al contacto fuera de la zona
5. Balance familiar: ¿qué funcionó? ¿Qué olvidamos?

Objetivo: Salir de casa con el kit en menos de 5 minutos. Toda la familia en el punto de encuentro en menos de 15 minutos.

Formaciones especializadas útiles

Usted es un profesional consumado. Pero, a menos que sea médico de urgencias o bombero, probablemente no tenga los reflejos específicos para la gestión de crisis sobre el terreno. Tres formaciones cortas cambian las cosas.

Primeros auxilios (PSC1 / BLS)

Elemento	Detalle
Contenido	Gestos que salvan vidas: paro cardíaco (RCP + desfibrilador), hemorragia, atragantamiento, desmayo, quemaduras, traumatismo
Duración	7-10 horas (1-2 días)
Proveedores	Cruz Roja, Protección Civil, bomberos, proveedores certificados
Coste	50-80 EUR (a menudo financiable por el club como acción de servicio)
Reciclaje	Cada 2 años recomendado
Valor en catástrofe	Puede salvar una vida en los minutos antes de que llegue el rescate. En una catástrofe mayor, el rescate tarda horas, o incluso días.

Objetivo del club: Al menos el 50 % de los miembros formados en primeros auxilios. Organice una sesión de grupo, los proveedores se desplazan para grupos de 10 o más.

Primeros Auxilios Psicológicos (PFA)

Elemento	Detalle
Contenido	Un enfoque en tres pasos: Observar (observar sin juzgar), Escuchar (presencia empática, sin consejos), Conectar (orientar hacia los recursos adecuados). Lo que el PFA no es: psicoterapia, debriefing psicológico, ni « todo va a salir bien ».
Duración	4-8 horas (formación básica)
Proveedores	Cruz Roja, WHO (módulo gratuito en línea), universidades
Coste	Gratis a 100 EUR
Reciclaje	Anual recomendado
Valor en catástrofe	El trauma psicológico afecta a una gran mayoría de las víctimas (estudios postcatástrofe: 30 a 40 % desarrollan estrés agudo, algunos desarrollan TEPT). La mayoría no necesita un psicólogo, sino una presencia humana formada. Usted es un líder acostumbrado al contacto humano; esta formación es su extensión natural.

CERT, Community Emergency Response Team

Elemento	Detalle
Contenido	Programa de formación estructurada en respuesta comunitaria a emergencias: extinción de incendios, búsqueda y rescate ligeros, triaje médico (START), organización de equipos, gestión del estrés.
Duración	20-24 horas (repartidas en 7-8 sesiones)
Proveedores	FEMA (EE. UU.), adaptaciones locales en muchos países
Coste	Generalmente gratuito (financiación pública)
Reciclaje	Anual (simulacros de mantenimiento de competencias)
Valor en catástrofe	Forma a ciudadanos capaces de actuar de manera estructurada en las primeras horas, cuando los servicios de respuesta profesionales están desbordados. Particularmente adecuado para los rotarios: CERT enseña el trabajo en equipo bajo un sistema de mando, exactamente lo que hace un club movilizado.

Grant Management Seminar (GMS)

Elemento	Detalle
Contenido	Formación obligatoria para toda solicitud de subvención de TRF. 10 módulos: tipos de subvenciones, presupuestación, gobernanza, rendición de cuentas (stewardship), reporting.
Duración	~8 horas (en línea, a su propio ritmo)
Acceso	my.rotary.org, Learning Center
Coste	Gratuito
Validez	Debe renovarse cada año rotario (1 de julio)
Valor en catástrofe	Sin un GMS válido, su club no puede solicitar una Subvención de Respuesta ante Catástrofes (DRG). Eso son potencialmente 25 000 USD que no puede asegurar para su comunidad. El Coordinador de Catástrofes y el Tesorero deben estar certificados en GMS.

Formación recomendada por miembro de la estructura DRC

Función	Formaciones prioritarias
Presidente	GMS, PFA
Coordinador de Catástrofes	Primeros auxilios, PFA, CERT, GMS
DRC, Logística	Primeros auxilios, CERT
DRC, Comunicaciones	PFA, medios en crisis (si está disponible)

Función	Formaciones prioritarias
DRC, Finanzas	GMS
Cualquier miembro voluntario	Primeros auxilios (mínimo), PFA (recomendado)

Checklist de preparación personal

Distribuya esta checklist a cada miembro del club. Conviértala en un punto anual del orden del día en septiembre (período previo al invierno en el hemisferio norte; el año rotario en sí comienza el 1 de julio).

- Kit de 72h preparado y almacenado en un lugar accesible
- Kit revisado y actualizado (última revisión: __/__/__)
- Plan de emergencia familiar redactado y discutido con todos los miembros de la familia
- Dos puntos de encuentro definidos y conocidos por todos
- Contacto fuera de la zona identificado e informado de su papel
- Rutas de evacuación identificadas (mínimo 2 rutas)
- Tarjeta de números de emergencia llevada por cada miembro de la familia
- Simulacro familiar realizado en los últimos 12 meses
- Formación en primeros auxilios al día (fecha: __/__/__)
- Otras formaciones completadas: _____

Recordatorio: Esta preparación no es un ejercicio teórico. Cuando el terremoto golpea a las 3 de la madrugada, cuando la inundación sube en 45 minutos, cuando la tormenta arranca el tejado, son este kit, este plan, estos reflejos los que marcan la diferencia entre un rotario que puede servir y un rotario que necesita ayuda.

PARTE II
PREPARARSE

Capítulo 7

Inventariar el capital del club

Tres capitales, un inventario

Un club rotario de 30 miembros no son 30 voluntarios. Son 30 profesionales, cada uno con una red de contactos, competencias especializadas, recursos materiales, personales y profesionales. La empresa de transporte de un miembro significa tres camiones disponibles. La consulta médica de otro significa una fuente de suministros médicos. El restaurante de un tercero significa una cocina comunitaria ya equipada.

El poder de un club en una catástrofe no se mide por el número de miembros, sino por la calidad del inventario que ha hecho de lo que esos miembros pueden movilizar.

Este inventario cubre tres capitales:

- Capital humano: competencias, idiomas, disponibilidad
- Capital material: equipamiento, vehículos, locales, existencias
- Capital relacional: afiliaciones, redes profesionales, contactos institucionales

El Coordinador de Catástrofes es responsable de construir y actualizar este inventario. Frecuencia: anual como mínimo, al inicio del año rotario (julio-septiembre).

Capital humano: las competencias de sus miembros

Tabla de inventario de competencias

Cada miembro rellena una ficha. El Coordinador lo compila todo en una hoja de cálculo compartida + una copia en papel plastificada.

Campo	Ejemplo
Nombre completo	Dra. Marie DUPONT
Profesión principal	Médica de cabecera
Competencia principal en catástrofe	Triaje, atención de urgencia, evaluación sanitaria
Competencia secundaria en catástrofe	Formación en primeros auxilios, PFA
Formaciones específicas	PSC1 (2024), PFA Cruz Roja (2025), GMS (2025)
Idiomas hablados	Francés (nativo), inglés (fluido), árabe (conversacional)
Disponibilidad estimada en crisis	D+0 a D+3: 100 % D+4 a D+14: 50 % (consulta que mantener en marcha)
Limitaciones	Movilidad reducida (rodilla), sin terreno accidentado

Plantilla de tabla resumen (extracto)

Miembro	Profesión	Competencia en catástrofe	Idiomas	Disponibilidad D+0
Martin, J.	Dueño de empresa de construcción	Logística, retirada de escombros, evaluación de edificios	FR, EN	Inmediata
Dupont, M.	Médica	Triaje, atención	FR, EN, AR	Inmediata
Leroy, P.	Abogado	Seguros, derechos de las víctimas	FR, EN	H+6
Chen, L.	Restaurador	Cocina comunitaria, higiene alimentaria	FR, ZH, EN	Inmediata
Konaté, A.	Ingeniero de telecomunicaciones	Comunicaciones, sistemas TI	FR, WO, EN	H+4
Moreau, S.	Contable colegiado	Contabilidad, rendición de cuentas (stewardship) ante TRF	FR	H+12
Petit, F.	Agricultor	Vehículos pesados, terrenos, almacenamiento	FR	Inmediata
Da Silva, R.	Farmacéutico	Gestión de medicamentos, consejos de salud	FR, PT, EN	H+2
Berger, C.	Periodista	Comunicación de crisis, medios	FR, EN, ES	Inmediata
Nakamura, H.	Arquitecto	Evaluación de daños, planos de reconstrucción	FR, JA, EN	H+6

Las redes profesionales de los miembros

Aquí es donde Rotary se distingue de cualquier otra organización de voluntariado. Sus miembros no vienen solos, vienen con sus redes.

Miembro	Red profesional movilizable	Recurso potencial
Martin, J. (Construcción)	Proveedores de materiales, subcontratistas, operadores de maquinaria pesada	Lonas, madera, mano de obra cualificada, maquinaria
Chen, L. (Restaurante)	Proveedores de alimentos, mayoristas, red HACCP	Alimentos a granel, equipamiento de cocina
Petit, F. (Agricultura)	Cooperativa agrícola, transportistas, almacenamiento en frío	Camiones, almacenes refrigerados, alimentos
Da Silva, R. (Farmacia)	Mayoristas farmacéuticos, red de farmacias	Medicamentos de emergencia, suministros médicos
Leroy, P. (Abogado)	Red del colegio de abogados, notarios, aseguradores	Asistencia jurídica pro bono, experiencia en seguros

Acción concreta: Durante el inventario anual, pregunte a cada miembro: « Si la catástrofe golpea

*mañana, ¿a qué contactos profesionales podrías llamar en una hora para obtener recursos? »
Anote los nombres, los números, los recursos accesibles. Estos contactos de segundo círculo multiplican la capacidad del club por 5 o 10.*

Capital material: lo que poseen sus miembros

El inventario material cubre lo que los miembros pueden poner a disposición, personalmente y a través de sus empresas. La distinción importa: un miembro puede ofrecer su coche personal de inmediato; el camión de la empresa puede requerir la aprobación de un socio.

Ejemplo de inventario

Vehículos

Propietario	Tipo de vehículo	Capacidad	Personal/Empresa	Disponibilidad
Martin, J.	Camión 3,5 T	3 toneladas	Empresa	Se requiere aprobación del socio
Martin, J.	Furgoneta utilitaria	1,2 T	Empresa	Inmediata
Petit, F.	Tractor + remolque	5 toneladas	Personal	Inmediata
Petit, F.	Pick-up 4x4	5 pasajeros + 500 kg	Personal	Inmediata
Konaté, A.	Berlina	4 pasajeros	Personal	Inmediata

Generadores y energía

Propietario	Equipamiento	Potencia	Combustible	Disponibilidad
Martin, J.	Generador portátil	5 kW	Gasolina	Empresa, se requiere aprobación
Petit, F.	Generador agrícola	12 kW	Diésel	Inmediata
Club Rotario	Batería solar	100 W	Solar	En los locales del club

Locales y espacios

Propietario	Tipo de local	Superficie	Capacidad de acogida	Equipamiento
Chen, L.	Restaurante	120 m ²	80 personas	Cocina equipada, agua, electricidad, aparcamiento
Martin, J.	Almacén de construcción	300 m ²	Solo almacenamiento	Accesible a camiones, asegurado
Club Rotario	Sala de reuniones	60 m ²	40 personas	WiFi, aseos, proyector

Propietario	Tipo de local	Superficie	Capacidad de acogida	Equipamiento
Moreau, S.	Garaje/taller	80 m ²	Almacenamiento	Electricidad, acceso para vehículos
Berger, C.	Oficina	40 m ²	10 personas	WiFi de alta velocidad, impresora

Equipamiento especializado

Categoría	Equipamiento	Propietario	Cantidad
Construcción	Motosierra	Petit, F.	2
Construcción	Taladro, atornillador, sierra circular	Martin, J.	Juego completo
Agua	Bomba de agua sumergible	Petit, F.	1
Agua	Filtro de agua de campo	Club Rotario	1 (kit DRC)
Comunicaciones	Walkie-talkies PMR446	Club Rotario	4
Comunicaciones	Teléfono satelital Iridium	Konaté, A.	1 (profesional)
Comunicaciones	Terminal de internet satelital (Starlink Mini)	Konaté, A.	1 (a movilizar)
Médico	Desfibrilador (DEA)	Dra. Dupont	1 (consulta)
Médico	Botiquines completos de primeros auxilios	Club Rotario	3
Cocina	Quemadores de gas industriales	Chen, L.	4 (restaurante)
Cocina	Ollas de 50 L	Chen, L.	3 (restaurante)
Refugio	Tiendas para 4 personas	Petit, F.	2
Refugio	Lonas de 6×4 m	Martin, J.	10 (empresa)
Iluminación	Focos LED de pie	Martin, J.	2 (construcción)

Formato del inventario

Doble formato obligatorio: - Digital: Hoja de cálculo (Excel/Google Sheets) compartida con el Coordinador, el Presidente y los 3 miembros del comité DRC. Protegida con contraseña (contiene información personal). - Papel: Versión impresa y plastificada, almacenada en el domicilio del Coordinador Y en los locales del club. Esta versión no contiene direcciones personales, solo nombres, competencias, teléfonos y recursos.

Capital relacional: afiliaciones cruzadas

Los rotarios no viven en una burbuja Rotary. Muchos están activos en otras organizaciones, ostentan mandatos o pertenecen a redes complementarias. Estas afiliaciones cruzadas son un activo considerable, siempre que se conozcan.

Tabla de afiliaciones cruzadas

Miembro	Afiliación externa	Función/Rango	Recurso en catástrofe
Martin, J.	Bomberos voluntarios	Sargento	Acceso a las redes de bomberos, formación en rescate, equipamiento
Leroy, P.	Consejo municipal	Teniente de alcalde	Acceso directo al ayuntamiento, decisiones de emergencia
Dupont, M.	Cruz Roja	Voluntaria formada	Enlace directo con la Cruz Roja, formación PFA
Petit, F.	Reserva militar	Reservista	Formación de campo, red logística militar
Nakamura, H.	Club de Leones	Miembro activo	Coordinación entre clubes de servicio, puesta en común
Berger, C.	Asociación de periodistas	Miembro de la junta	Red de medios, difusión rápida de información
Konaté, A.	Comunidad religiosa (mezquita)	Coordinador de solidaridad	Red comunitaria de ayuda mutua, espacios de acogida
Moreau, S.	Cámara de Comercio	Tesorero	Red de empresas locales, fondo económico de emergencia

Por qué es crítico: Martin, que es bombero voluntario, puede decirle en 10 minutos si la zona es segura para sus voluntarios, información que esperaría horas por los canales oficiales. Leroy, que es teniente de alcalde, puede desbloquear la apertura del polideportivo para acoger a las víctimas con una sola llamada de teléfono. Estos puentes son su ventaja competitiva.

Doble afiliación Rotary-ONG: formalizar la función de enlace

Cuando un miembro está también activo en otra organización (Cruz Roja, Leones, Protección Civil), désígnelo formalmente como agente de enlace entre el club y esa organización. Esto significa:

1. Es el primer contacto del club con esa organización en una crisis
2. Representa al club en las reuniones de coordinación con esa organización
3. Mantiene actualizados los contactos entre ambas organizaciones
4. Señala los ejercicios o formaciones en los que el club debería participar

El sistema de call-down list

La call-down list es el mecanismo que permite contactar a cada miembro en menos de 30 minutos, incluso si las redes están saturadas. El principio: cada persona llama a 2-3 personas, que a su vez llaman a 2-3 personas, y así sucesivamente.

Arquitectura del árbol de llamadas

```

COORDINADOR DE CATÁSTROFES
+-- Responsable de la rama A
|   +-- A-1 → llama a 5 miembros
|   +-- A-2 → llama a 5 miembros
+-- Responsable de la rama B
|   +-- B-1 → llama a 5 miembros
|   +-- B-2 → llama a 5 miembros
+-- Responsable de la rama C (si >30 miembros)
    +-- C-1 → llama a 5 miembros
    +-- C-2 → llama a 5 miembros
    
```

Resultado: El Coordinador hace 2-3 llamadas. En 30 minutos, se contacta a más de 30 miembros.

Reglas de funcionamiento

Regla	Detalle
Sin respuesta	3 intentos con 5 minutos de diferencia, luego pasar al suplente designado
Confirmación	El último miembro de cada rama envía un SMS al Coordinador: « Rama X completa, [número] contactados de [total] »
Horario	Sin llamadas entre las 22 h y las 6 h salvo emergencias vitales
Mensaje	Retransmitir exactamente como se recibió, no interpretar, no añadir, no comentar
Suplentes	Cada puesto del árbol tiene un suplente designado

Guion de llamada estandarizado

```

«Hola, soy [NOMBRE], Club Rotario de [CIUDAD].
Mensaje de alerta de catástrofe.

SITUACIÓN: [resumen en 1-2 frases].

ACCIÓN SOLICITADA: [lo que el miembro debe hacer].

¿Confirmas la recepción?

Por favor, llama ahora a [NOMBRE 1] al [NÚMERO]
y a [NOMBRE 2] al [NÚMERO].»
    
```

Prueba trimestral obligatoria (cadencia armonizada con cap. 00)

La call-down list solo funciona si se prueba. Organice una prueba real cuatro veces al año:

Mes	Tipo de prueba	Método
Septiembre	Prueba completa	Activación real del árbol. El Coordinador desencadena, cronometra y anota los fallos.
Diciembre	Prueba parcial	Activación de una sola rama, por SMS.
Marzo	Prueba parcial	Activación de otra rama, por llamada telefónica.
Junio	Prueba parcial	Activación de la última rama, por WhatsApp.

Indicadores de rendimiento:

Indicador	Objetivo
Tiempo para contactar al 80 % de los miembros	< 30 minutos
Tasa de respuesta a la primera llamada	> 60 %
Tasa de respuesta tras 3 intentos + suplente	> 90 %
Números obsoletos detectados	0 (si no, actualizar de inmediato)

Formato de la call-down list

La call-down list existe en dos versiones:

Versión completa (digital):

- Hoja de cálculo con: nombre, función en el árbol, teléfono principal, teléfono secundario, correo electrónico, competencias, dirección
- Almacenada en la nube segura + copia local en llave USB

Versión de campo (papel):

- Formato de tarjeta plegable (cabe en una cartera)
- Contiene solo: nombre, posición en el árbol, teléfono principal, teléfono secundario
- Plastificada
- Distribuida a cada miembro del club
- Conservada en casa Y en la oficina

Recordatorio: Un número obsoleto en una call-down list significa toda una rama cortada. Las actualizaciones trimestrales no son opcionales.

Directorio de contactos externos

Más allá de los miembros, el club debe tener un directorio de contactos externos, las personas y organizaciones a las que recurrir en caso de catástrofe. Este directorio es responsabilidad del Coordinador de Catástrofes.

Contactos de emergencia locales

Organización	Nombre del contacto	Teléfono directo	Función	Última verificación
Bomberos			Jefe de brigada	
SEM Emergencia médica			Director médico	
Policía			Comisario Comandante	
Ayuntamiento, célula de crisis			Director de operaciones o responsable de seguridad	
Prefectura, protección civil			Jefe de servicios de emergencia	
Hospital principal			Director del servicio de urgencias	
Compañía de agua			Guardia de emergencia	
Compañía eléctrica			Guardia de emergencia	
Compañía de gas			Guardia de emergencia	

Contactos humanitarios y asociativos

Organización	Nombre del contacto	Teléfono directo	Recursos movilizables	Última verificación
Cruz Roja Media Luna Roja			Refugios, primeros auxilios, agua	
Asociación de ayuda alimentaria			Ayuda alimentaria, ropa	
Banco de Alimentos			Suministros alimentarios	
Ejército de Salvación			Alimentos, alojamiento	
Otra ONG local 1				
Otra ONG local 2				

Contactos Rotary

Función	Nombre	Teléfono	Correo	Última
	e	directo	electrónico	verificación
Gobernador del distrito				
DRO (District Disaster Relief Officer)				
DRFC (District Rotary Foundation Committee Chair)				
Contacto regional DNA-RAG				
ShelterBox, contacto local				
Club gemelo más cercano				

Contactos económicos

Actor	Nombre del contacto	Teléfono directo	Recursos movilizables	Última verificación
Supermercado Gran superficie			Agua, alimentos, higiene	
Empresa de transporte			Camiones, logística	
Gasolinera			Combustible	
Farmacia			Medicamentos	
Hotel			Alojamiento de emergencia	
Imprenta			Formularios, carteles	

Contactos con los medios

Medio	Nombre del periodista	Teléfono directo	Tipo	Última verificación
Periódico local			Prensa escrita	
Radio local			Radio	
TV local			Televisión	
Corresponsal de prensa nacional			Prensa	

Frecuencia de actualización: Trimestral para los contactos de emergencia. Anual para los demás. La columna « Última verificación » está ahí por una razón: un número no verificado en 12 meses ya no es fiable.

Digital Y papel: ambos son esenciales

Este punto merece ser machacado. En una catástrofe, uno u otro fallará.

Por qué lo digital no basta

Escenario	Consecuencia
Corte de electricidad prolongado	Sin WiFi, sin acceso a la nube, batería del teléfono limitada
Antenas de telefonía destruidas	Sin 4G/5G, sin datos móviles
Servidor en la nube inaccesible	Google Drive, Dropbox, inaccesibles sin internet
Teléfono perdido/destruido	Todos los datos locales perdidos

Por qué el papel no basta

Escenario	Consecuencia
Hogar destruido o inaccesible	Documentos en papel perdidos
Inundación	Documentos en papel destruidos
Necesidad de compartir rápido	Imposible copiar/enviar un documento en papel a 30 personas
Actualizaciones	El papel no se actualiza en tiempo real

La solución: doble formato sistemático

Documento	Versión digital	Versión papel
Call-down list	Nube + llave USB + teléfono	Tarjeta plastificada (cada miembro)
Inventario de recursos	Hoja de cálculo compartida (protegida)	Carpeta plastificada (Coordinador + locales del club)
Directorio de contactos externos	Hoja de cálculo compartida	Hoja plastificada (Coordinador + Presidente)
Plan de emergencia completo	PDF en la nube + llave USB	Carpeta en los locales del club + domicilio del Coordinador
Formularios operativos	Archivos de plantilla en llave USB	50 copias preimpresas en los locales

Kit documental físico

El Coordinador de Catástrofes mantiene una carpeta de emergencia, una carpeta física, almacenada en un lugar seguro (locales del club + copia en el domicilio del Coordinador), que contiene:

1. Call-down list actualizada (plastificada)
2. Inventario de recursos de los miembros (resumen)

3. Directorio de contactos externos
4. Plan de sucesión
5. 20 formularios SITREP en blanco
6. 20 formularios de evaluación rápida en blanco
7. 20 formularios de registro de voluntarios en blanco
8. 10 hojas de seguimiento financiero diario en blanco
9. 10 hojas de mensaje de emergencia en papel
10. Mapa local impreso
11. Llave USB con todos los archivos digitales

Esta carpeta se revisa y actualiza al inicio de cada trimestre.

Checklist de inventario anual

A completar entre julio y septiembre de cada año rotario:

- Ficha de competencias completada por cada miembro (nuevos y existentes)
- Tabla resumen de competencias actualizada
- Redes profesionales de cada miembro documentadas
- Inventario material actualizado (vehículos, generadores, locales, equipamiento)
- Afiliaciones cruzadas registradas
- Agentes de enlace nombrados formalmente
- Call-down list actualizada y redistribuida a todos los miembros
- Directorio de contactos externos verificado (llamada de verificación)
- Versión digital respaldada (nube + llave USB)
- Versión en papel impresa y archivada (locales del club + domicilio del Coordinador)
- Resultados del inventario presentados al club en una reunión

El capital de su club no está en la caja. Está en la sala, cada semana, alrededor de la mesa. Este inventario transforma a un grupo de profesionales que se reúnen para almorzar el martes en una fuerza de respuesta estructurada e inmediatamente movilizable. La diferencia entre un club preparado y uno que no lo está es este documento.

PARTE II
PREPARARSE

Capítulo 8

Comunicación de emergencia

El problema que nadie anticipa

Cuando la catástrofe golpea, la comunicación es la primera víctima. Las antenas de telefonía caen, las redes se saturan, las líneas fijas se cortan, internet desaparece. Y sin embargo, es precisamente el momento en que la comunicación se vuelve vital: saber quién está a salvo, qué hacer, adónde ir, quién necesita ayuda.

Un club que no ha estructurado sus comunicaciones antes de la crisis se encuentra a oscuras en el momento en que debería estar actuando. Los miembros que no reciben instrucciones se quedan en casa. Los equipos de campo que no retransmiten información generan duplicaciones. Los socios que no están informados no pueden ayudar.

Este capítulo expone la arquitectura completa de comunicación de un club rotario en modo catástrofe. Todo lo descrito aquí se prepara en tiempos de paz.

Los tres flujos de comunicación

La comunicación de un club en una crisis fluye en tres direcciones. Cada una tiene sus propios destinatarios, su propio ritmo y sus propios canales.

Flujo ascendente: del club al distrito y a RI

El club retransmite información hacia arriba en su jerarquía Rotary. Es el flujo que activa la ayuda externa, la Subvención de Respuesta ante Catástrofes (DRG), la movilización de los clubes vecinos, la activación de los RAGs.

Elemento	Detalle
Destinatarios	Gobernador del distrito, DRO, DRFC, DNA-RAG
Contenido	Situación sobre el terreno, necesidades identificadas, recursos disponibles, solicitudes de ayuda
Formato	SITREP estructurado (véase capítulo 24)
Frecuencia	Cada 6 horas en fase aguda (H+0 a H+72), luego diaria, luego semanal (cadencia armonizada con cap. 00)
Canal principal	Correo electrónico + grupo de WhatsApp del distrito
Canal de respaldo	Llamada telefónica directa al DRO

Regla fundamental: El distrito no puede ayudar con lo que no conoce. Un club silencioso es un club olvidado. Aunque no disponga de todos los datos, envíe un primer mensaje en un plazo de 6 horas: « Estamos afectados, esto es lo que sabemos, esto es lo que todavía no sabemos ».

Flujo descendente: del club a sus miembros

El club transmite instrucciones a sus miembros. Es el flujo que moviliza a los voluntarios y organiza la acción.

Elemento	Detalle
Destinatarios	Todos los miembros del club
Contenido	Alerta inicial, instrucciones de acción, puntos de encuentro, rotaciones
Formato	Mensajes cortos y directos, call-down list
Frecuencia	Continua en fase aguda, luego 2x/día
Canal principal	Árbol de llamadas telefónicas (call-down list) + WhatsApp
Canal de respaldo	SMS de grupo, mensajero físico

Regla fundamental: La información descendente debe ser inequívoca. Un mensaje, una fuente autorizada (el Coordinador de Catástrofes o su suplente). Los miembros no deben recibir instrucciones contradictorias de dos personas diferentes.

Flujo lateral: del club a los socios

El club se comunica con las organizaciones locales, el ayuntamiento, la Cruz Roja, los bomberos, las ONG, los medios. Es el flujo que evita las duplicaciones y construye la coordinación.

Elemento	Detalle
Destinatarios	Autoridades locales, ONG socias, medios, donantes
Contenido	Capacidades del club, acciones en curso, necesidades de coordinación
Formato	Según el interlocutor: verbal (reunión de coordinación), escrito (correo electrónico/mensaje), formal (comunicado de prensa)
Frecuencia	Diaria con los socios operativos, semanal con los medios y los donantes
Canal principal	Reunión de coordinación + correo electrónico
Canal de respaldo	Llamada telefónica directa

Regla fundamental: Designe un único agente de enlace para cada socio principal. El ayuntamiento tiene un contacto Rotary identificado. La Cruz Roja también. Los bomberos también. Sin comunicación difusa: un contacto, un interlocutor.

Los tres niveles de información

Toda la información que circula en un club en crisis se reparte en tres niveles. Mezclar estos niveles ahoga al terreno en informes estratégicos y priva a la dirección de datos operativos.

Nivel 1, Operativo (terreno)

Característica	Detalle
Quién	Equipos de campo, voluntarios, evaluadores, jefes de equipo
Frecuencia	Continua, tiempo real
Formato	Mensajes cortos: NOMBRE, UBICACIÓN, SITUACIÓN, NECESIDADES, ACCIÓN
Canal	Grupo de WhatsApp de campo, walkie-talkie
Ejemplo	« MARTIN, Escuela Sur: 45 familias, agua insuficiente, necesidad de 500L antes de las 18 h »

Nivel 2, Táctico (coordinación)

Característica	Detalle
Quién	Coordinador de Catástrofes, jefes de equipo, responsables de logística/finanzas/comunicaciones
Frecuencia	2-3 veces al día
Formato	Mini-SITREP: resumen de los informes de campo, decisiones tomadas, instrucciones
Canal	WhatsApp de la célula de crisis, correo electrónico
Ejemplo	« Actualización de las 14 h: 3 PODs activos, 280 familias atendidas, existencias de agua críticas, reabastecimiento pedido para las 16 h, equipo de noche confirmado 6 personas »

Nivel 3, Estratégico (dirección y exterior)

Característica	Detalle
Quién	Presidente del club, distrito (DG, DRO), RI, donantes, medios
Frecuencia	Una vez al día o menos
Formato	SITREP formal, comunicado de prensa, informe a donantes
Canal	Correo electrónico, sitio web, redes sociales
Ejemplo	SITREP completo con cifras consolidadas, necesidades financieras, plan de acción para las próximas 48h

Regla de oro: La información sube en bruto, baja sintetizada. El terreno envía los hechos tal como son. La coordinación filtra, contrasta, sintetiza. La dirección comunica el panorama general.

Arquitectura de emergencia de WhatsApp

WhatsApp es la herramienta de comunicación de emergencia de facto en la mayoría de los países. Funciona en redes degradadas (basta un SMS de datos), permite texto, voz, foto, geolocalización. Pero mal estructurado, se convierte en un infierno de notificaciones inútiles.

Los 5 grupos a crear ANTES de la catástrofe

Cree estos grupos ahora. No mañana. No « cuando tengamos tiempo ». Ahora. Un grupo de WhatsApp vacío y listo para usar no cuesta nada. Un grupo que haya que crear durante la crisis cuesta horas.

#	Nombre del grupo	Convención de nombres	Miembros	Administradores
1	Célula de crisis	[CLUB]-CRISIS-[AÑO]	Presidente, Coordinador, comité DRC (5-7 personas máx.)	Coordinador + Presidente
2	Campo	[CLUB]-CAMPO-[EVENTO]	Voluntarios desplegados, jefes de equipo	Jefe de equipo + Coordinador
3	Logística	[CLUB]-LOGISTICA-[EVENTO]	Responsables de almacén, transporte, aprovisionamiento	Responsable de logística
4	Comunicaciones externas	[CLUB]-COMEXT-[EVENTO]	Responsable de comunicación, presidente, enlace con medios	Responsable de comunicación

#	Nombre del grupo	Convención de nombres	Miembros	Administradores
5	Todos los miembros	[CLUB]-INFO-CATASTROFE	Todos los miembros del club	Coordinador + Presidente

Ejemplos concretos:

- ROTARY-LYON-SUR-CRISIS-2026
- ROTARY-LYON-SUR-CAMPO-INUNDACION-DIC2026
- ROTARY-LYON-SUR-INFO-CATASTROFE

Reglas de administración a fijar en cada grupo

Al crear el grupo, fije el siguiente mensaje (adapte el nombre):

```

REGLAS - [NOMBRE DEL GRUPO]

1. RESERVADO PARA COMUNICACIONES OPERATIVAS
2. FORMATO: NOMBRE - UBICACIÓN: mensaje
   Ej: «DUPONT - Sector norte: distribución completa, 120 familias atendidas»
3. PROHIBIDO:
   - Rumores no verificados
   - Mensajes personales / fuera de tema
   - Fotos de víctimas identificables
   - Reenvío de mensajes no autorizado
4. EMERGENCIA VITAL: LLAMAR directamente (no mensaje de texto)
5. ADMINISTRADORES: [Nombre 1], [Nombre 2]
    
```

Grupo 5: canal de información, no de discusión

El grupo « Todos los miembros » es crítico y mal gestionado por la mayoría de los clubes. No es un foro de discusión. Es un canal de difusión. Configúrelo como « solo los administradores pueden publicar ». Los miembros reciben la información oficial del club sin el ruido de 30 personas comentando, preguntando, compartiendo rumores.

Si los miembros quieren hacer preguntas u ofrecer ayuda, contactan directamente al Coordinador por mensaje privado.

Canales de respaldo: cuando el móvil cae

Un plan de comunicación que descansa únicamente en la red móvil es un plan que fallará en las catástrofes más graves, precisamente aquellas en las que la comunicación es más vital.

Jerarquía de degradación

Nivel de degradación	Lo que sigue funcionando	Acción
Red saturada (llamadas bloqueadas, datos lentos)	SMS (priorizado en la red), texto de WhatsApp (poco ancho de banda)	Pasar a solo SMS. Sin fotos, sin vídeos, sin llamadas.
Datos móviles cortados (sin internet)	SMS, llamadas de voz (si las antenas funcionan)	Activar la call-down list telefónica. SMS de grupo para instrucciones cortas.
Red móvil totalmente caída	Radio (PMR446, aficionados), teléfono satelital	Pasar a los walkie-talkies para la coordinación local. Teléfono satelital para el enlace con el distrito.
Sin infraestructura de comunicación	Mensajeros físicos, notas en papel	Desplegar mensajeros entre los equipos. Usar formularios de mensaje en papel estandarizados.

SMS: el canal más resiliente

El SMS utiliza el canal de señalización de la red móvil, no el canal de datos. Cuando 10 000 personas intentan llamar simultáneamente y saturan la red, los SMS a menudo siguen pasando, con retraso, pero pasan.

Preparación:

- Cree una lista de difusión de SMS en su teléfono con todos los miembros del club
- Redacte 3 mensajes SMS preformateados y guárdelos como borradores:

ALERTA 1 - Activación:
 «ROTARY [CIUDAD] ALERTA. Catástrofe de tipo [TIPO].
 Reunión en [UBICACIÓN] a las [HORA]. Confirma por SMS 'OK'.
 Si no localizable, contacta a [NOMBRE] al [NÚMERO].»

ALERTA 2 - Cancelación:
 «ROTARY [CIUDAD]: SIN activación del club.
 Quédate en casa. Protege a tu familia.
 Espera instrucciones.»

ALERTA 3 - Actualización de situación:
 «ROTARY [CIUDAD] - Actualización [HORA]:
 [SITUACIÓN en 20 palabras máx.].
 Próximas instrucciones a las [HORA].»

WhatsApp en modo degradado

Incluso cuando la red está lenta, el texto de WhatsApp a menudo pasa. Algunas reglas:

- Desactive la descarga automática de medios (ajustes > almacenamiento y datos)
- Envíe solo texto, sin fotos, sin notas de voz, sin vídeos
- Mensajes cortos: 3 líneas máximo
- WhatsApp funciona por WiFi: si hay un punto de acceso disponible (generador + router), funciona sin red móvil

Radio: PMR446 y radioafición

Los walkie-talkies PMR446 (sin licencia en Europa) tienen un alcance de 1 a 5 km en terreno abierto. Son el medio de coordinación local cuando todo lo demás está caído.

Equipo	Alcance	Licencia	Coste	Uso
Walkie-talkie PMR446	1-5 km	Ninguna	30-80 EUR por par	Coordinación local de campo
Radio de aficionado VHF/UHF	10-50 km (vía repetidores)	Licencia requerida	100-300 EUR	Comunicación local a regional
Radio de aficionado HF	Nacional a global	Licencia requerida	300-1000 EUR	Cuando todo está caído
Teléfono satelital (Iridium, Thuraya)	Global	Ninguna	500-1500 EUR + suscripción	Enlace distrito/RI desde zona aislada

Acción concreta: El club debe poseer al menos 4 walkie-talkies PMR446 cargados, almacenados en los locales del club con pilas de repuesto. Si un miembro es radioaficionado con licencia, désígnelo como responsable de comunicaciones de respaldo y formalice su función.

Consejo: Los radioaficionados locales suelen estar organizados en una red de emergencia (ADRASEC en Francia, ARES en EE. UU.). El contacto con esta red es un activo de primer orden, un solo radioaficionado puede restablecer el enlace entre su club y el mundo exterior cuando todo lo demás está muerto.

Internet satelital: Starlink

Un teléfono satelital (Iridium, Thuraya) restablece la voz y los SMS lentos. No restablece internet. Sin embargo, desde 2022, internet es a menudo exactamente lo que se necesita: para coordinarse por mensajería, compartir un mapa de daños, enviar fotos a un donante, recibir una transferencia, mantener una videollamada con el distrito. Ese es el papel de internet satelital de órbita terrestre baja, del que Starlink es hoy el actor dominante.

En las zonas de catástrofe recientes, Starlink se ha convertido en una herramienta importante de reconexión. Tras la erupción que cortó el único cable submarino de Tonga en enero de 2022, SpaceX donó cincuenta terminales al gobierno, junto con los medios satelitales movilizadas por otros operadores. En Mayotte, tras el ciclón Chido en diciembre de 2024, el Estado francés desplegó doscientas antenas Starlink, suministradas gratuitamente durante

tres meses, para reabrir puntos de acceso wifi (llamadas, SMS, internet) en los ayuntamientos y los municipios siniestrados. En Estados Unidos, tras el huracán Helene (septiembre de 2024), miles de terminales se enviaron a los condados afectados y se instalaron en edificios públicos, ayuntamientos y parques de bomberos; el servicio incluso activó un modo de alerta de emergencia y de SMS directamente a los teléfonos (Direct to Cell), bajo autorización reglamentaria excepcional, mientras casi tres cuartas partes de las antenas de telefonía estaban caídas. Cada vez más autoridades integran ahora este tipo de conectividad en sus planes de comunicación de emergencia.

Un terminal portátil, el Starlink Mini, cabe en una mochila (alrededor de 1,2 kg, el tamaño de un libro grande). Es el modelo relevante para un club: deslízelo en un vehículo, despléguelo en unos minutos en un trozo de cielo despejado.

Criterio	Starlink Mini	Teléfono satelital (Iridium)
Servicio restablecido	Internet de banda ancha (50-200 Mbps)	Voz + SMS lento únicamente
Coste del terminal	~300-500 EUR	500-1500 EUR
Suscripción	Desde ~50 EUR/mes, pausable mes a mes	Suscripción + minutos facturados
Alimentación	15-40 vatios (USB-C, batería, solar, generador)	Batería interna
Alcance	Global (donde el servicio esté autorizado)	Global
Tiempo hasta el servicio	Unos minutos	Inmediato

Acción concreta: Si el presupuesto del club lo permite, un terminal Starlink Mini con una batería portátil (una estación de 300 Wh da de 8 a 9 horas de autonomía) y un pequeño panel solar forma el puesto de mando digital del club en una zona de catástrofe. La suscripción « roaming » puede suspenderse fuera de los períodos de emergencia: solo paga cuando lo necesita. A falta de una compra, identifique de antemano quién, en su red (una empresa, el ayuntamiento, un club vecino), ya posee un terminal que pueda movilizarse.

Precaución — no dependa de un único proveedor. Starlink es un servicio comercial privado. Requiere electricidad continua, no está autorizado en todos los países, y su operador puede decidir unilateralmente restringir o cortar el servicio, como quedó documentado en el contexto del conflicto ucraniano. El servicio gratuito ofrecido a las víctimas del huracán Helene también pasó automáticamente a una suscripción de pago al cabo de treinta días, algo que los observadores juzgaron engañoso. Starlink es un acelerador tremendo, no una red de seguridad: viene además de la radio y los teléfonos satelitales, nunca en lugar de ellos. Existe una alternativa para las organizaciones humanitarias, el terminal BGAN (Inmarsat), del tamaño de un portátil, mucho más lento (hasta ~500 kbps) y mucho más caro por unidad de datos, pero con tarifas dedicadas al trabajo de socorro y una reputación de robustez.

Mensajeros físicos: el último recurso

Cuando nada electrónico funciona, todavía quedan las piernas. El sistema de mensajeros físicos utiliza formularios de papel estandarizados:

FORMULARIO DE MENSAJE DE EMERGENCIA, Club Rotario de [CIUDAD]

Campo	A rellenar
Mensaje n.º	
Fecha	
Hora de envío	h
De	
A	
Vía mensajero	
Prioridad	<input type="checkbox"/> URGENTE <input type="checkbox"/> NORMAL
Mensaje	
Respuesta solicitada	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Hora de recepción	h
Recibido por	
Firma	

Imprima 50 copias de este formulario y almacénelas en el kit de comunicación del club.

Redes sociales: prepárese en tiempos de paz

Las redes sociales son un canal estratégico, no operativo. Sirven para informar al público general, a los donantes, a los medios y a la comunidad rotaria ampliada. No sirven para coordinar el terreno.

Cuentas a preconfigurar

Plataforma	Uso en catástrofe	Configuración requerida
Facebook (página del club)	Anuncios públicos, llamamientos a donaciones, fotos de acciones	2 administradores mínimo, información de contacto al día, portada de espera lista
Instagram	Fotos de campo (con consentimiento), visibilidad	2 administradores, banco de imágenes Rotary listo
X Twitter	Mensajes cortos en tiempo real, retransmisión de información oficial	2 administradores, hashtags predefinidos

Plataforma	Uso en catástrofe	Configuración requerida
LinkedIn	Llamamientos a competencias profesionales y donaciones	Página del club con administradores identificados

La regla del mínimo de 2 administradores

Cada cuenta de redes sociales del club debe tener al menos 2 administradores con credenciales completas (correo electrónico y contraseña). Razones:

- Si un administrador resulta afectado por la catástrofe, el otro puede publicar
- Si un administrador es ilocalizable, el otro puede actuar
- En caso de pirateo, el segundo administrador puede recuperar la cuenta

Almacene las credenciales en un documento compartido seguro (gestor de contraseñas del club) Y en papel en casa del Coordinador.

Mensajes preredactados

Prepare tres plantillas listas para publicar:

Plantilla 1, Alerta inicial:

Nuestra comunidad ha sido afectada por [TIPO DE CATÁSTROFE]. El Club Rotario de [CIUDAD] está activando su respuesta de emergencia. Nuestros miembros están a salvo y se movilizan para ayudar a las personas afectadas. Más información a continuación. #RotaryResponde #[Ciudad]

Plantilla 2, Llamada a la acción:

El Club Rotario de [CIUDAD] está distribuyendo [QUÉ] en [DÓNDE]. Necesitamos [NECESIDAD ESPECÍFICA]. Para ayudar: [ENLACE O CONTACTO]. Cada contribución cuenta. #RotaryResponde

Plantilla 3, Informe de actualización:

Día ___ de nuestra respuesta a [CATÁSTROFE]. Balance: [CIFRAS CLAVE, familias ayudadas, comidas servidas, kits distribuidos]. Gracias a nuestros socios [NOMBRES] y a todos los donantes. La respuesta continúa. #RotaryResponde

Lo que NUNCA hay que publicar

Prohibido	Razón
Fotos de víctimas identificables sin consentimiento	Dignidad humana, responsabilidad legal
Cifras no verificadas	Credibilidad del club, posible pánico
Críticas a las autoridades u otras organizaciones	Coordinación comprometida, reputación
Llamamientos directos a donaciones en efectivo en redes sociales	Riesgo de fraude, sin trazabilidad
Ubicación precisa de existencias o puntos de distribución aún no abiertos	Riesgo de saqueo, seguridad

Protocolo de verificación de la información

En una catástrofe, los rumores se propagan más rápido que el agua. Un rotario que retransmite información falsa causa más daño que un rotario que no dice nada. Establezca la regla de las 3 fuentes.

Matriz de verificación

Fuentes concordantes	Acción
3 fuentes independientes concordantes	Retransmitir con confianza
2 fuentes concordantes, falta 1	Retransmitir con la nota « por confirmar »
Una sola fuente, o fuentes contradictorias	NO retransmitir. Verificar sobre el terreno.
Ninguna fuente verificable	BLOQUEAR. Señalar como posible rumor.

Los 3 tipos de fuentes

Tipo	Ejemplos	Fiabilidad
Primaria (terreno)	Voluntario Rotary in situ, miembro que lo vio con sus propios ojos	Alta
Oficial	Protección Civil, prefectura, ayuntamiento, bomberos	Alta
Contrastada	Otra ONG, medio fiable, testigo independiente	Media a alta

En la práctica: Cuando un miembro envía un mensaje « He oído que el puente está cortado », la respuesta del Coordinador es: « ¿Fuente? ¿Viste el puente? ¿Quién te lo dijo? ». Mientras la información no esté verificada, no circula por los canales del club.

Calendario de distribución del SITREP

El SITREP (Situation Report) es el documento formal que estructura la comunicación ascendente y estratégica. Su calendario de distribución sigue las fases de la respuesta.

Fase	Periodo	Frecuencia del SITREP	Destinatarios
Alerta primera respuesta	H+0 a H+72	Cada 6 horas	Comité DRC, distrito (DRO, DG)
Respuesta activa	Día 4 a 14	1x/día (18 h)	Comité, distrito, donantes
Estabilización	Día 15 a 30	Cada 3 días	Distrito, donantes, miembros
Reconstrucción	Día 31+	1x/semana (viernes)	Todos
Cierre	Fin de la misión	SITREP final único	Todos + archivado

Kit de comunicación de emergencia

Prepare una maleta física, almacenada en los locales del club, que contenga todo lo necesario para comunicarse en modo degradado. Revísela trimestralmente.

Artículo	Cantidad	Notas
Walkie-talkies PMR446	4 mínimo	Cargados, con pilas de repuesto
Batería externa	2 × 20 000 mAh	Cargada
Cargador solar portátil	1	Probado y funcional
Formularios de mensaje de emergencia en papel	50 copias	Preimpresos
Marcadores permanentes	4	
Bloc de notas impermeable	1	
Call-down list plastificada	2 copias	Al día
Directorio de contactos externos plastificado	2 copias	Al día
Mapa local impreso	1	Independiente del GPS
Llave USB	1	Contiene: plantillas SITREP, logos Rotary, contactos, plan del club
Silbato	2	Para señalar la posición

Checklist de preparación anual, Comunicación

A completar al inicio del año rotario (julio-septiembre):

- Todos los números y correos electrónicos de la call-down list verificados y al día
- Árbol de llamadas probado con un simulacro real (cronometrado)
- 5 grupos de WhatsApp de emergencia creados / verificados (miembros al día, reglas fijadas)
- Grupo « Todos los miembros » configurado en modo solo administradores
- Walkie-talkies recargados y probados
- Batería externa y cargador solar recargados
- Formularios de mensaje en papel reabastecidos
- Plantillas de alerta SMS redactadas y guardadas como borradores
- Cuentas de redes sociales verificadas (2 administradores, credenciales al día)
- Mensajes de redes sociales preredactados actualizados
- Plantillas SITREP actualizadas en llave USB y nube
- Listas de distribución de correo electrónico probadas (envío de prueba)
- Formación de 30 minutos para los nuevos miembros sobre el protocolo de comunicación
- Contacto con radioaficionado local verificado (si procede)

La comunicación de emergencia no va de tecnología. Va de disciplina. El mejor teléfono satelital del mundo es inútil si nadie sabe qué decir, a quién, en qué formato. El sistema más básico, un mensajero con un formulario de papel, funciona perfectamente si el protocolo es claro, practicado y respetado. Invierta en procedimientos antes de invertir en equipamiento.

Notas

PARTE II
PREPARARSE

Capítulo 9

Active sus redes antes del desastre

La ventaja estructural de Rotary

Ninguna otra organización de voluntarios tiene lo que usted tiene: una mesa alrededor de la cual el médico, el contratista, el abogado, el restaurador, el ingeniero, el farmacéutico, el agricultor y el periodista se sientan juntos cada semana. Estos profesionales no llegaron ahí por casualidad. Conocen al alcalde, al director del hospital, al comandante del cuerpo de bomberos, al dueño del supermercado, al responsable de la Cruz Roja. A menudo de forma personal.

Esta densidad de relaciones es su ventaja competitiva en una catástrofe. Pero una ventaja no formalizada es una ventaja perdida. Un miembro que « conoce al director del hospital » no sirve de nada si esa relación no está documentada, no es activable y no la conoce el Coordinador de Catástrofes.

Este capítulo trata sobre la formalización de las redes, transformando las relaciones personales en una capacidad colectiva de respuesta.

Cartografiar a los actores locales: las 5 familias

Antes de cualquier catástrofe, el club debe haber cartografiado a todos los actores presentes en su territorio. No una guía telefónica, un mapa operativo: quién hace qué, con qué recursos y cómo contactarlos.

Familia 1, Rescate y emergencia

Son los primeros intervinientes profesionales. Rotary no los reemplaza, los complementa.

Actor	Qué hace en una catástrofe	Contacto a establecer	Qué puede aportar Rotary
Bomberos	Rescate de emergencia, extricación, extinción de incendios	Comandante del cuerpo	Logística, vehículos, voluntarios formados
Servicios médicos de urgencia Emergencia médica	Atención de urgencia, triaje, transporte médico	Director médico	Médicos, farmacéuticos miembros; transporte de pacientes
Protección civil	Coordinación oficial, evacuación, refugio	Prefectura Ayuntamiento (servicios de emergencia)	Voluntarios, espacios, financiación
Cruz Roja Media Luna Roja	Refugios, primeros auxilios, agua, restablecimiento de vínculos familiares	Delegado local	Financiación, logística complementaria, voluntarios

Actor	Qué hace en una catástrofe	Contacto a establecer	Qué puede aportar Rotary
Asociaciones de seguridad civil	Rescate, logística, apoyo psicológico	Presidente local	Intercambio de formación, ejercicios conjuntos

Familia 2, Ayuda humanitaria y social

Estas organizaciones llegan en las horas o los días siguientes para cubrir las necesidades básicas de las poblaciones afectadas.

Actor	Qué hace	Contacto a establecer
Organizaciones de ayuda alimentaria	Ayuda alimentaria, ropa, alojamiento	Responsable de la sede local
Banco de Alimentos	Distribución de alimentos a granel	Director regional
Ejército de Salvación	Comida, alojamiento, ayuda material	Oficial local
Médicos Sin Fronteras Médicos del Mundo	Atención médica (grandes catástrofes)	Oficina nacional (activación poco frecuente)
Asociaciones de barrio comunitarias	Conocimiento del terreno, enlace de confianza	Presidente, responsable de solidaridad
Asociaciones de migrantes diáspora	Traducción, mediación cultural, red de contactos	Líder comunitario

Familia 3, Comunidades religiosas

A menudo subestimadas en los planes de respuesta, las comunidades religiosas son, sin embargo, de las primeras en movilizarse. Tienen espacios de acogida (salones parroquiales, mezquitas, templos), redes de solidaridad establecidas y una profunda confianza con las poblaciones vulnerables.

Actor	Recursos típicos	Contacto
Parroquias católicas protestantes	Salones parroquiales, red de voluntarios, comedor, red social	Sacerdote, pastor, diácono
Mezquitas	Sala de oración (gran capacidad), red de solidaridad, cocina	Imán, presidente de la asociación
Templos budistas hindúes	Espacios tranquilos para el apoyo psicológico, red comunitaria	Monje principal
Sinagogas	Red de solidaridad, espacio comunitario	Rabino, presidente de la comunidad

Acción concreta: Invite a un líder religioso local a una reunión del club una vez al año. No

para hablar de religión, sino para establecer el contacto humano. El día de la catástrofe, será un aliado, no un desconocido.

Familia 4, Autoridades locales y servicios públicos

Las autoridades locales son la autoridad coordinadora. El club Rotary opera bajo su supervisión en una crisis.

Actor	Función en una catástrofe	Contacto a establecer
Ayuntamiento Municipio	Coordinación oficial, apertura de gimnasios y salones, alojamiento de emergencia, requisas	Director de operaciones o teniente de alcalde de seguridad
Consejo departamental regional	Recursos financieros, apoyo logístico, carreteras	Departamento de protección civil
Prefectura	Plan de emergencia, coordinación departamental	Jefe de los servicios de emergencia
Servicios de agua saneamiento	Restablecimiento de la red, cortes de emergencia, potabilidad	Guardia técnica
Servicios de electricidad	Restablecimiento del suministro, cortes de seguridad	Guardia de la compañía
Servicios de gas	Cortes de emergencia, aseguramiento de fugas	Guardia de la compañía
Escuelas institutos liceos	Gimnasios y comedores como refugios de emergencia	Director del centro + ayuntamiento

Familia 5, Actores económicos locales

Aquí es donde la red de Rotary marca la diferencia. Sus miembros conocen a estos actores. A menudo, forman parte de ellos.

Actor	Recursos movilizables	Cómo formalizar el vínculo
Grandes superficies supermercados	Agua embotellada, alimentos, productos de higiene, lonas	Acuerdo de donación de emergencia prenegociado
Empresas de transporte	Camiones, furgonetas, logística	Acuerdo verbal documentado o carta de intenciones
Hoteles	Habitaciones para alojamiento de emergencia (bajo acuerdo con el ayuntamiento)	Contacto del director, capacidad de acogida registrada

Actor	Recursos movilizables	Cómo formalizar el vínculo
Farmacias	Medicamentos esenciales, equipamiento médico	Acuerdo de suministro de emergencia
Gasolineras	Combustible para generadores y vehículos	Acuerdo de prioridad en caso de escasez
Empresas de construcción	Maquinaria pesada, materiales, mano de obra cualificada	Acuerdo de disponibilidad
Imprentas	Formularios, carteles, folletos informativos	Impresión de emergencia gratuita
Empresas alimentarias	Alimentos a granel	Acuerdo de donación

Formalizar los vínculos: de la relación personal a la capacidad colectiva

El problema de las relaciones informales

« Conozco al jefe de bomberos, jugamos al golf juntos. » Muy bien. ¿Pero qué pasa si usted no está disponible el día de la catástrofe? ¿Y si usted mismo está afectado? ¿Y si ha dejado el club? Esa relación muere con su partida.

La formalización transforma un contacto personal en un activo colectivo del club.

Cómo formalizar: 3 niveles

Nivel	Método	Esfuerzo	Valor
1. Documentación	Registrar el contacto en el directorio del club con nombre, función, teléfono, recursos movilizables	5 minutos	El contacto sobrevive a la partida del miembro
2. Presentación	Invitar al contacto a una reunión del club. Le ponen cara a « Rotary ». El Coordinador asume la relación.	1 velada	El contacto conoce al club, no solo a un miembro
3. Acuerdo	Firmar un memorando de entendimiento (MOU) o carta de intenciones	Algunas horas	Compromiso formal, activable en crisis sin negociación

El memorando de entendimiento simplificado (MOU)

Un MOU no tiene por qué ser un documento legal de 20 páginas. Para un club Rotary, basta con una carta de una página:

Estructura del MOU para un club:

1. Identificación de las partes (Club Rotary de [CIUDAD] y [ORGANIZACIÓN])
2. Objeto: cooperación en caso de catástrofe natural o tecnológica
3. Compromisos del club: voluntarios formados, financiación complementaria, logística
4. Compromisos del socio: recursos específicos, participación en simulacros, intercambio de información
5. Duración: 1 año, renovable tácitamente
6. Contactos operativos: 1 nombre + teléfono de cada parte
7. Firmas: Presidente del club + responsable de la organización

Socios prioritarios para firmar un MOU:

1. Cruz Roja / Media Luna Roja local
2. Ayuntamiento (departamento de seguridad civil)
3. Un actor económico clave (supermercado o empresa de transporte)

Acciones anuales: el calendario relacional

Las relaciones se construyen con el tiempo. Un calendario anual de acciones garantiza que los vínculos se mantengan, no solo que se creen.

Mes	Acción	Responsable	Socio objetivo
Septiembre	Invitar al responsable local de la Cruz Roja a una reunión del club	Coordinador de Catástrofes	Cruz Roja
Octubre	Participar en el Día Internacional para la Reducción del Riesgo de Desastres (13 de octubre, ONU), coorganizar un evento con un socio	Coordinador + Comunicación	Público general + socios
Noviembre	Reunirse con el comandante del cuerpo de bomberos (visita al parque o invitación al club)	Coordinador	Bomberos
Enero	Invitar a un responsable del ayuntamiento (director de operaciones o teniente de alcalde de seguridad)	Presidente del club	Autoridades locales
Marzo	Participar en un simulacro municipal o departamental de protección civil	Coordinador + 2-3 miembros	Protección civil
Abril	Renovar o firmar los MOU con los socios clave	Presidente + Coordinador	Todos los socios con MOU
Mayo	Reunión local interasociativa: invitar a ONG, asociaciones, comunidades religiosas a compartir sus planes de preparación	Coordinador	Todos los actores locales
Junio	Revisión anual de las relaciones con los socios. Actualización del directorio de contactos externos.	Coordinador	Interno

Principio: Una visita anual por socio clave. Esto no es burocracia, es inversión relacional. El día

que llame al comandante del cuerpo de bomberos a las 3 de la madrugada para preguntarle si la zona es segura para sus voluntarios, le responderá porque lo conoce.

El principio de las 3W: Quién hace Qué Dónde

Antes de lanzar cualquier acción en una catástrofe, deben plantearse y documentarse tres preguntas:

¿QUIÉN hace QUÉ en QUÉ ZONA?
(Who does What Where)

Este principio, extraído de la coordinación humanitaria de OCHA, evita la duplicación (dos organizaciones distribuyendo agua en el mismo punto mientras todo un barrio se queda sin nada) y los vacíos (nadie ocupándose de los ancianos aislados).

Matriz 3W a completar en las primeras 24 horas

Organización	QUÉ (acción)	DÓNDE (zona)	CUÁNDO (período)	Contacto
Cruz Roja	Refugio + primeros auxilios	Gimnasio Paul Bert, Centro	Continuo	[Nombre, teléfono]
Ayuntamiento	Alojamiento, agua potable	Sala comunitaria, distrito Norte	Continuo	[Nombre, teléfono]
Organización de ayuda alimentaria	Distribución de alimentos	Aparcamiento del supermercado, zona Sur	10 h-16 h	[Nombre, teléfono]
Club Rotary de [CIUDAD]	Cocina comunitaria + distribución de kits de higiene	Escuela Jean-Moulin, distrito Este	7 h-20 h	[Nombre, teléfono]
Parroquia de San Pedro	Acogida de ancianos aislados	Salón parroquial	8 h-22 h	[Nombre, teléfono]
VACÍO IDENTIFICADO	Distrito de Lilas, sin cobertura	Zona Oeste	,	,

La última línea es la más importante. Es ahí donde Rotary aporta más valor: cubrir los vacíos, no duplicar lo que ya existe.

Dónde obtener la información 3W

Fuente	Cuándo	Cómo
Reunión de coordinación municipal	Diariamente en la fase aguda	El club envía un representante
Célula de crisis prefectoral	Fase aguda y de estabilización	Por canal oficial (a menudo el plan de emergencia)
Contacto directo con ONG locales	Permanente	Llamadas, WhatsApp, visitas de campo
Reunión del clúster de OCHA	Grandes catástrofes internacionales	Vía DNA-RAG o RI

Conozca sus contactos de Rotary: distrito y RAG

Su club no opera en el vacío. La propia red de Rotary es una red que activar, y es considerablemente más potente de lo que la mayoría de los clubes imagina.

Contactos esenciales del distrito

Función	Qué pueden hacer por usted	Contacto
Gobernador del Distrito (DG)	Activar la respuesta del distrito, coordinar los clubes vecinos, validar las DRG	Teléfono:
DRO (District Disaster Relief Officer)	Coordinar la respuesta operativa a nivel de distrito, asegurar el enlace club-RI	Teléfono:
DRFC (District Rotary Foundation Committee Chair)	Facilitar las solicitudes de subvenciones (DRG, Global Grants), gestionar los fondos DDF	Teléfono:
Presidente del comité de catástrofes del distrito	Coordinar los recursos interclub, organizar formaciones	Teléfono:
Clubes vecinos, Coordinadores de Catástrofes	Refuerzo humano y material, enlace logístico	Teléfono:

Los RAG relevantes para las catástrofes

Los Grupos de Acción Rotaria (RAG) son redes globales de rotarios expertos en un campo determinado. En una catástrofe, aportan experiencia técnica, conexiones y mentoría.

RAG	Campo	Cuándo activar	Contacto
DNA-RAG (Disaster Network of Assistance)	Coordinación general de catástrofes, formación, herramientas	Cualquier catástrofe	dna-rag.com
WASH-RAG (Water, Sanitation & Hygiene)	Agua potable, saneamiento, higiene	Necesidad de agua/saneamiento	wash-rag.org
ShelterBox	Refugios de emergencia (tiendas, kits)	Necesidad de alojamiento de emergencia	shelterbox.org
Disaster Aid	Kits de supervivencia, respuesta inmediata	Fase aguda	disasteraid.org
RAGFP (Rotary Action Group for Peace)	Mediación, zonas de conflicto	Catástrofes en zonas de conflicto	rotaryactiongroupforpeace.org

Acción concreta: El Coordinador de Catástrofes del club debe tener los datos de contacto directo del DRO y del contacto regional de DNA-RAG en su teléfono. No en un archivo en algún lugar, sino en los contactos de su teléfono, listos para marcar.

Ejercicio de cartografía: método en 4 pasos

Para los clubes que empiezan de cero, este es el método para cartografiar a los actores locales en un trimestre.

Paso 1, Inventario interno (1 reunión del club)

Pregunte a cada miembro: « ¿Qué organizaciones de su territorio conoce personalmente, a través de su actividad profesional o sus compromisos? »

Recopile las respuestas en una tabla sencilla:

Miembro	Organización conocida	Contacto personal	Recursos potenciales
---------	-----------------------	-------------------	----------------------

Paso 2, Clasificación (trabajo del Coordinador, 2 horas)

Clasifique cada organización en una de las 5 familias. Identifique las familias en las que tiene vacíos. Priorice las familias 1 (emergencia) y 4 (autoridades) si están incompletas.

Paso 3, Establecer contacto (2-3 meses)

Para cada actor identificado:

1. El miembro que conoce la organización establece el primer contacto
2. Presenta el proyecto de preparación ante catástrofes del club

3. Propone una reunión o una invitación al club
4. El Coordinador asiste a la reunión para establecer el vínculo institucional

Paso 4, Formalización (continuo)

Para cada contacto establecido:

1. Documentar en el directorio de contactos externos (nivel 1)
2. Invitar al club (nivel 2)
3. Proponer un MOU si es pertinente (nivel 3)

Errores a evitar

Error	Consecuencia	Solución
Depender de un solo miembro para un contacto clave	Contacto perdido si el miembro está ausente o deja el club	Presentar el contacto al Coordinador Y al Presidente, triangulación
Cartografiar sin mantener	Contactos obsoletos en 12 meses	Calendario de reuniones anuales
Ignorar a los actores informales (comunidades religiosas, asociaciones de barrio)	Pérdida de confianza comunitaria, vacíos en la cobertura	Incluir sistemáticamente la familia 3
Intentar hacerlo todo uno mismo	Duplicación, agotamiento, tensiones con otras organizaciones	3W sistemático: cubrir vacíos, no duplicar
Llegar el día de la catástrofe sin ser conocido por los socios	Rechazo, desconfianza, tiempo perdido	Al menos una reunión anual con cada socio clave
Prometer capacidades que el club no puede cumplir	Decepción, pérdida duradera de credibilidad	Formalizar únicamente lo que se puede movilizar de verdad

Lista de verificación anual, Redes y alianzas

A completar entre julio y septiembre de cada año rotario:

- Cartografía de las 5 familias de actores actualizada
- Directorio de contactos externos verificado (llamada de verificación por contacto)
- Al menos 1 MOU activo con un socio clave (Cruz Roja o ayuntamiento)
- Contacto del DRO del distrito verificado y guardado en el teléfono del Coordinador
- Contacto regional de DNA-RAG identificado
- Calendario de reuniones anuales con socios planificado
- Al menos 1 socio invitado al club en los últimos 12 meses
- Participación del club en al menos 1 simulacro de protección civil en los últimos 12 meses
- Miembros « agentes de enlace » designados para cada socio clave
- Resultados de la cartografía presentados al club en una reunión

Sus miembros ya conocen a las personas adecuadas. Su trabajo no es crear una red, sino hacer visible y activable una red que ya existe alrededor de su mesa cada semana. La cartografía y la formalización no son ejercicios administrativos. Son los gestos que transforman 30 agendas individuales en una capacidad colectiva de respuesta.

PARTE II
PREPARARSE

Capítulo 10

Formar y entrenar

La formación como inversión, no como obligación

Un club en el que ningún miembro está formado en primeros auxilios es un club que verá a una persona herida esperar a los bomberos. Un club cuyo tesorero no domina el GMS es un club que dejará 25 000 USD de Subvención de Respuesta ante Catástrofes sobre la mesa. Un club que nunca ha probado su plan de emergencia es un club que descubrirá sus fallos el día en que ya sea demasiado tarde para corregirlos.

Ustedes son profesionales. Saben que no se pilota un avión sin simulador, no se aboga sin preparación, no se lanza un producto sin pruebas. La respuesta ante catástrofes sigue la misma lógica. La formación no es un extra, es la base.

Este capítulo organiza la formación a lo largo de dos ejes: las competencias individuales (lo que cada miembro debe saber) y el entrenamiento colectivo (lo que el club debe practicar en conjunto).

Calendario anual de formación del club

Integre la formación ante catástrofes en el calendario normal del club. No como añadido, sino en lugar de una reunión clásica. Cuatro franjas al año bastan para mantener un nivel sólido de preparación.

Mes	Actividad	Duración	Público	Responsable
Septiembre	Sesión informativa de inicio de año: presentación del plan de emergencia del club, actualización de las fichas de los miembros, asignación de los roles del DRC	45 min (reunión del club)	Todos los miembros	Coordinador de Catástrofes
Noviembre	Formación en primeros auxilios, sesión en grupo	7-10 h (fin de semana)	Todos los voluntarios (objetivo: 50% del club)	Cruz Roja o proveedor certificado
Febrero	Ejercicio de simulación de mesa (tabletop), escenario de catástrofe	30-45 min (reunión del club)	Todos los miembros	Coordinador + Presidente
Mayo	Participación en un simulacro municipal de protección civil O formación en PFA	Según el simulacro	Coordinador + 3-5 miembros	Coordinador

Adaptación según el tamaño y los recursos del club

Tamaño del club	Formación mínima al año	Formación recomendada
< 20 miembros	1 sesión informativa de inicio de año + 1 ejercicio de mesa	Añadir 1 formación en primeros auxilios en grupo
20-40 miembros	Calendario completo anterior	Añadir participación en un simulacro municipal
> 40 miembros	Calendario completo + formación por subgrupos	Añadir una sesión de GMS para 5 miembros, formación en PFA

Las cuatro formaciones esenciales

1. Primeros auxilios (PSC1 / BLS)

Elemento	Detalle
Contenido	Gestos que salvan vidas: paro cardíaco (RCP + desfibrilador), hemorragias, atragantamiento, desmayos, quemaduras, traumatismos
Duración	7-10 horas (1-2 días)
Proveedores	Cruz Roja, Protección Civil, bomberos, proveedores certificados
Coste	50-80 EUR por persona. Negocie una tarifa de grupo para 10+ participantes, la mayoría de los proveedores se desplazan.
Reciclaje	Cada 2 años
Objetivo del club	50% de los miembros formados como mínimo

Por qué es crítico: En una gran catástrofe, los servicios de emergencia están desbordados. El tiempo medio de intervención pasa de 10 minutos a varias horas, incluso días. Un rotario formado en primeros auxilios puede mantener a alguien con vida durante esa ventana. Sin formación, es un espectador impotente.

Acción concreta: Organice una sesión en grupo en noviembre. El club financia la formación (acción de servicio interna). Invite a los cónyuges de los miembros, serán los primeros afectados en casa. Reserve un sábado, organice el almuerzo, conviértalo en un evento del club.

2. Primeros Auxilios Psicológicos (PFA)

Elemento	Detalle
Contenido	Un enfoque en tres pasos: Observar (observar sin juzgar), Escuchar (presencia empática), Conectar (orientar hacia los recursos). Lo que el PFA NO es: psicoterapia, debriefing psicológico, frases vacías como « todo irá bien ».
Duración	4-8 horas (formación básica)
Proveedores	Cruz Roja, WHO (módulo en línea gratuito), universidades, asociaciones especializadas
Coste	Gratuito (módulo en línea de la WHO) a 100 EUR
Reciclaje	Anual recomendado
Objetivo del club	Coordinador + responsable de comunicación + 3-5 miembros voluntarios

Por qué es crítico: la inmensa mayoría de las víctimas de catástrofes sufren un choque psicológico; los estudios posteriores a las catástrofes muestran que entre el 30 y el 40% desarrollan estrés agudo, y algunos desarrollan TEPT. La mayoría no necesita un psicólogo, sino una presencia humana formada que sepa escuchar sin juzgar, orientar sin diagnosticar. Ustedes son líderes acostumbrados al contacto humano. El PFA es su extensión natural.

Módulo gratuito de la WHO: Disponible en inglés en la plataforma OpenWHO. Duración: 4 horas, a su propio ritmo, con certificado emitido. URL: openwho.org (buscar « Psychological First Aid »).

3. CERT, Community Emergency Response Team

Elemento	Detalle
Contenido	Programa estructurado: extinción de incendios, búsqueda y rescate ligeros, triaje médico (START), organización del equipo, gestión del estrés
Duración	20-24 horas (7-8 sesiones)
Proveedores	FEMA (EE. UU.), adaptaciones locales en muchos países, municipios
Coste	Generalmente gratuito (financiación pública)
Reciclaje	Anual (simulacros de mantenimiento)
Objetivo del club	Coordinador de Catástrofes + 2-3 miembros del DRG

Por qué encaja con Rotary: CERT enseña exactamente lo que hace un club movilizado, el trabajo en equipo bajo un sistema de mando estructurado, evaluar una situación, priorizar, actuar. La diferencia entre un grupo de voluntarios bienintencionados y un equipo eficaz es esta formación.

Disponibilidad: Los programas CERT varían según el país. En EE. UU., están disponibles a

través de los municipios y del programa FEMA. En Francia, existen formaciones equivalentes a través de asociaciones certificadas de seguridad civil y autoridades locales. Consulte con su ayuntamiento o prefectura.

4. Grant Management Seminar (GMS)

Elemento	Detalle
Contenido	10 módulos obligatorios: tipos de subvenciones, presupuestación, gobernanza, rendición de cuentas (stewardship), informes, cierre
Duración	~8 horas (en línea, a su propio ritmo)
Acceso	my.rotary.org, Centro de Formación
Coste	Gratuito
Validez	Renovación anual obligatoria (1 de julio)
Objetivo del club	Coordinador de Catástrofes + Tesorero + Presidente (mínimo)

Por qué no es negociable: Sin un GMS válido para el año en curso, su club no puede solicitar una Subvención de Respuesta ante Catástrofes. Son 25 000 USD que su comunidad no recibirá. El GMS no es una formalidad, es la llave que abre el acceso a los fondos de la Fundación Rotaria. El Coordinador y el Tesorero deben estar certificados ANTES de la catástrofe. No después.

Matriz de formación por rol

Rol en el club	Primeros auxilios	PFA	CERT	GMS
Presidente del club	Recomendado	Obligatorio	,	Obligatorio
Coordinador de Catástrofes	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio
DRC, Logística	Obligatorio	Recomendado	Recomendado	,
DRC, Comunicación	Recomendado	Obligatorio	,	,
DRC, Finanzas	,	,	,	Obligatorio
Cualquier miembro voluntario	Obligatorio (objetivo 50%)	Recomendado	,	,

El ejercicio de mesa (tabletop): formar al club en 30 minutos

El ejercicio de mesa es la herramienta de formación más eficaz para un club Rotary. No requiere equipamiento, ni desplazamiento, ni presupuesto. Se realiza alrededor de la mesa habitual de reuniones, durante una reunión ordinaria del club.

Principio

El Coordinador de Catástrofes presenta un escenario ficticio pero realista. Los miembros del

club reaccionan en tiempo real: ¿qué hacemos? ¿Quién llama a quién? ¿Qué recursos movilizamos? ¿Qué problemas surgen?

El objetivo no es « tener éxito » en el ejercicio. El objetivo es identificar los fallos del plan ANTES de la catástrofe real.

Desarrollo típico (30-45 minutos)

Fase	Duración	Contenido
1. Presentación del escenario	5 min	El Coordinador lee el escenario en voz alta. Se reparte una hoja impresa en cada mesa.
2. Reacción inicial	10 min	El Coordinador plantea las preguntas clave. Discusión libre. Cada miembro reacciona según su rol (o el rol que desempeñaría en una crisis).
3. Inyecciones	10 min	El Coordinador añade complicaciones (red móvil caída, carretera bloqueada, afluencia de voluntarios sin formación). El grupo ajusta su respuesta.
4. Debriefing	10 min	¿Qué funcionó? ¿A qué no pudimos responder? ¿Qué vacíos hay en el plan? Acciones correctivas a registrar.

Ejemplo de escenario listo para usar

Escenario: Inundación repentina

Martes, 14:30. Lluvias torrenciales durante 48 h han provocado el desbordamiento del río [nombre local]. El distrito de [nombre] está inundado, 1 metro de agua en las calles. 200 familias están atrapadas, incluida una residencia de ancianos con 40 residentes. No hay electricidad en el distrito. Los bomberos están desbordados, están priorizando los rescates. El ayuntamiento abre el gimnasio [nombre] como refugio de emergencia. Son las 15:00, usted se entera de la noticia.

Preguntas del Coordinador:

1. Alerta: ¿Cómo activa la call-down list? ¿Quién llama a quién? ¿Cuánto se tarda en contactar a todos los miembros?
2. Evaluación: ¿A quién envía al terreno para evaluar la situación? ¿Cómo transmiten la información?
3. Recursos: Mire el inventario del club, ¿qué miembros y qué equipamiento movilizamos en la próxima hora?
4. Coordinación: ¿Quién contacta al ayuntamiento? ¿Quién contacta al distrito? ¿Quién asiste a la reunión de coordinación si se convoca una?
5. Acción: ¿Cuál es nuestro rol más útil: alojamiento en el gimnasio? ¿Transporte? ¿Cocina comunitaria? ¿Otra cosa?

Inyecciones (a distribuir a los 10 y 20 minutos):

Inyección 1 (10 min): « La red móvil está saturada. Las llamadas no se establecen. Los SMS llegan con 30 minutos de retraso. WhatsApp funciona de forma intermitente. »

Inyección 2 (20 min): « 15 personas se presentan espontáneamente en el gimnasio para ayudar. No son rotarios, no tienen formación, pero están motivados. Al mismo tiempo, la Cruz Roja le llama: pueden suministrar 100 kits de higiene pero necesitan transporte. »

Cree sus propios escenarios

Adapte el escenario a los riesgos reales de su territorio (identificados en el capítulo 3). Un club en una zona sísmica simula un terremoto. Un club en una zona costera simula un ciclón. Un club en una zona industrial simula un accidente tecnológico.

Estructura de un buen escenario:

Elemento	Detalle
Contexto	Día, hora, estación, meteorología
Evento	Tipo de catástrofe, ubicación, escala
Impacto	Número de personas afectadas, daños, servicios caídos
Recursos disponibles	Qué funciona, qué ya no funciona
Demanda implícita	¿Qué espera la comunidad del club Rotary?
2-3 inyecciones	Complicaciones que obligan a adaptarse (comunicaciones caídas, oleada de víctimas, escasez de agua, medios llamando)

Participe en los simulacros municipales

La mayoría de los municipios organizan simulacros de protección civil, al menos una vez al año. Estos simulacros son una oportunidad excepcional para el club:

1. Probar la coordinación con los actores de emergencia locales reales
2. Darse a conocer ante las autoridades como un recurso fiable
3. Formar a los miembros en condiciones realistas
4. Identificar los vacíos del plan de emergencia del club en un contexto multiactor

Cómo participar

Paso	Acción	Responsable
1	Contactar al ayuntamiento (director de operaciones o departamento de seguridad civil) para conocer el calendario de simulacros	Coordinador
2	Solicitar participar como organización de apoyo	Presidente del club (carta oficial)
3	Definir el rol del club en el simulacro (logística, refugio, distribución, comunicación)	Coordinador + ayuntamiento
4	Informar a los miembros participantes sobre el escenario y los procedimientos	Coordinador
5	Participar activamente, con chalecos Rotary identificados	3-5 miembros mínimo
6	Debriefing posterior al simulacro: lecciones para el plan del club	Coordinador

Informe posterior a la acción (AAR) tras el simulacro

Después de cada simulacro (interno o municipal), redacte un AAR de 1 página:

Sección	Contenido
Fecha y tipo de simulacro	Ej.: « 15 de marzo de 2026, Simulacro municipal de inundación, municipio de [nombre] »
Participantes del club	Nombres y roles
Qué funcionó	3-5 puntos positivos
Qué no funcionó	3-5 puntos a mejorar
Acciones correctivas	Para cada punto negativo: acción, responsable, plazo

Este AAR se archiva y se presenta al club en la siguiente reunión. El Coordinador da seguimiento a las acciones correctivas.

Recursos de formación de RI

Rotary International proporciona un conjunto de recursos de formación accesibles de forma gratuita o a bajo coste. La mayoría se encuentran en el Centro de Formación de MyRotary.

Plataforma MyRotary, Centro de Formación

Recurso	Contenido
Grant Management Seminar (GMS)	10 módulos obligatorios para las subvenciones de TRF (my.rotary.org, Centro de Formación)
Disaster Recovery Playbook	Guía de referencia de RI para la respuesta ante catástrofes, PDF descargable (my.rotary.org)
Rotary Showcase	Ejemplos de proyectos de catástrofes documentados por otros clubes (my.rotary.org/showcase)
Club Finder	Identificar clubes en zonas afectadas por catástrofes para la coordinación (my.rotary.org)
Webinarios de RI	Sesiones regulares sobre gestión de proyectos, subvenciones, respuesta ante catástrofes (calendario en my.rotary.org)

Recursos de DNA-RAG

DNA-RAG (Disaster Network of Assistance Rotary Action Group) es el RAG de referencia reconocido por RI para las catástrofes. Sus recursos cumplen con las políticas de RI.

Recurso	Contenido
Guías de respuesta	Protocolos operativos, listas de verificación, plantillas (dna-rag.com)
Formación en línea	Webinarios, tutoriales, estudios de caso (dna-rag.com)
Mentoría	Acompañamiento por rotarios experimentados en catástrofes (contacto a través del sitio)
Red de expertos	Conexión con especialistas por campo (a través del coordinador regional)

Convenciones de RI

Las convenciones anuales de Rotary International ofrecen sesiones dedicadas a las catástrofes:

- Talleres de DNA-RAG y de los RAG especializados
- Testimonios de clubes que han respondido a grandes catástrofes
- Networking entre coordinadores de zona y representantes de los RAG
- Las actas están disponibles en MyRotary después de cada convención

Lista de verificación anual, Formación y entrenamiento

- Sesión informativa de inicio de año realizada en septiembre (plan de emergencia, roles del DRC, inventario)
- Sesión de primeros auxilios organizada para los miembros voluntarios
- GMS renovado para el Coordinador, el Tesorero y el Presidente
- Al menos 1 ejercicio de mesa realizado durante una reunión del club
- Participación en al menos 1 simulacro municipal (si está disponible)
- AAR redactado y archivado para cada simulacro
- Acciones correctivas de los AAR anteriores seguidas y cerradas
- Módulo PFA completado por al menos 3 miembros (en línea de la WHO o presencial)
- Call-down list probada (simulacro real) al menos una vez en el año
- Nuevos miembros informados sobre el plan de emergencia y los procedimientos del club

Un plan no probado es una hipótesis. Un plan probado es una capacidad. El ejercicio de mesa de 30 minutos cuesta cero euros y revela sistemáticamente fallos que nadie había visto sobre el papel. El miembro que descubre durante un ejercicio que no sabe a quién llamar en el distrito es un miembro que lo sabrá el día de la catástrofe. Quien lo descubre durante la crisis real ha perdido horas, y quizás vidas.

PARTE II
PREPARARSE

Capítulo 11

Fondo de emergencia del club

El dinero que espera en una cuenta salva vidas

Cuando ocurre una catástrofe, las primeras 72 h son decisivas. La Subvención de Respuesta ante Catástrofes (DRG) de la Fundación Rotaria puede tardar de 2 a 4 semanas en llegar. Las donaciones de los miembros y del público tardan en recaudarse. El seguro no paga hasta pasadas varias semanas.

Durante ese tiempo, hay que comprar agua, combustible para generadores, lonas, alimentos. Hay que pagar el transporte, el equipamiento de cocina, los suministros médicos básicos. Los proveedores locales no dan crédito en una crisis, exigen dinero en efectivo.

Un club con un fondo de emergencia preestablecido puede actuar a las pocas horas de la catástrofe. Un club que no lo tiene pasa sus primeras 48 h buscando dinero en lugar de ayudar a la gente.

Constituir el fondo de emergencia

Importe recomendado

El importe del fondo depende de dos factores: el tamaño del club y el nivel de riesgo de su territorio.

Tamaño del club	Riesgo moderado	Riesgo elevado
< 20 miembros	1 000 – 2 000 USD/EUR	2 000 – 3 000 USD/EUR
20-40 miembros	2 000 – 4 000 USD/EUR	4 000 – 6 000 USD/EUR
> 40 miembros	4 000 – 6 000 USD/EUR	6 000 – 10 000 USD/EUR

Cómo evaluar el riesgo: Si su territorio está expuesto a catástrofes recurrentes (zona inundable, zona sísmica, corredor de ciclones, zona industrial clasificada Seveso), está en riesgo elevado. Si las catástrofes son raras pero posibles, está en riesgo moderado.

Regla práctica: El fondo debe cubrir de 3 a 5 días de operaciones básicas: agua, alimentos para 50-100 familias, combustible, transporte, suministros básicos. Esto corresponde aproximadamente a 50-100 USD por miembro del club.

Constituir el fondo

Varios métodos, que pueden combinarse:

Método	Ventajas	Inconvenientes
Cuota anual dedicada (5-20 USD/miembro/año)	Previsible, repartida, indolora	Lenta de constituir
Asignación presupuestaria (% del presupuesto anual del club)	Decisión colectiva, integrada en el presupuesto	Depende del presupuesto total
Evento de recaudación dedicado (cena, venta, rifa)	Importe potencialmente alto, visibilidad	Esfuerzo organizativo
Donación excepcional de un miembro	Rápida, significativa	Depende de la generosidad individual
Transferencia del superávit presupuestario de fin de año	Aprovecha el dinero no gastado	Varía de un año a otro

Recomendación: Combine una contribución anual modesta (10 USD/miembro) con una asignación presupuestaria (3-5% del presupuesto anual del club). En 2-3 años, el fondo alcanza su nivel objetivo.

Ejemplo concreto, club de 20 miembros, riesgo moderado, objetivo 2 000 USD:

Año	Cuota anual (10 USD × 20)	Asignación del presupuesto del club (4% × 2 000)	Cena de recaudación	Acumulado
Año 1	200 USD	80 USD	600 USD (1 evento)	880 USD
Año 2	200 USD	80 USD	500 USD	1 660 USD
Año 3	200 USD	80 USD	400 USD	2 340 USD

Objetivo alcanzado en 3 años con un esfuerzo ligero y distribuido. En los años siguientes: reposición tras el uso, o complemento si el fondo permanece intacto.

Cuenta bancaria separada

El fondo de emergencia debe estar separado de la cuenta corriente del club. Razones:

- Claridad contable: El dinero del fondo no se mezcla con los gastos de funcionamiento
- Protección: El fondo no se consume en gastos rutinarios
- Trazabilidad: En caso de despliegue, cada entrada y salida es trazable para los donantes y La Fundación Rotaria (TRF)
- Confianza: Los miembros y los donantes ven que su contribución está protegida

Tipo de cuenta recomendado: Cuenta de ahorro o libreta dedicada, a nombre del club, con una etiqueta explícita (« Club Rotary de [CIUDAD], Fondo de Emergencia ante Catástrofes »). Sin inversiones de riesgo, la liquidez prima sobre el rendimiento.

Gobernanza: quién decide, quién firma, quién controla

El fondo de emergencia no es el dinero del Presidente, ni del Tesorero, ni del Coordinador de Catástrofes. Es el dinero del club, dedicado a un uso específico. La gobernanza debe ser rigurosa y transparente.

Autorización de gasto

Importe	Autorización requerida	Plazo de decisión
< 500 USD/EUR	Coordinador de Catástrofes + Tesorero (acuerdo verbal, confirmado por escrito en 24h)	Inmediato
500 – 2 000 USD/EUR	Coordinador + Tesorero + Presidente (acuerdo por teléfono/WhatsApp, confirmado por escrito)	< 4 horas
> 2 000 USD/EUR	Voto de la junta directiva del club (puede ser por WhatsApp o correo electrónico en una emergencia)	< 24 horas

Principio: En una catástrofe, la rapidez prima sobre el procedimiento, pero nunca a costa de la trazabilidad. Un gasto de 200 USD en agua potable no debe esperar a un voto formal. Pero debe documentarse en 24 horas: importe, proveedor, recibo, beneficiarios.

Doble firma

Toda salida de fondos requiere la firma (o validación escrita) de dos personas:

Firmante 1	Firmante 2	Función
Tesorero del club	Presidente del club	Configuración por defecto
Tesorero del club	Coordinador de Catástrofes	Si el Presidente no está disponible
Presidente del club	Coordinador de Catástrofes	Si el Tesorero no está disponible

Regla absoluta: Ninguna persona sola puede retirar fondos. Si ambos firmantes principales no están disponibles, interviene el tercero (Coordinador o Vicepresidente según corresponda). Prevea esta cadena de sucesión en los estatutos del fondo.

Registro de gastos

Cada gasto se anota en un registro dedicado, separado de la contabilidad corriente del club:

Campo	Ejemplo
Fecha	15/12/2026
Importe	350 EUR
Destinatario Proveedor	Supermercado Leclerc, compra de agua y alimentos
Finalidad	Suministros de emergencia, inundación en el distrito Norte

Campo	Ejemplo
Autorización	Coordinador (Dupont) + Tesorero (Moreau), SMS a las 14:30
Recibo Factura	Escaneo adjunto, Factura n.º 2026-1234
Beneficiarios finales	45 familias, distribución en POD en la Escuela Jean-Moulin

Formato: Hoja de cálculo digital (Excel/Google Sheets) + carpeta de papel con los recibos originales. Fotografíe sistemáticamente cada recibo con su teléfono, el papel se pierde, se moja, se rompe.

Informe a los miembros

El Tesorero presenta un informe sobre el fondo de emergencia al club:

- Trimestralmente en tiempos normales: saldo del fondo, intereses, movimientos
- Semanalmente durante una operación: gastos semanales, saldo restante, previsiones
- Al final de la operación: informe completo con todas las partidas de gasto, número de beneficiarios, documentos justificativos

La transparencia no es opcional. Es lo que garantiza que los miembros seguirán alimentando el fondo año tras año.

Página de donaciones en línea: lista para activar

Cuando ocurre una catástrofe, la gente quiere donar. Si su club no tiene una página de donaciones operativa, esas donaciones irán a otra parte, o a ninguna parte.

Prepare la página ANTES de la catástrofe

La página de donaciones debe estar preconfigurada y probada. El día de la catástrofe, solo queda activarla y compartirla.

Paso	Acción	Cuándo
1	Elegir una plataforma de recaudación en línea	En tiempos de paz
2	Crear la página con la información del club, el logotipo y un texto genérico	En tiempos de paz
3	Configurar la cuenta receptora (vinculada a la cuenta bancaria del club)	En tiempos de paz
4	Probar todo el proceso: donación de prueba → recibo → confirmación	En tiempos de paz
5	Guardar el enlace y las credenciales con 2 administradores	En tiempos de paz
6	Personalizar la página con el evento específico y activarla	El día de la catástrofe
7	Compartir por redes sociales, correo electrónico, WhatsApp	El día de la catástrofe

Plataformas recomendadas

Plataforma	Ventajas	Comisiones	Notas
GoFundMe Charity	Amplia audiencia, confianza del público	0% (propina opcional)	Disponible en muchos países
PayPal Giving Fund	Integración con PayPal, familiar	0%	Requiere estatus de organización sin ánimo de lucro
HelloAsso (Francia)	Gratuito, diseñado para organizaciones sin ánimo de lucro	0% (propina opcional)	Solo en francés
Donorbox	Especializado en organizaciones sin ánimo de lucro, donaciones recurrentes posibles	1.5%	Interfaz profesional
Transferencia bancaria directa	Sin comisiones, simple	0%	Menos visible, sin página pública

Elementos de la página de donaciones

Elemento	Contenido
Título	« Club Rotary de [CIUDAD], Respuesta de Emergencia [TIPO DE CATÁSTROFE] »
Descripción	3-4 frases: qué, dónde, cuántas personas afectadas, qué está haciendo el club
Objetivo financiero	Importe objetivo realista (p. ej., 5 000 EUR)
Fotos	2-3 fotos (de campo si están disponibles, si no logotipo + mapa), NUNCA víctimas identificables sin consentimiento
Actualizaciones	Publicar una actualización cada 2-3 días durante la operación
Agradecimientos	Lista de donantes (salvo anónimos) e informe sobre el uso de los fondos

Comunicación en torno a la recaudación

Canal	Acción	Momento
WhatsApp del club (grupo de información)	Compartir el enlace con los miembros	H+6
Correo electrónico a los miembros y amigos del club	Mensaje personalizado con enlace	H+12
Facebook Instagram del club	Publicación con enlace y visual	H+12

Canal	Acción	Momento
Redes personales de los miembros	Cada miembro comparte en sus propias redes	H+24
Medios locales	Comunicado de prensa mencionando la recaudación	H+24-48
Distrito de Rotary	Difusión a otros clubes a través del DG	H+24

Legados y donaciones conmemorativas: la palanca x10

Las cuotas, las cenas de recaudación y las donaciones en línea construyen un fondo lentamente. Un solo legado o una ronda coordinada de donaciones conmemorativas puede hacer crecer el mismo fondo en un orden de magnitud en un solo acto. La razón por la que esta palanca queda sin usar rara vez es legal. Es cultural: nadie en la junta quiere ser quien lo plantee.

Puede plantearse, con sobriedad, por escrito, nunca como una petición personal a un miembro vulnerable.

Tres mecanismos operativos

1. Cláusulas de legado. Un miembro que desee apoyar el fondo de emergencia del club tras su fallecimiento puede incluir una cláusula específica en su testamento. La cláusula nombra el fondo de emergencia del club (con sus datos bancarios o la entidad jurídica del club) y especifica el importe o la proporción. Cualquier miembro que considere esta opción debe validar la cláusula con su propio notario o abogado de sucesiones, nunca con el club en sí.
2. Donaciones conmemorativas en lugar de flores. Cuando fallece un miembro o un amigo cercano del club, la familia puede optar por dirigir las donaciones de condolencia al fondo de emergencia del club en lugar de a flores. Esto se anuncia en la esquela o en el programa del funeral. El club proporciona un canal de donación claro (enlace dedicado, IBAN, recibo fiscal si procede) y una breve plantilla de agradecimiento que la familia puede utilizar.
3. Registro de donantes conmemorativos. Una sencilla página en el informe anual del club o en su sitio web enumera, con el permiso de la familia, los nombres de aquellos cuya memoria se honra mediante donaciones al fondo. Este suave reconocimiento público anima a futuras familias a considerar el mismo gesto.

Precauciones

- Nunca solicite directamente a un miembro vulnerable. Haga visible la opción (en la carta anual del club, en el sitio web) y deje que los miembros acudan a usted.

- Involucre siempre a un profesional jurídico para la cláusula de legado en sí, su redacción, los testigos, los requisitos específicos de la jurisdicción (legítima hereditaria, impuestos aplicables).
- Aísle los fondos conmemorativos en una línea contable separada. Esto mantiene verificable la naturaleza dedicada de la donación y protege al club si la familia pregunta alguna vez cómo se usó el dinero. Se alinea con las reglas de gobernanza anteriores.
- Proporcione un agradecimiento por escrito por cada legado o donación conmemorativa: la familia lo conservará, y muchas autoridades fiscales lo exigen.

Un modelo de cláusula de legado es específico de cada jurisdicción y queda fuera del alcance de esta guía. Pida al notario o abogado de sucesiones de cualquier miembro interesado que redacte una, la mayoría lo hará pro bono para un fin sin ánimo de lucro reconocido.

Consideraciones legales y fiscales

Las reglas varían considerablemente de un país a otro. Lo siguiente es un marco general, consulte a un asesor legal o fiscal local para los detalles de su jurisdicción.

Estatus jurídico del club

Cuestión	Puntos a considerar
¿Puede el club recaudar donaciones?	En la mayoría de los países, un club Rotary (association loi 1901 en Francia, 501(c)(4) en EE. UU., etc.) puede recaudar donaciones. Pero la elegibilidad para beneficios fiscales varía.
¿Son deducibles fiscalmente las donaciones?	En Francia: sí, si el club está reconocido como de interés general (66% de reducción fiscal para particulares, 60% para empresas). En EE. UU.: las donaciones al Club Rotary generalmente no son deducibles (501(c)(4)), pero las donaciones a La Fundación Rotaria sí lo son (501(c)(3)). Compruebe su estatus local.
¿Se necesita autorización para recaudar?	En Francia: declaración a la prefectura para los llamamientos públicos que superen cierto umbral. En otros países: reglas variables.
Obligaciones de información	Informe financiero anual a los miembros, declaración fiscal según el estatus, informe a las autoridades para la recaudación pública de fondos.

Canalización a través de La Fundación Rotaria

Para maximizar la deducibilidad fiscal de las donaciones, una opción es dirigir a los donantes a La Fundación Rotaria (TRF), destinando las donaciones al Fondo de Respuesta ante Catástrofes o a un proyecto específico. Ventajas:

Ventaja	Detalle
Deducibilidad fiscal	TRF está reconocida como organización benéfica en la mayoría de los países
Efecto multiplicador	Las donaciones al DRF o a través de Global Grants pueden ser igualadas por la Fundación
Credibilidad	La marca La Fundación Rotaria inspira confianza a los donantes externos
Trazabilidad	Sistema integrado de informes de TRF

Inconveniente: El desembolso es más lento (proceso de solicitud de subvención). Para los gastos inmediatos (H+0 a H+72), el fondo de emergencia local sigue siendo indispensable.

Protección contra el fraude

Medida	Detalle
Cuenta bancaria dedicada a nombre del club	Ninguna cuenta personal
Doble firma obligatoria	Ninguna retirada por una sola persona
Recibos por cada gasto	Sin excepción, incluso por 5 EUR
Informe público sobre el uso del fondo	Accesible a los donantes
Auditoría interna anual	Por un miembro no implicado en la gestión (o contador colegiado voluntario)
Separación de roles	La persona que autoriza el gasto no es la que efectúa el pago

Reponer el fondo tras su uso

Un fondo de emergencia desplegado debe reponerse. Si el fondo queda vacío tras una operación, el club queda vulnerable ante la próxima catástrofe, que podría llegar 6 meses después.

Plan de reposición

Paso	Acción	Plazo
1	Revisión financiera de la operación: cuánto se gastó, cuánto queda	Fin de la operación + 2 semanas
2	Cálculo del importe a reponer	Inmediato
3	Decisión de la junta: método de reposición	Fin de la operación + 1 mes

Paso	Acción	Plazo
4	Ejecución: cuotas, evento de recaudación, asignación presupuestaria	A lo largo de 6-12 meses
5	Fondo repuesto al nivel objetivo	< 12 meses tras la operación

Consejo: Si el club recibió una Subvención de Respuesta ante Catástrofes u otra financiación externa que cubrió parte de los gastos inicialmente adelantados por el fondo, el reembolso repone automáticamente parte del fondo. Documente estos flujos con claridad.

Estatutos del fondo de emergencia

Formalice las reglas en un documento de una página, votado por la junta directiva del club:

Modelo de estatutos

ESTATUTOS DEL FONDO DE EMERGENCIA, Club Rotary de [CIUDAD]

Artículo 1, Objeto: El fondo de emergencia está destinado exclusivamente a financiar operaciones de respuesta ante catástrofes naturales o tecnológicas que afecten al territorio del club o a las comunidades a las que sirve.

Artículo 2, Importe objetivo: [IMPORTE] USD/EUR, revisado anualmente por la junta directiva.

Artículo 3, Financiación: Contribución anual de [IMPORTE] por miembro + asignación del [X%] del presupuesto anual + donaciones voluntarias.

Artículo 4, Cuenta bancaria: Cuenta dedicada n.º [NÚMERO] en [BANCO], separada de la cuenta corriente del club.

Artículo 5, Autorización de gasto: Ver escala (< 500: Coordinador + Tesorero / 500-2000: + Presidente / > 2000: junta directiva).

Artículo 6, Doble firma: Toda salida de fondos requiere la validación escrita de dos personas autorizadas entre: Tesorero, Presidente, Coordinador de Catástrofes.

Artículo 7, Trazabilidad: Cada gasto se respalda con un recibo conservado en el registro. Fotografía digital obligatoria en 24h.

Artículo 8, Informes: Informe trimestral al club. Informe semanal durante las operaciones. Informe completo al final de las operaciones.

Artículo 9, Reposición: El fondo debe reponerse a su nivel objetivo en los 12 meses siguientes al despliegue.

Artículo 10, Auditoría: Auditoría anual por un miembro no implicado en la gestión del fondo.

Adoptado el: ___/___/___ Firmado: Presidente _____ Tesorero _____

Lista de verificación, Fondo de emergencia

- Importe objetivo definido (según el tamaño del club y el nivel de riesgo)
- Cuenta bancaria dedicada abierta a nombre del club
- Estatutos del fondo redactados y adoptados por la junta directiva
- Método de financiación decidido (cuotas + asignación + eventos)
- El fondo alcanza al menos el 50% del importe objetivo
- Firmantes autorizados designados (mínimo 3 personas)
- Registro de gastos listo (digital + papel)
- Página de donaciones en línea preconfigurada y probada
- Credenciales de la página de donaciones guardadas con 2 administradores
- Estatus fiscal verificado (deducibilidad de las donaciones, obligaciones de información)
- Informe trimestral del fondo presentado al club
- Auditoría anual programada

El fondo de emergencia del club no es un cofre de guerra. Es una herramienta operativa, dinero que espera pacientemente para salvar vidas. Su existencia transforma la postura del club: en lugar de reaccionar ante la catástrofe buscando recursos, reacciona desplegando recursos. La diferencia se mide en horas ganadas, y en horas, cuando las familias están sin agua ni refugio, cada hora cuenta.

Notas

PARTE III
ACTUAR CON NUESTROS PROPIOS MEDIOS

Capítulo 12

Los cinco pasos de las primeras horas

Usted es un líder. Ha gestionado crisis profesionales, urgencias médicas, proyectos bajo presión. Pero una catástrofe natural no es una crisis ordinaria. Las primeras horas lo deciden todo: la eficacia de la respuesta, la supervivencia de los más vulnerables y, seamos directos, la credibilidad de su club durante los meses venideros.

Este capítulo le ofrece una secuencia de cinco pasos, probada sobre el terreno, que puede ejecutar incluso si su plan de preparación sigue en un cajón. Cinco pasos. En orden. Sin saltarse ni uno solo.

Visión general, los cinco pasos

#	Paso	Objetivo	Plazo
1	Seguridad personal	Mantenerse con vida. Asegurar a los miembros y sus familias antes de ayudar a nadie más.	H+0 a H+2
2	Comunicación	Activar la call-down list, localizar a cada miembro, enviar el primer mensaje al distrito.	H+2 a H+4
3	Evaluación rápida	Desplegar un equipo de 2 a 4 personas para responder a las 8 preguntas clave.	H+4
4	Alertar al Distrito	Enviar un SITREP estructurado al DG, al DRO y al DRFC para activar la red de Rotary.	H+4
5	Movilización	Activar el plan de emergencia del club, formar equipos, lanzar las primeras acciones.	H+4 a H+12

A las H+12, ha localizado a cada miembro, ha proporcionado al distrito una evaluación cuantificada, ha constituido sus equipos y ha activado los primeros gastos. Los capítulos 13 a 17 toman el relevo para las primeras 72 h y más allá. Lea primero toda la secuencia, luego vuelva al paso que corresponda a su situación.

Paso 1, Seguridad personal (prioridad absoluta)

Antes de ayudar a nadie, manténgase con vida.

Esto no es egoísmo, es aritmética: un líder herido o desaparecido no coordina nada. Se convierte en una carga para los demás. Cada rotario que pierde en acción reduce su capacidad de respuesta.

Acciones inmediatas

1. Asegúrese físicamente. Manténgase alejado de toda estructura inestable, todo cable eléctrico caído, toda zona inundable. Si está en un vehículo, no cruce nunca una carretera sumergida, 30 cm de agua bastan para arrastrar un todoterreno.
2. Asegure a su familia. Compruebe que su cónyuge, sus hijos, sus padres ancianos están a salvo. Active su propio plan familiar. Si su familia no está a salvo, no estará mentalmente disponible para dirigir nada.
3. Evalúe su entorno inmediato. Mire a su alrededor. Anote lo que ve: estructuras derrumbadas, incendios, personas visiblemente heridas, olores a gas, ruido de agua. Estas primeras observaciones se convertirán en su primer informe.
4. No se precipite. El reflejo de correr hacia los escombros para ayudar es humano. También es potencialmente mortal. Las réplicas sísmicas, los derrumbes secundarios, las fugas de gas matan a quienes actúan sin evaluar. Espere a que la situación se estabilice, aunque sean cinco minutos.

La regla de la máscara de oxígeno

Como en un avión: póngase su propia máscara antes de ayudar a los demás. Conoce esta instrucción. Aplíquela literalmente.

Situación	Acción correcta	Error frecuente
Terremoto en curso	Refugiarse bajo una mesa sólida, esperar a que termine el temblor	Salir corriendo durante el temblor
Inundación en ascenso	Desplazarse a un terreno más elevado de inmediato	Intentar salvar bienes materiales
Huracán ciclón	Permanecer a resguardo hasta que la tormenta pase por completo (incluido el ojo)	Salir durante la calma del ojo del ciclón
Deslizamiento de tierra	Desplazarse perpendicularmente al flujo	Intentar huir a lo largo del eje del flujo
Incendio estructural	Evacuar y llamar a los servicios de emergencia	Intentar apagar un gran incendio solo

Punto crítico: Su teléfono es su herramienta más valiosa. Manténgalo cargado. Si tiene un

cargador portátil, llévelo siempre consigo durante la temporada de riesgo.

Paso 2, Comunicación (lo antes posible)

La primera misión de un líder rotario tras su propia seguridad: establecer contacto.

Las redes estarán saturadas. Las llamadas no se establecerán. Las antenas pueden estar destruidas. Debe anticiparlo y conocer las alternativas.

Activar la call-down list

La call-down list es la herramienta de comunicación más simple y fiable que existe. Su principio:

```

Presidente del club
|
+-- Vicepresidente → llama a 5 miembros (números 1 a 5)
|
|           cada uno confirma su estado
|
+-- Secretario → llama a 5 miembros (números 6 a 10)
|
|           cada uno confirma su estado
|
+-- Tesorero → llama a 5 miembros (números 11 a 15)
|
|           cada uno confirma su estado
|
+-- Coordinador de Catástrofes → llama a 5 miembros (16 a 20)
|
|           cada uno confirma su estado
|
+-- Expresidente → llama a los miembros restantes
|
|           cada uno confirma su estado

```

Cada persona que llama hace tres preguntas:

1. ¿Está usted y su familia a salvo?
2. ¿Tiene daños en su vivienda o lugar de trabajo?
3. ¿Está disponible para participar en la respuesta?

Cada persona que llama recopila las respuestas y comunica la información al Presidente en un máximo de 60 minutos.

Jerarquía de los medios de comunicación

Cuando un canal no funciona, pase al siguiente. En orden:

Prioridad	Canal	Por qué
1	SMS mensaje de texto	Pasa incluso cuando las redes de voz están saturadas
2	WhatsApp Signal (texto)	Funciona con poco ancho de banda, los mensajes se ponen en cola
3	Llamada telefónica	A menudo saturada en las primeras horas
4	Radioaficionado (VHF/UHF)	Independiente de las redes celulares
5	Internet por satélite (Starlink)	Restablece internet completo si tiene electricidad
6	Teléfono satelital	Voz y SMS para zonas sin ninguna cobertura
7	Mensajero físico	Último recurso, envíe a alguien

El mensaje de alerta inicial estándar

Su primer mensaje a los miembros debe ser corto, factual y dar instrucciones claras. Sin lugar para la emoción.

Plantilla (SMS / WhatsApp):

```
[ALERTA ROTARY - NOMBRE DEL CLUB]
[Tipo de evento] en [ubicación]
Fecha/Hora: [fecha y hora]
Estado inicial: [gravedad estimada]
ACCIÓN: Confirme su estado mediante la call-down list.
Si está disponible para la respuesta, confirme a [nombre + número].
Punto de reunión: [ubicación] a las [hora].
Próximo mensaje en 2 horas.
```

Consejo práctico: Prepare este mensaje de antemano, con campos en blanco para rellenar. Guárdelo en las notas de su teléfono. Cuando ocurra la catástrofe, solo tiene que rellenar los espacios en blanco y enviarlo.

Paso 3, Evaluación rápida (desplegar un equipo de 2 a 4 personas)

Actuar sin evaluación lleva al desperdicio y a la duplicación. Cuatro horas de evaluación ahorran semanas de esfuerzo mal dirigido.

Conoce la regla en los negocios: no se lanza un proyecto sin un diagnóstico. Es idéntico en una catástrofe, pero el diagnóstico debe hacerse en 4 horas, no en 4 semanas.

Constituir el equipo de evaluación

Rol	Perfil ideal	Misión
Responsable de evaluación	Miembro experimentado, mentalidad de síntesis	Coordina, toma notas, redacta el informe
Documentalista	Miembro con buen smartphone o cámara	Fotos geolocalizadas, vídeos cortos, marcas de tiempo
Logista de campo	Miembro con vehículo todoterreno si es necesario	Conduce, evalúa la accesibilidad de las carreteras
Especialista (opcional)	Ingeniero civil, médico o profesional relevante	Evaluación técnica de las estructuras o de las necesidades sanitarias

Equipamiento del equipo:

- Teléfono cargado al 100% + cargador portátil
- Mapa en papel de la zona (el GPS puede no funcionar)
- Cuaderno y bolígrafos (no confíe solo en la electrónica)
- Chalecos de alta visibilidad (identificación y seguridad)
- Agua y comida para 8 horas
- Botiquín de primeros auxilios
- Linterna frontal (para la evaluación nocturna)
- Copia del formulario de evaluación rápida (ver más abajo)

Itinerario de evaluación

El equipo no debe salir al azar. Defina un itinerario que cubra:

1. Las zonas más densamente pobladas de su sector
2. Las zonas conocidas como vulnerables (asentamientos informales, zonas inundables, edificios antiguos)
3. Las infraestructuras críticas: hospital, centro de salud, escuela, mercado, estación de bombeo de agua
4. Los corredores viales principales: ¿son transitables? ¿Hay puentes cortados?

Las 8 preguntas a responder en 4 horas

Su equipo de evaluación debe regresar con respuestas factuales, aunque parciales, a estas ocho preguntas. Sin opinión, sin suposición. Hechos.

#	Área	Pregunta clave	Qué se busca
1	Población	¿Cuántas personas afectadas? ¿Desplazadas? ¿Heridas? ¿Desaparecidas?	Cifras estimadas, aunque sean aproximadas. Cuento casas destruidas × tamaño medio del hogar.
2	Refugio	¿Cuántas viviendas destruidas o inhabitables? ¿Hay necesidad de refugios temporales?	Recuento visual. Distinga destruidas (irrecuperables) de dañadas (reparables).
3	Agua	¿El suministro de agua está cortado o contaminado?	Compruebe los grifos, entreviste a los residentes, observe las tuberías.
4	Alimentos	¿La gente tiene acceso a alimentos? ¿Para cuántos días?	¿Están abiertas las tiendas? ¿Las reservas domésticas están intactas?
5	Salud	¿Los hospitales y centros de atención están operativos?	Vaya in situ si es posible. ¿Capacidad residual? ¿Necesidad de refuerzo?
6	Infraestructura	¿Carreteras transitables? ¿Electricidad? ¿Telecomunicaciones?	Anote cada carretera cortada, cada zona sin electricidad, cada zona sin red.
7	Seguridad	¿Hay riesgos secundarios?	Réplicas previstas, aguas en ascenso, deslizamientos, fugas de gas, estructuras inestables.
8	Vulnerables	¿Ancianos aislados? ¿Niños sin acompañante? ¿Personas con discapacidad?	Entreviste a los vecinos. Las personas vulnerables suelen ser invisibles.

Metodología de recopilación de campo

Recuento rápido de daños (método del transecto):

Recorra su zona en líneas paralelas. Para cada calle o barrio, cuente:

- Número de edificios intactos / dañados / destruidos
- Número de personas visiblemente sin hogar
- Presencia o ausencia de agua corriente, electricidad
- Estado de la carretera (transitable / apenas transitable / cortada)

Entrevistar a los residentes (5 minutos por grupo):

No haga preguntas abiertas. Haga preguntas cerradas:

- « ¿Desde cuándo están sin agua? »
- « ¿Cuántas familias se han reunido aquí? »

- « ¿Hay personas heridas que no pudieron llegar al hospital? »
- « ¿Conoce a algún anciano aislado en este barrio? »

Informe de evaluación rápida, Formulario a completar

Este formulario es su entregable principal. Se remitirá al Presidente del club, luego al Distrito. Debe completarse a mano sobre el terreno, luego digitalizarse y enviarse.

=====

INFORME DE EVALUACIÓN RÁPIDA - CLUB ROTARY

=====

Club: _____

Distrito: _____

Fecha: ___/___/_____ Hora de inicio: _____ Hora de fin: _____

Tipo de evento: _____

Zona evaluada: _____

Equipo de evaluación:

Responsable: _____ Teléfono: _____

Miembro 2: _____ Teléfono: _____

Miembro 3: _____ Teléfono: _____

Miembro 4: _____ Teléfono: _____

1. POBLACIÓN AFECTADA

Personas afectadas estimadas: _____

Personas desplazadas estimadas: _____

Heridos conocidos: _____

Fallecidos confirmados: _____

Personas desaparecidas / ilocalizables: _____

2. VIVIENDA

Viviendas destruidas (irrecuperables): _____

Viviendas dañadas (reparables): _____

Viviendas intactas: _____

Necesidad de refugio temporal: SÍ / NO

En caso afirmativo, para cuántas personas: _____

3. AGUA POTABLE

Red de agua funcional: SÍ / NO / PARCIAL

Riesgo de contaminación: SÍ / NO / DESCONOCIDO

Fuentes alternativas disponibles: _____

Necesidad de agua estimada (litros/día): _____

4. ALIMENTOS

Acceso a los alimentos: NORMAL / LIMITADO / CORTADO

Tiendas abiertas: SÍ / ALGUNAS / NO
 Reserva estimada (días): _____

5. SALUD

 Hospital más cercano operativo: SÍ / NO / DESBORDADO
 Centro de salud operativo: SÍ / NO / DESBORDADO
 Necesidades médicas no cubiertas: _____

6. INFRAESTRUCTURA

 Electricidad: SÍ / NO / PARCIAL
 Telecomunicaciones: SÍ / NO / PARCIAL
 Carreteras principales: TRANSITABLES / PARCIALMENTE / CORTADAS
 Carreteras cortadas (lista): _____

7. RIESGOS SECUNDARIOS

- Réplicas sísmicas previstas
 Aguas en ascenso / nuevas inundaciones
 Deslizamientos de tierra
 Estructuras inestables que amenazan con derrumbarse
 Fugas de gas o materiales peligrosos
 Cables eléctricos en el suelo
 Otro: _____

8. PERSONAS VULNERABLES IDENTIFICADAS

 Ancianos aislados: _____
 Niños sin acompañante: _____
 Personas con discapacidad: _____
 Mujeres embarazadas / en lactancia: _____
 Enfermos crónicos sin medicación: _____

NECESIDADES INMEDIATAS (en orden de prioridad)

- 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____

NECESIDADES A 72 HORAS

- 1. _____
 2. _____
 3. _____

RECURSOS LOCALES DISPONIBLES

PUNTOS DE DISTRIBUCIÓN RECOMENDADOS

Sitio 1: _____ Capacidad: _____ pers/día

Sitio 2: _____ Capacidad: _____ pers/día

RECOMENDACIÓN: NIVEL DE ACTIVACIÓN SUGERIDO

-
- DCA-3 (situación manejable, club + comité en espera, sin necesidad de apoyo externo)
 - DCA-2 (apoyo del distrito necesario, comité activado)
 - DCA-1 (gran catástrofe, operación completa, apoyo nacional/internacional)

Redactado por: _____ Firma: _____

Enviado a: _____ Hora: _____

=====

Paso 4, Alertar al Distrito

Ha asegurado a los miembros. Tiene una evaluación de campo. Es hora de escalar la información.

Rotary opera por capas. Su club es el primer eslabón. El Distrito es el segundo. Sin esta escalada de la información, ningún recurso externo puede movilizarse, ni Subvención de Respuesta ante Catástrofes, ni ShelterBox, ni apoyo interdistrital.

A quién contactar y en qué orden

Prioridad	Contacto	Por qué	Plazo
1	Gobernador del Distrito (DG)	Autoridad de decisión. Puede activar la DRG.	En 4 horas
2	District Disaster Relief Officer (DRO)	Coordinador operativo del distrito. Su principal punto de contacto.	En 4 horas
3	Clubes vecinos	Información mutua, posibilidad de refuerzo	En 6 horas
4	Assistant Governor (AG) de su zona	Enlace y apoyo	En 6 horas

El contenido de la alerta al Distrito

Su mensaje al DG y al DRO debe contener exactamente estos elementos:

1. Naturaleza del evento (terremoto, inundación, ciclón, etc.)
2. Zona afectada (ciudades, barrios, radio aproximado)
3. Escala estimada (número de personas afectadas, viviendas destruidas)
4. Estado del club (¿miembros a salvo? ¿miembros afectados?)
5. Acciones ya emprendidas (evaluación en curso, distribución iniciada, etc.)
6. Necesidades identificadas (lo que el club no puede cubrir solo)
7. Nivel de activación recomendado (DCA-1, DCA-2 o DCA-3)

Formato recomendado: el SITREP (Situation Report)

SITREP n.º 1 - Club Rotary de [nombre]
 Fecha/Hora: [fecha] [hora]
 Evento: [tipo] - [ubicación]

1. SITUACIÓN
 [descripción factual en 3-5 líneas]
2. IMPACTO ESTIMADO

Población afectada: [número]
 Viviendas destruidas/dañadas: [número]
 Infraestructura: [estado resumido]

3. ESTADO DEL CLUB

Miembros a salvo: [número] / [total]
 Miembros afectados: [número]
 Miembros disponibles para la respuesta: [número]

4. ACCIONES EN CURSO

[lista de acciones emprendidas]

5. NECESIDADES NO CUBIERTAS

[lista de necesidades que superan la capacidad del club]

6. RECOMENDACIÓN

Nivel de activación: DCA-[1/2/3]
 Necesidad de DRG: SÍ / NO / POR EVALUAR
 Necesidad de ShelterBox: SÍ / NO / POR EVALUAR

Próximo SITREP previsto: [fecha/hora]
 Contacto: [nombre] [teléfono] [correo electrónico]

Niveles de activación del distrito (DCA)

Nivel	Situación	Quién decide	Recursos movilizados
DCA-3	Actividad normal, evento localizado manejable por el club solo, comité en espera	Presidente del club	Fondos del club, voluntarios locales
DCA-2	Evento significativo, club desbordado, comité activado	DG + DRO	DRG, clubes vecinos, recursos del distrito
DCA-1	Operación de socorro a gran escala, gran catástrofe que supera al distrito	DG + RI	DRG, Global Grant, ShelterBox, DNA-RAG, apoyo internacional

No minimice. Es mejor activar un DCA-2 y rebajarlo más tarde que permanecer en DCA-3 frente a una crisis real y perder 48 horas críticas. El ego no tiene lugar en la gestión de catástrofes.

Paso 5, Movilización (activar el plan de emergencia del club)

La evaluación está hecha. El Distrito está alertado. Es hora de pasar a la acción operativa.

Activar el plan de emergencia del club

Si su club tiene un plan de preparación (Parte II de este libro), ahora es cuando sirve. Si no lo tiene, estas son las acciones mínimas:

Acciones de movilización inmediata:

Acción	Responsable	Plazo
Convocar a los miembros disponibles al punto de reunión	Presidente	H+4
Abrir la sede del club o identificar un cuartel general temporal	Vicepresidente	H+4
Sacar el kit de emergencia preposicionado (si existe)	Coordinador de Catástrofes	H+4
Formar los primeros equipos de respuesta	Coordinador de Catástrofes	H+6
Lanzar las primeras compras de emergencia (agua, alimentos)	Tesorero	H+6
Abrir canales de donación si es necesario	Tesorero + Secretario	H+8
Enviar la primera declaración pública	Portavoz	H+6
Documentar todas las acciones desde la primera hora	Secretario	H+0

Formar los primeros equipos

No movilice a todos para todo. Desde el primer día, estructure en equipos:

Equipo	Misión	Efectivo mínimo
Evaluación e información	Continuar la recopilación de datos, mantener el enlace con el Distrito	2-3 personas
Socorro inmediato	Distribución de agua y alimentos, asistencia de refugio	6-10 personas
Logística	Compras, transporte, almacenamiento	3-4 personas
Comunicación	Portavoz, redes sociales, documentación fotográfica	2 personas
Administración	Finanzas, registros, coordinación	2-3 personas

Abrir canales de donación

Si la escala lo justifica, abra de inmediato canales de donación:

1. Cuenta bancaria dedicada. Separada de las finanzas corrientes del club. Dos firmas requeridas para cualquier retirada.
2. Página de donaciones en línea. Use una plataforma reconocida (GoFundMe, PayPal Giving Fund o equivalente local).

3. Comunicación clara. Especifique con precisión para qué se usarán las donaciones. « Ayuda a las víctimas de [evento], agua, alimentos, refugios de emergencia. »
4. Recibos fiscales. Si su club puede emitir recibos fiscales, méncionelo, esto aumenta significativamente las donaciones.

Documentación desde la primera hora

Este es el punto que todos los clubes descuidan y que todos los clubes lamentan. La documentación no es una tarea administrativa de fin de misión. Empieza en H+0.

Lo que debe documentar:

Qué	Cómo	Por qué
Cada compra	Recibo + foto	Reembolso de la DRG, trazabilidad
Cada distribución	Lista firmada de beneficiarios	Prueba para TRF
Cada reunión	Notas con fecha, hora, participantes, decisiones	Historial operativo
Situación sobre el terreno	Fotos geolocalizadas y con marca de tiempo	Evaluación de daños, informes
Horas de voluntariado	Registro de asistencia	Valoración en especie (Global Grant)
Incidentes	Informe formal de incidente	Seguro, responsabilidad legal

Consejo de campo: Designe a un « documentalista » desde la primera hora. Esta persona no hace nada más que fotografiar, tomar notas, recoger recibos. Si no hay nadie disponible, use un grupo de WhatsApp « Documentación » dedicado donde cada miembro envíe sus fotos y notas en tiempo real.

Cronología de referencia: las primeras 12 horas

Hora	Acción	Responsable
H+0	Seguridad personal y familiar	Cada miembro
H+0 a H+1	Activación de la call-down list, verificación del estado de los miembros	Presidente + enlaces
H+1	Recopilación de estados, identificación de los miembros disponibles	Secretario
H+1 a H+4	Despliegue del equipo de evaluación rápida	Coordinador de Catástrofes
H+2	Primer mensaje de alerta a los miembros (SMS/WhatsApp)	Presidente
H+4	Informe de evaluación rápida completado	Equipo de evaluación

Hora	Acción	Responsable
H+4	Alerta al Distrito (DG + DRO) con SITREP n.º 1	Presidente
H+4 a H+6	Convocatoria de los miembros al punto de reunión	Presidente
H+6	Formación de equipos, asignación de misiones	Coordinador de Catástrofes
H+6	Primeras compras de emergencia (agua, alimentos)	Tesorero
H+6	Primera declaración pública	Portavoz
H+8	Apertura de canales de donación si es necesario	Tesorero
H+8	Segundo SITREP al Distrito	Presidente
H+12	Primer briefing operativo completo	Coordinador de Catástrofes

Lo que este capítulo no cubre

Los cinco pasos le llevan a H+12. Está organizado, informado, en contacto con el Distrito, y las primeras acciones están en marcha. Los capítulos siguientes cubren:

- Capítulo 13, Respuesta inmediata (0-72 horas): prioridades de supervivencia
- Capítulo 14, Estabilización (72 horas a 2 semanas): operaciones en curso
- Capítulo 15, Gestionar a los voluntarios sobre el terreno
- Capítulo 16, Comunicación en crisis
- Capítulo 17, Apoyo psicológico

Tiene los cinco pasos. Imprima la cronología de referencia. Póngala en su kit de emergencia. El día que su teléfono suene a las 3 de la madrugada, sabrá exactamente qué hacer.

PARTE III
ACTUAR CON NUESTROS PROPIOS MEDIOS

Capítulo 13

Respuesta inmediata: las primeras 72 horas

Las primeras 72 horas tras una catástrofe son la ventana en la que cada acción cuenta el doble. Es también la ventana en la que cada error sale caro. Ha ejecutado los cinco pasos del capítulo anterior. Su club está movilizado, el Distrito está alertado, tiene una evaluación de campo. Ahora, debe entregar resultados.

Este capítulo estructura las primeras 72 horas en tres prioridades jerarquizadas, le da las herramientas para decidir qué puede hacer solo y qué requiere escalada, e instala la disciplina documental que marcará la diferencia entre un club que responde y un club que puede demostrarlo.

Visión general, las tres prioridades

#	Prioridad	Objetivo	Plazo
1	Supervivencia inmediata	Agua, alimentos, refugio, atención de urgencia, lo que evita muertes evitables.	H+0 a H+24
2	Protección de las personas vulnerables	Identificar y proteger a los ancianos aislados, los niños sin acompañante, los heridos, los enfermos crónicos.	H+12 a H+48
3	Comunicación	Informar al distrito, comunicarse con los miembros y los donantes, gestionar los medios y los rumores.	Continuo, H+0 a H+72

Estas tres prioridades corren en paralelo, pero con una asignación disciplinada de recursos: mientras la prioridad 1 no esté cubierta, no se invierte en la prioridad 3. La regla de las 72 horas, presentada al final del capítulo, proporciona el árbol de decisión para pasar al modo de estabilización.

Prioridad 1, Supervivencia inmediata

La supervivencia inmediata no es negociable. Es la razón por la que está sobre el terreno. Cuatro ámbitos, en este orden.

Agua potable

Los seres humanos no sobreviven más de 72 horas sin agua. Este es su primer entregable.

Estándar mínimo (Sphere / WHO): 15 litros por persona y día para todos los usos combinados, beber (2,5 a 3 L), cocinar e higiene básica. En la fase de emergencia, se aplica un umbral de supervivencia de 7,5 litros por persona y día durante las primeras 48 h, y debe elevarse a 15 L en cuanto la respuesta se establezca.

Solución	Capacidad	Coste estimado	Tiempo de despliegue
Agua embotellada (compra local)	Inmediata	0,50-2 USD botella de 1,5 L	Inmediato si las tiendas son accesibles
Depósito móvil (1 000-5 000 L)	70-350 personas/día	200-500 USD entrega	4-12 horas
Filtros de agua portátiles (tipo LifeStraw, Sawyer)	Filtro personal LifeStraw: hasta 4 000 litros	20-40 USD filtro	Inmediato si hay en stock
Pastillas potabilizadoras	1 pastilla = 1 litro	0,05 USD pastilla	Inmediato si hay en stock
Estación móvil de potabilización	500-5 000 L/hora	2 000-10 000 USD	24-72 horas (vía ONG)

Acciones del club:

1. Compre de inmediato todo el stock de agua embotellada disponible localmente. No dude en vaciar las estanterías, es una emergencia.
2. Identifique fuentes de agua no contaminadas (pozos elevados, manantiales naturales protegidos, depósitos intactos).
3. Distribuya pastillas potabilizadoras con instrucciones claras (una pastilla por litro, esperar 30 minutos antes de beber).
4. Si el club tiene filtros prepositionados, despliéguelos de inmediato en los puntos de reunión.
5. Contacte a los distribuidores de agua locales para organizar entregas en cisterna.

Advertencia: Nunca distribuya agua cuya potabilidad no le conste con certeza. Distribuir agua contaminada causa más víctimas que la propia escasez.

Alimentos de emergencia

Los alimentos son la segunda prioridad. En las primeras 72 horas, no se trata de una nutrición

equilibrada sino de suficientes calorías para mantener a la gente en pie.

Estándar mínimo: 2 100 kcal por persona y día (Sphere Standards).

Tipo de alimento	Kcal/ración	Conservación	Coste
Arroz (seco, 400 g cocido)	~520 kcal	Larga	0,30 USD
Frijoles lentejas (200 g cocidos)	~230 kcal	Larga	0,20 USD
Galletas energéticas (tipo BP-5)	270 kcal barra, 540 kcal paquete de 2 barras, ~2 385 kcal caja de 9 paquetes	5 años	2-3 USD por paquete
Conservas (atún, sardinas, verduras)	200-400 kcal	2-5 años	1-3 USD
Leche en polvo	500 kcal 100 g	12-24 meses	5-10 USD/kg
Aceite vegetal	900 kcal 100 ml	12 meses	2-4 USD/L
Azúcar	400 kcal 100 g	Indefinida	1-2 USD/kg

Cesta de alimentos de emergencia para 1 familia de 5 / 3 días:

Artículo	Cantidad	Coste estimado
Arroz	5 kg	3-5 USD
Frijoles lentejas	2 kg	2-4 USD
Aceite vegetal	1 litro	2-4 USD
Conservas (pescado o carne)	6 latas	6-12 USD
Azúcar	1 kg	1-2 USD
Sal	250 g	0,50 USD
Leche en polvo	500 g	3-5 USD
Agua (si no está disponible)	20 litros	5-10 USD
Total por familia 3 días		22-42 USD

Logística de compra:

- Envíe de 2 a 3 miembros a los mayoristas y mercados al por mayor a partir de H+6.
- Compre en volumen. Negocie un precio mayorista, explique la situación.
- Conserve cada recibo. Fotografe cada factura.
- Si las tiendas locales están cerradas o destruidas, contacte al Distrito para el aprovisionamiento externo.

Refugios de emergencia

Las personas cuya vivienda está destruida o es inhabitable deben ser refugiadas. No está construyendo casas, está protegiendo vidas durante los próximos días.

Solución	Capacidad	Coste	Plazo
Edificios públicos (escuelas, iglesias, salones comunitarios)	50-500 personas	Gratuito (coordinación con el ayuntamiento)	Inmediato
Tiendas familiares (tipo UNHCR, 16 m ²)	5-7 personas	300-500 USD	24-72h (stock de ONG)
Lonas reforzadas (4 × 6 m)	1 familia (refugio improvisado)	10-25 USD	Inmediato si hay en stock
ShelterBox (tienda + equipamiento completo)	1 familia (10 personas)	~1 000 USD	48-96h (pedido vía Distrito)
Alojamiento en familia de acogida	1 familia	Variable	Inmediato

Habilitar un refugio colectivo, lista mínima:

- Acuerdo del propietario o del ayuntamiento para usar el edificio
- Verificación estructural del edificio (sin grietas mayores, techo intacto)
- Acceso al agua (aunque sea por entrega)
- Acceso a sanitarios (mínimo 1 por cada 20 personas)
- Iluminación mínima (linternas, lámparas solares)
- Separación de espacios por familia (privacidad mínima, aunque sea con lonas)
- Espacio seguro para mujeres y niños
- Registro de entrada con nombre, número de personas por familia, necesidades específicas
- Responsable del sitio identificado (rotario o residente de confianza)
- Normas de convivencia expuestas (horarios, higiene, seguridad, prohibición de alcohol)

Primeros auxilios

El club no es un servicio médico. Pero los primeros auxilios básicos pueden salvar vidas mientras se esperan los servicios de emergencia profesionales.

Lo que el club PUEDE hacer:

- Primeros auxilios básicos por miembros formados (PSC1/SST o equivalente)
- Habilitar un puesto de primeros auxilios con el equipamiento disponible
- Triage: dirigir a los heridos graves a los hospitales funcionales
- Distribuir medicamentos básicos (paracetamol, antisépticos, vendas) si un médico del club supervisa

Lo que el club NO debe hacer:

- Administrar medicamentos con receta sin un médico
- Realizar procedimientos médicos avanzados (suturas, reducción de fracturas)
- Transportar a heridos graves sin la formación y el equipamiento adecuados

- Sustituir a los servicios de emergencia cuando están operativos

Prioridad 2, Protección de las personas vulnerables

Identificar a las personas vulnerables

Las personas más vulnerables suelen ser las más invisibles. No se desplazan a los puntos de distribución. No piden ayuda a gritos. Hay que ir a buscarlas.

Grupo	Riesgo específico	Acción requerida
Ancianos que viven solos	Aislamiento, incapacidad de moverse, medicamentos esenciales	Visita domiciliaria, evacuación si es necesario
Niños separados de sus padres	Explotación, trauma, deshidratación rápida	Atención inmediata, notificación a las autoridades
Personas con discapacidad	Incapacidad de evacuar de forma autónoma, pérdida de equipamiento	Asistencia en la evacuación, reposición de equipamiento
Mujeres embarazadas	Riesgo de parto prematuro, necesidad de seguimiento médico	Derivación a un centro médico
Enfermos crónicos	Interrupción del tratamiento (diabetes, diálisis, VIH)	Identificación urgente, enlace con farmacias/hospitales
Personas sin hogar	Sin refugio de reserva, falta de red social	Integración en los refugios colectivos

Organizar visitas sistemáticas por los barrios

Organice parejas de miembros que recorran las calles de su zona de responsabilidad:

1. Llame a cada puerta. Identifique a las personas que aún están presentes.
2. Compruebe el estado de la vivienda (habitabile o no).
3. Pregunte si la persona necesita ayuda para evacuar.
4. Compruebe el acceso al agua, los alimentos, los medicamentos.
5. Anote las direcciones de las personas vulnerables identificadas.
6. Informe de inmediato al coordinador de cualquier situación crítica.

Asegurar los refugios colectivos

Un refugio colectivo mal gestionado se convierte en un lugar de tensión, robo, incluso violencia. La seguridad no es un lujo, es un requisito desde la primera noche.

Medida	Detalle	Responsable
Iluminación nocturna	Lámparas solares o de batería en las zonas comunes y sanitarias	Logística
Presencia permanente	Al menos 2 rotarios o voluntarios de confianza in situ por la noche	Jefe de equipo
Separación de espacios	Familias agrupadas, espacio dedicado para mujeres solas niños	Responsable del sitio
Registro de entrada/salida	Quién está in situ, quién entra, quién sale	Recepción
Número de emergencia expuesto	Contacto del responsable del sitio y de los servicios de emergencia	Comunicación
Prohibiciones claras	Alcohol, armas, violencia, tolerancia cero, expuestas	Responsable del sitio

Prioridad 3, Comunicación

La comunicación no es la última de las prioridades porque sea menos importante. Es la tercera porque las dos primeras deben lanzarse antes de comunicar sobre ellas. No se comunica sobre lo que se va a hacer. Se comunica sobre lo que se está haciendo.

Comunicación interna (miembros del club)

Frecuencia: Cada 4 a 6 horas durante las primeras 72 horas.

Contenido estándar (WhatsApp / SMS):

```
[ACTUALIZACIÓN - Rotary [Nombre del club]]
[Fecha] [Hora]

SITUACIÓN: [resumen de 2-3 líneas]
ACCIONES EN CURSO: [lista breve]
NECESIDADES: [lo que falta]
PRÓXIMA REUNIÓN: [ubicación, hora]
PRÓXIMO MENSAJE: [hora]
```

Comunicación al Distrito

Formato: SITREP (ver plantilla en el Capítulo 12). Un SITREP cada 6 horas durante las primeras 72 horas (cadencia armonizada con ch00), luego diariamente.

El SITREP debe contener cifras, no impresiones:

- Número exacto de beneficiarios atendidos
- Cantidades distribuidas (litros de agua, número de comidas, kits)
- Número de voluntarios desplegados
- Importe gastado
- Necesidades no cubiertas

Comunicación pública

Una sola declaración en las primeras 24 horas. Factual. Sobria. Sin dramatización.

Plantilla de la primera declaración:

```
El Club Rotary de [nombre] se está movilizandoo tras [evento] que afectó
[zona] el [fecha].

Nuestros equipos llevan sobre el terreno [número] horas. Hasta la fecha:
- ___ familias han recibido agua y alimentos de emergencia
- ___ personas están refugiadas en ___ refugios temporales
- ___ voluntarios rotarios están movilizados
```

Trabajamos en coordinación con [autoridades locales / Distrito de Rotary / otras organizaciones].

Para ayudar: [enlace de donación o información]

Para más información: [contacto del portavoz]

Lo que el club puede hacer solo vs. lo que requiere apoyo externo

Esta es la cuestión estratégica de las primeras 72 horas. La respuesta depende de la escala del evento y de la capacidad de su club. Esta es una guía de decisión.

El club puede gestionarlo solo (DCA-3)

Ámbito	Umbral para el club solo
Población afectada	< 500 personas
Familias desplazadas	< 50 familias
Distribución de agua	< 200 personas/día
Distribución de alimentos	< 100 familias
Refugios	< 3 sitios colectivos pequeños
Presupuesto requerido	< 5 000 USD
Duración prevista	< 1 semana
Voluntarios requeridos	< 30 personas

El club necesita al Distrito (DCA-2)

Ámbito	Umbral que requiere al Distrito
Población afectada	500 - 5 000 personas
Familias desplazadas	50 - 500 familias
Presupuesto requerido	5 000 - 25 000 USD
Duración prevista	1 - 4 semanas
Necesidad de refuerzo de voluntarios	> 30 personas
Necesidad de equipamiento especializado	ShelterBox, estación de potabilización de agua
Necesidad de financiación de TRF	Subvención de Respuesta ante Catástrofes

Gran catástrofe, Apoyo nacional/internacional (DCA-1)

Ámbito	Umbral que requiere apoyo internacional
Población afectada	> 5 000 personas
Zona afectada	Varios municipios o distritos
Infraestructura	Hospitales destruidos, carreteras cortadas
Presupuesto requerido	> 25 000 USD
Duración prevista	> 1 mes
Necesidad de coordinación	Multiagencia, gobierno, ONG

Árbol de decisión: cuándo escalar

```

¿La situación supera la capacidad del club?
|
+-- NO → DCA-3: El club lo gestiona solo, comité en espera
|       Informar al Distrito (SITREP), pero sin solicitud de apoyo
|
+-- SÍ → ¿El club necesita financiación > 5 000 USD?
|
|   +-- NO → ¿El club necesita voluntarios adicionales
|           o equipamiento especializado?
|           |
|           +-- NO → DCA-3 reforzado: solicitar apoyo ad hoc
|                   al Distrito
|           |
|           +-- SÍ → DCA-2: activación del Distrito, comité activado
|                   → Contactar al DRO para la coordinación interclub
|                   → Solicitar una DRG si el presupuesto > 10 000 USD
|
+-- SÍ → ¿La zona afectada supera un solo distrito?
|
|   +-- NO → DCA-2: activación del Distrito, comité activado
|           → DRG + posibilidad de Global Grant
|           → ShelterBox si hay necesidad de refugio
|
|   +-- SÍ → DCA-1: Gran catástrofe, operación completa
|           → Activación multidistrital
|           → Global Grant + ShelterBox + DNA-RAG
|           → Coordinación con RI
    
```

Regla fundamental: Escale pronto. No espere a estar desbordado para pedir ayuda. Una DRG suele tardar 2-4 semanas en validarse, solo 24-48h en una presentación previa al impacto para una tormenta con nombre. Un ShelterBox tarda 48-96 horas en llegar. Si espera a estar al límite para pedir, pierde días críticos.

Documentación desde la primera hora

Repitámoslo porque es crítico: la documentación empieza en H+0, no al final de la operación.

Por qué documentar es vital

1. Reembolso de la DRG. La Fundación Rotaria exige documentos justificativos por cada dólar gastado. Un recibo que falte puede invalidar una solicitud.
2. Credibilidad. Los donantes quieren pruebas. Los medios quieren fotos. Las autoridades quieren cifras.
3. Lecciones aprendidas. Sin documentación, no hay retroalimentación. Y los mismos errores se repiten.
4. Protección legal. En caso de denuncia, accidente o disputa, su documentación es su defensa.

El sistema mínimo de documentación

Ponga en marcha estos cinco registros desde el primer día:

Registro	Contenido	Soporte	Responsable
Registro financiero	Cada gasto, cada recibo, cada donación recibida	Cuaderno contable + fotos de los recibos	Tesorero
Registro de beneficiarios	Nombre, dirección, número de personas, ayuda recibida, fecha, firma	Formularios de papel preimpresos	Responsable de distribución
Registro de voluntarios	Nombre, horas trabajadas, tareas realizadas	Hoja de asistencia diaria	Coordinador de voluntarios
Bitácora operativa	Cada decisión, cada evento, cada incidente	Cuaderno único llevado por el coordinador	Coordinador de Catástrofes
Archivo fotográfico	Fotos fechadas y geolocalizadas de cada acción	Teléfono dedicado o carpeta compartida en la nube	Documentalista

Estándares fotográficos

Las fotos solo tienen valor documental si siguen estas reglas:

Regla	Detalle
Marca de tiempo	Active la fecha y la hora en los ajustes de su cámara
Geolocalización	Active el GPS para las fotos
Contexto	Fotografíe amplio (visión general) LUEGO de cerca (detalle)
Consentimiento	No fotografíe los rostros de las víctimas sin su acuerdo

Regla	Detalle
Dignidad	No fotografíe nunca cadáveres, heridas graves, personas en situación de angustia
Organización	Una carpeta por día, nombrada con la fecha (p. ej., 2026-03-10)
Copia de seguridad	Copia en la nube lo antes posible (Google Drive, OneDrive)

Plantilla de informe diario (0-72h)

Este informe se envía cada tarde al DRO del Distrito antes de las 20:00.

INFORME DIARIO - Club Rotary de [nombre]
 Fecha: [fecha] Día: D+[número]

1. RESUMEN DEL DÍA (3-5 líneas)

2. BENEFICIARIOS ATENDIDOS HOY

Agua distribuida: _____ litros

Comidas distribuidas: _____ comidas

Kits de higiene: _____ kits

Familias refugiadas: _____ familias

Primeros auxilios: _____ personas

3. VOLUNTARIOS

Rotarios activos: _____

No rotarios activos: _____

Horas acumuladas: _____ horas

4. FINANZAS

Gastos del día: _____ USD

Gastos acumulados: _____ USD

Fondos disponibles: _____ USD

5. INCIDENTES

Sin incidente

Incidente(s) reportado(s): _____

6. NECESIDADES URGENTES NO CUBIERTAS

7. PREVISIONES PARA MAÑANA

Redactado por: _____

Validado por: _____

Enviado a: DRO del Distrito [número] - Hora: _____

La regla de las 72 horas

Después de 72 horas, debe ser capaz de responder a estas siete preguntas. Si no puede, significa que algo falta en su respuesta.

#	Pregunta	Su respuesta esperada
1	¿A cuántas personas ha ayudado?	Cifra exacta, extraída de sus registros
2	¿Cuántos voluntarios están movilizados?	Cifra exacta, con horas acumuladas
3	¿Cuánto ha gastado?	Importe exacto, con recibos por cada gasto
4	¿Cuáles son las necesidades no cubiertas?	Lista priorizada y cuantificada
5	¿Cuál es su nivel de activación?	DCA-3, 2 o 1, confirmado con el Distrito
6	¿Ha solicitado una DRG?	Sí (en curso aprobada) o No (no necesaria)
7	¿Cuál es su capacidad para los próximos 7 días?	Evaluación honesta de lo que puede mantener

Transición obligatoria a la estabilización en H+72

En H+72, pasa a la fase de estabilización (Capítulo 14) incluso si los voluntarios quieren continuar en modo de emergencia. Esto no es negociable. Tres razones:

1. El ritmo de emergencia es insostenible más allá de las 72h, errores, accidentes, agotamiento.
2. La naturaleza de las necesidades cambia: pasamos del rescate a la duración (comidas diarias, alojamiento, higiene).
3. La coordinación externa espera esta señal: la Cruz Roja, el ayuntamiento, el DRO se organizan por fases.

Hacer la transición no significa ralentizar. Significa cambiar de cadencia: jornadas de 8 horas máximo, rotaciones estrictas, registros formalizados, presupuesto controlado.

Si puede responder a estas siete preguntas con cifras precisas, su respuesta está estructurada. Está listo para la fase de estabilización.

Notas

Notas

PARTE III
ACTUAR CON NUESTROS PROPIOS MEDIOS

Capítulo 14

Estabilización: de 72 horas a 2 semanas

La adrenalina de las primeras 72 horas disminuye. Los rescatistas profesionales están en su lugar, o no. Los medios de comunicación empiezan a desviar la mirada. Y es entonces cuando comienza el verdadero trabajo.

La fase de estabilización es la más larga, la más costosa y la más exigente. Es la fase en la que los clubes que no están preparados se hunden: agotamiento de los voluntarios, descontrol financiero, pérdida del control operativo. También es la fase en la que un club bien organizado marca la diferencia duradera.

Este capítulo cubre cuatro operaciones continuas: cocinas comunitarias, puntos de distribución, coordinación diaria y gestión financiera. Cada sección está concebida para ser directamente operativa: puede fotocopiar estas páginas y entregárselas a un jefe de equipo.

Cocinas comunitarias

Cuando las víctimas ya no disponen de medios para cocinar, cuando los comercios están cerrados, cuando las reservas de alimentos de las familias se han agotado, la cocina comunitaria se convierte en el corazón logístico de su operación. También es uno de los puestos más complejos y arriesgados. Una intoxicación alimentaria masiva en plena catástrofe sería una catástrofe dentro de la catástrofe.

Dimensionamiento

Antes de montar una cocina, determine su capacidad objetivo. Esta tabla relaciona la capacidad con el montaje necesario.

Capacidad objetivo	Cociner os	Ayudantes de cocina	Logisti ca	Jefe de equipo	Personal total	Superficie mínima
100 comidas/día	2	4	3	1	10	30 m ²
200 comidas/día	3	6	5	1	15	50 m ²
500 comidas/día	5	12	10	2	29	100 m ²

Indicador para el DRG: Cada comida distribuida es un resultado medible. 200 comidas/día durante 14 días = 2 800 comidas = una cifra sólida en su informe de rendición de cuentas (stewardship).

Equipamiento completo

Equipamiento de cocción

Equipamiento	Cantidad (para 200 comidas/día)	Costo estimado
Cocinas industriales de gas (2 fuegos)	3 unidades	300-600 USD
Ollas de acero inoxidable de 50 litros	4 unidades	300-600 USD
Sartenes industriales sartenes para saltear (60 cm diám.)	2 unidades	100-200 USD
Tablas de corte HACCP (codificadas por color)	1 juego (rojo, verde, azul)	30-50 USD
Cuchillos profesionales (cocinero, verduras, pan)	1 juego	40-80 USD
Utensilios de servicio de acero inoxidable (cucharones, espátulas, pinzas)	10 piezas	50-100 USD
Bandejas gastronorm de acero inoxidable (GN 1/1 y 1/2)	10 unidades	150-250 USD
Recipientes isotérmicos para transporte	2 unidades	100-300 USD
Mesas de trabajo plegables	4 unidades (4 m lineales mín.)	200-400 USD
Báscula de cocina (capacidad 30 kg)	1 unidad	30-50 USD

Código de color de las tablas de corte HACCP: Rojo = carne cruda. Amarillo = aves crudas. Azul = pescado y mariscos. Verde = frutas y verduras. Blanco = lácteos y panadería. Marrón = carne cocida. Esta distinción evita la contaminación cruzada. No es opcional.

Higiene y seguridad alimentaria

Equipamiento	Cantidad día	Costo
Estación de lavado de manos autónoma con depósito	1 unidad (fija)	100-300 USD
Jabón líquido antibacteriano, sin contacto	2 litros día	5 USD/día
Gel desinfectante para manos (1 L por estación)	4 litros día	10 USD/día
Guantes desechables de nitrilo	100 pares día	10 USD/día
Redecillas cubrecabezas	20 día	3 USD/día
Delantales desechables o lavables	10 día	5 USD/día
Bolsas de basura reforzadas de 120 L	20 día	5 USD/día
Productos de limpieza de grado alimentario	2 litros día	5 USD/día
Termómetro de sonda para alimentos	2 unidades (fijo)	30-50 USD
Termómetro de refrigeración	2 unidades (fijo)	20-30 USD
Botiquín de primeros auxilios de cocina	1 unidad (fijo)	30-50 USD
Extintor de clase F (fuegos de grasa)	1 por zona de cocción	40-80 USD

La estación de lavado de manos es obligatoria. No hay excepción. Si no puede instalar una estación de lavado de manos con agua limpia y jabón a la entrada de la zona de cocción, no puede abrir la cocina.

Almacenamiento

Equipamiento	Cantidad	Costo
Refrigerador o cámara frigorífica móvil	1 unidad (si hay electricidad)	500-2 000 USD
Neveras rígidas de 100 L	4 unidades	300-600 USD
Bloques de hielo en bolsa	20 kg/día	10 USD/día
Estanterías elevadas (mín. 15 cm del suelo)	4 unidades	100-200 USD
Recipientes herméticos para productos secos	10 unidades	50-100 USD
Lonas de protección contra lluvia/sol	50 m ²	50-100 USD
Carpa estructura de cocina (6 × 3 m)	1 unidad	500-1 500 USD

Las 5 reglas de higiene no negociables

Estas cinco reglas deben fijarse de forma visible, en varios idiomas si es necesario, en la zona de cocción. Deben repetirse en cada briefing. No son recomendaciones, son obligaciones.

#	Regla	Norma	Verificación
1	Lavado de manos	Antes de cada manipulación, después de cada pausa, después de usar el baño	Observación directa del jefe de equipo
2	Separación crudo/cocido	Nunca ningún contacto entre alimentos crudos y cocidos. Utensilios diferenciados por color.	Verificar tablas y utensilios
3	Cocción completa	Temperatura interna ≥ 63 °C (carnes), ≥ 74 °C (aves)	Termómetro de sonda en cada servicio
4	Cadena de frío	Perecederos entre 0 y 4 °C. Si no es posible: solo no perecederos.	Termómetro de nevera a las 6:00 y a las 14:00
5	Limpieza continua	Superficies desinfectadas cada 2 horas como mínimo	Registro de limpieza firmado

Lista de verificación de higiene diaria

Esta lista se completa dos veces al día, mañana y tarde, por el jefe de equipo de cocina.

- Temperatura de la nevera verificada a las 06:00: ___ °C (aceptable: 0-4 °C)
- Temperatura de la nevera verificada a las 14:00: ___ °C
- Lavado de manos verificado al inicio de cada turno
- Uso de EPI verificado (redecilla, delantal, guantes)
- Superficies de trabajo desinfectadas antes de cada servicio
- Temperatura de cocción verificada con termómetro de sonda: ___ °C
- Cubos vaciados entre cada servicio
- Ningún alimento en el suelo, almacenamiento elevado verificado
- Registro de trazabilidad completado (origen, fecha, hora de cada lote)

- Notificación inmediata de cualquier persona enferma en la cocina
- Limpieza completa de fin de jornada realizada

Rotaciones de personal

Tres equipos rotativos para cubrir la jornada. Un voluntario de cocina nunca debe superar las 8 horas consecutivas; la fatiga en la cocina es peligrosa (quemaduras, cortes, errores de higiene).

Rotación	Horario	Tareas principales
Equipo de mañana	05:00 - 13:00	Desayuno + preparación del almuerzo
Equipo de tarde	12:00 - 20:00	Servicio del almuerzo + preparación de la cena + limpieza
Equipo de noche	19:00 - 23:00	Servicio de la cena + limpieza completa + preparación del día siguiente

El solapamiento de una hora entre equipos es intencional: permite la transferencia de información y la continuidad.

Presupuesto de la cocina comunitaria

Costos de funcionamiento diarios

Concepto	100 comidas/día	200 comidas/día	500 comidas/día
Alimentos (2-4 USD/comida)	200-400 USD	400-800 USD	1 000-2 000 USD
Gas combustible	25 USD	45 USD	100 USD
Consumibles de higiene	15 USD	25 USD	50 USD
Vajilla desechable	30 USD	60 USD	150 USD
Agua potable (cocción + limpieza)	20 USD	35 USD	75 USD
Hielo refrigeración	15 USD	25 USD	50 USD
Total diario	305-505 USD	590-990 USD	1 425-2 425 USD
Total a lo largo de 14 días	4 270-7 070 USD	8 260-13 860 USD	19 950-33 950 USD

Inversión inicial (equipamiento duradero)

Equipamiento	Costo estimado
Cocinas industriales (juego de 4)	400-800 USD
Ollas de acero inoxidable de 50 L (juego de 4)	300-600 USD
Mesas plegables (4 unidades)	200-400 USD
Bandejas gastronorm (juego de 10)	150-250 USD
Carpa estructura de cocina (6 × 3 m)	500-1 500 USD

Equipamiento	Costo estimado
Estación de lavado de manos autónoma	100-300 USD
Neveras de 100 L (4 unidades)	300-600 USD
Varios (extintores, termómetros, EPI)	200-400 USD
Total de la inversión inicial	2 150-4 850 USD

Financiación: El Disaster Response Grant (máx. 25 000 USD) cubre una cocina comunitaria de 200-500 comidas/día durante 14 días. Presente un presupuesto línea por línea en su solicitud. Las cifras anteriores son directamente utilizables.

Cadena de suministro de alimentos

Fuente	Tipo de mercancía	Ventajas	Precauciones
Mercados mayoristas locales	Productos secos, frescos	Apoya la economía local, rápido	Conservar todos los recibos (TRF)
Donaciones locales de alimentos	Productos frescos, conservas	Gratis, rápido	Verificar sistemáticamente las fechas de caducidad
Bancos de alimentos	Conservas, productos secos	Gran volumen, gratis	Plazo de entrega variable
ONG asociadas (WFP, Cruz Roja)	Raciones listas para consumir	Normas nutricionales garantizadas	Coordinación para evitar duplicados
Supermercados (acuerdo mayorista)	Todos los tipos	Facturas formales	Negociar precio de catástrofe

Gestión de existencias, reglas absolutas:

1. FIFO (First In, First Out). Las mercancías más antiguas salen primero. Sin excepción.
2. Etiquetado. Cada lote recibido se etiqueta con la fecha de recepción. Sin etiqueta = no se almacena.
3. Inventario diario. Cada mañana antes de las 07:00. Existencias restantes anotadas en el registro.
4. Pedido anticipado. Pedido de suministro realizado con 48 horas de antelación para los productos secos.
5. Existencias de reserva. Mantener en todo momento una reserva de 3 días de productos no perecederos.
6. Rechazo de donaciones inadecuadas. Si una donación está caducada, mal envasada o de composición desconocida, se rechaza. Con cortesía pero con firmeza.

Menús de muestra para 200 personas

Los menús deben ser sencillos, nutritivos, adaptados a los hábitos alimentarios locales y realizables con equipamiento básico.

Plantilla de menú rotativo de 3 días:

Día	Desayuno (600 kcal)	Almuerzo (800 kcal)	Cena (700 kcal)
Día 1	Gachas de arroz con leche + azúcar + té	Arroz + frijoles rojos + aceite + verduras	Sopa espesa de lentejas + pan
Día 2	Pan + mantequilla de maní + té	Pasta + salsa de tomate + sardinas	Arroz + guiso de verduras
Día 3	Gachas de maíz + leche + azúcar	Arroz + pescado en conserva + verduras salteadas	Sopa de frijoles + pan + queso

Cantidades para 200 personas / 1 comida principal:

Ingrediente	Cantidad	Peso total
Arroz (base)	200 g/persona (crudo)	40 kg
Frijoles (proteína)	80 g/persona (crudo)	16 kg
Aceite vegetal	20 ml/persona	4 litros
Verduras (cebollas, tomates, zanahorias)	100 g/persona	20 kg
Sal	3 g/persona	600 g
Agua de cocción	3 L kg de arroz	120 litros

Puntos de Distribución (PODs)

El punto de distribución es la interfaz entre su logística y las víctimas. Un POD mal organizado significa horas de espera, tensiones, empujones, acusaciones de favoritismo. Un POD bien organizado significa una operación fluida, trazable y digna.

Selección del lugar

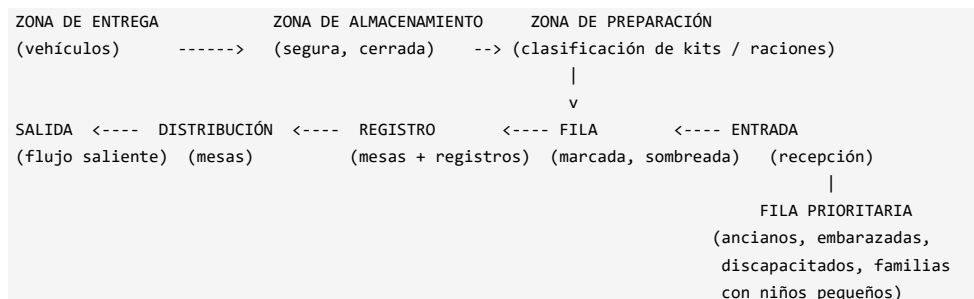
El emplazamiento de un POD no se elige al azar. Aplique estos criterios de forma sistemática.

Criterio	Norma mínima	Comentario
Accesibilidad por carretera	Vía transitable por vehículo de reparto	Verificar a diario, las condiciones cambian
Distancia de los beneficiarios	Radio <= 2 km de la población objetivo	Más allá, los ancianos y discapacitados no vendrán
Seguridad	Alejado de zonas de riesgo (inundaciones, deslizamientos)	Evaluación de riesgos diaria
Superficie	Mínimo 200 m ² para 200 beneficiarios/día	Incluye fila, registro, distribución, salida
Sombra	Carpa, lona o árbol	Esperar al sol causa desmayos e ira
Estacionamiento	Espacio para vehículos de reparto	Separado de la zona peatonal

criterio	Norma mínima	Comentario
Visibilidad	Lugar conocido por la población	Iglesia, escuela, plaza del mercado

Disposición física

El flujo debe ser de un solo sentido. Los beneficiarios nunca deben retroceder ni cruzarse con quienes ya han recibido su ayuda.



Equipamiento necesario para un POD

Equipamiento	Cantidad	Costo estimado
Mesas plegables (registro + distribución)	6	120-240 USD
Carpas o lonas (30 m² mínimo)	2	200-600 USD
Barreras de control de multitudes o cinta de señalización	100 metros	30-60 USD
Carteles informativos (horarios, instrucciones)	4	20-40 USD
Megáfono o sistema de megafonía portátil	1	30-80 USD
Registro en papel + bolígrafos (respaldo obligatorio)	500 formularios + 20 bolígrafos	20-40 USD
Chalecos de alta visibilidad	15	45-75 USD
Punto de agua potable para la fila	1 bidón de 20 L + vasos	15-30 USD
Botiquín de primeros auxilios	1	30-50 USD
Sillas para el personal de registro	6	30-60 USD
Total		540-1 275 USD

Gestión de multitudes

La gestión de multitudes no es un tema teórico. Personas desesperadas, cansadas, hambrientas, esperando al sol con sus hijos: eso es una situación explosiva. Su trabajo es desactivarla antes de que estalle.

Reglas de gestión:

Regla	Detalle
Capacidad máxima en la zona de espera	50 personas a la vez
Fila prioritaria separada	Ancianos, embarazadas, familias con niños < 5 años, personas discapacitadas
Ratio personal/fila	1 responsable de gestión por cada 50 personas en espera
Comunicación regular	Megáfono cada 15 minutos: progreso, tiempo de espera estimado
Espera > 1 hora	Distribuir agua. Distribuir tickets con hora (volver a tal hora).
Prohibición absoluta	Nunca lanzar suministros a la multitud. Nunca.
Protocolo de parada	Si hay empujones o altercados: detención inmediata de la distribución, evacuación del personal, reanudar tras el regreso de la calma

La fila prioritaria no es un favor, es una norma humanitaria. Las personas vulnerables no pueden esperar durante horas. Fije claramente los criterios de prioridad. Explíquelos por el megáfono. La transparencia desactiva el resentimiento.

Registro de beneficiarios

Toda persona que recibe ayuda queda registrada. Sin excepciones. Esta es la base de la trazabilidad, la equidad (sin duplicados) y la rendición de cuentas ante los donantes y TRF.

Formulario de registro, datos a recopilar:

Campo	Tipo	Obligatorio	Finalidad
Número único	POD-[NNN] (ej., POD1-001)	Sí	Identificación única, anti-duplicado
Nombre completo del jefe de hogar	Texto	Sí	Identificación
Documento de identidad (tipo + número)	Texto	Si está disponible	Verificación
Número de personas en el hogar	Número	Sí	Cálculo de cantidades
Dirección o ubicación	Texto	Sí	Mapeo de necesidades
Necesidades específicas	Casillas	Sí	Adaptación de la ayuda
Suministros recibidos (tipo, cantidad, fecha)	Tabla	Sí	Trazabilidad TRF
Firma o huella dactilar	Firma	Sí	Comprobante de recepción

Necesidades específicas a verificar:

- Bebé (< 2 años), necesidad de leche, pañales
- Niños (2-12 años), necesidades de alimentación infantil
- Ancianos (> 70 años), necesidad de medicación, movilidad reducida
- Persona discapacitada, tipo: ____
- Mujer embarazada / en período de lactancia
- Enfermedad crónica que requiere tratamiento, tipo: ____

Logística de registro:

- 500 formularios preimpresos como mínimo (imprimir antes de la catástrofe si es posible)
- Tarjeta de beneficiario plastificada reutilizable (evita duplicados en distribuciones posteriores)
- Ingreso en hoja de cálculo al final de la jornada (respaldo digital obligatorio)
- Estadísticas diarias remitidas al coordinador y al Distrito

Horarios y ritmo

Parámetro	Norma recomendada
Horario de apertura	08:00 - 16:00 (8 horas máximo)
Briefing previo a la apertura	07:30 (30 minutos)
Pausa del personal	12:00 - 13:00 (cierre o rotación)
Limpieza y almacenamiento	16:00 - 17:00
Informe diario	17:00 - 18:00

Coordinación diaria

La coordinación es lo que distingue una operación humanitaria de un caos bienintencionado. Tres citas al día estructuran su operación.

Briefing de la mañana (07:00, 30 minutos)

Este briefing es obligatorio para todos los jefes de equipo. Los voluntarios de campo reciben las instrucciones de su jefe de equipo después del briefing.

Punto	Responsable	Duración
Resumen de la situación (evolución desde ayer, información nueva)	Coordinador de Catástrofes	5 min
Estado de existencias y suministros (escasez prevista, entregas en camino)	Responsable de logística	5 min
Asignación de equipos y tareas del día (quién hace qué, dónde, hasta qué hora)	Jefe de equipo	10 min
Puntos de seguridad (meteorología, zonas a evitar, incidentes del día anterior)	Responsable de seguridad	5 min
Preguntas de los jefes de equipo	Todos	5 min

Resultado del briefing: Cada jefe de equipo se va con:

1. Su misión del día, por escrito
2. Su dotación de personal confirmada
3. Sus necesidades logísticas identificadas
4. El número de emergencia del día

Punto del mediodía (12:30, 15 minutos, por radio o WhatsApp)

Una verificación rápida entre el coordinador y cada jefe de equipo:

- Progreso respecto a los objetivos de la mañana
- Problemas encontrados que requieren una decisión
- Ajustes de la tarde si es necesario

Debriefing de la noche (19:00, 30 minutos)

Punto	Contenido	Duración
Lo que funcionó bien	Cada jefe de equipo comparte un éxito	5 min
Dificultades encontradas y soluciones halladas	Discusión colectiva	10 min
Ajustes para mañana	Decisiones del coordinador	5 min
Verificación del informe diario	Cifras, incidentes, necesidades	5 min
Anuncio del plan del día siguiente	Quién, qué, dónde, cuándo	5 min

Regla absoluta del debriefing: Nadie sale del debriefing frustrado y en silencio. Si un miembro tiene un problema, lo dice ahora. Lo no dicho mata a los equipos más rápido que la fatiga.

Informe diario al Distrito

El informe diario se envía al DRO antes de las 20:00. Utiliza el formato definido en el Capítulo 13. En la fase de estabilización, añade:

- Evolución de la situación (mejora, deterioro, estancamiento)
- Seguimiento del DRG (monto recibido, monto gastado, saldo)
- Coordinación con otros actores (ONG, autoridades, otros clubes)
- Previsión a 3 días (no solo para mañana)
- Necesidades de relevo (voluntarios, equipamiento)

Gestión financiera en catástrofe

El dinero en una catástrofe es un acelerador y un riesgo. Bien gestionado, salva vidas. Mal gestionado, destruye la reputación del club e invalida sus solicitudes de financiación a La Fundación Rotaria.

Principio fundamental: trazabilidad absoluta desde el primer centavo

No existe la "pequeña compra sin recibo" en una operación de catástrofe. Cada gasto se documenta. Cada donación se registra. Cada distribución se rastrea. No es burocracia, es la condición sine qua non para:

1. Obtener el reembolso del DRG
2. Justificar el uso de las donaciones ante los donantes
3. Rendir cuentas a los miembros del club
4. Protegerse legalmente en caso de litigio

El registro financiero de catástrofe

Abra un registro dedicado desde la primera compra. Sepárelo por completo de la contabilidad corriente del club.

Formato del registro:

Fecha	Hora	Descripción	Categoría	Proveedor	Monto (USD)	Forma de pago	N.º de recibo	Validado por
03/10	08:30	Agua embotellada (200 x 1,5 L)	Agua	Supermercado X	150,00	Efectivo	R-001	[iniciales]
03/10	10:00	Arroz 50 kg (5 sacos)	Alimentos	Mayorista Y	125,00	Transferencia	R-002	[iniciales]
03/10	14:00	Lonas 4x6 m (10 unidades)	Refugio	Ferretería Z	200,00	Efectivo	R-003	[iniciales]

Categorías estándar:

- Agua
- Alimentos
- Refugio
- Higiene
- Salud / primeros auxilios
- Transporte / combustible
- Comunicación
- Equipamiento / materiales
- Varios (a justificar sistemáticamente)

Procedimiento de gestión de recibos

1. **Recolección:** Cada miembro que realiza una compra devuelve el recibo original el mismo día.
2. **Numeración:** Cada recibo recibe un número secuencial (R-001, R-002...).
3. **Fotografía:** Cada recibo se fotografía de inmediato (respaldo digital).
4. **Archivo:** Los recibos originales se archivan en una carpeta, por fecha, en orden numérico.
5. **Ingreso:** Cada recibo se ingresa en el registro financiero en un plazo de 24 horas.
6. **Validación:** Cada línea del registro la refrenda un segundo responsable (doble control).

Si una compra no tiene recibo: El miembro redacta una declaración jurada indicando la fecha, el monto, la naturaleza de la compra y el motivo de la falta de recibo. Esto sigue siendo aceptable de forma ocasional, pero no debe convertirse en la regla.

Cuenta bancaria dedicada a donaciones

Si el club abre sus propios canales de donación, y debería hacerlo para cualquier operación importante, las reglas son estrictas.

Regla	Detalle	Por qué
Cuenta separada	Abierta específicamente para la catástrofe, distinta de la cuenta corriente del club	Transparencia, trazabilidad
Doble firma	Todo retiro o transferencia requiere dos firmas (presidente + tesorero o vicepresidente)	Prevención de abusos
Registro de donaciones	Cada donación recibida se registra (donante, monto, fecha, método)	Agradecimientos, recibos fiscales
Comunicación	Informe mensual a los donantes sobre el uso de los fondos	Confianza y transparencia
Cierre	La cuenta se cierra y el saldo se asigna cuando la operación termina	Sin fondos inactivos

Uso de los fondos, jerarquía de prioridades:

Prioridad	Uso	% indicativo del presupuesto
1	Compras directas para las víctimas (agua, alimentos, refugio, higiene)	70-80%
2	Logística operativa (transporte, combustible, equipamiento)	10-15%
3	Comunicación y coordinación	3-5%
4	Gastos administrativos (impresión, suministros)	2-5%
5	Reserva para imprevistos	5%

Lo que NUNCA debe financiarse con fondos de catástrofe:

- Comidas o alojamiento para rotarios que no están en misión
- Ropa o artículos promocionales de marca Rotary
- Viajes o desplazamientos no relacionados directamente con la operación
- Gastos de entretenimiento o recepción

Informe financiero semanal

Cada semana, el tesorero produce un informe financiero enviado al Distrito y presentado a los miembros.

INFORME FINANCIERO SEMANAL

Club Rotario de [nombre] - Operación [nombre]

Semana del [fecha] al [fecha]

1. FONDOS DISPONIBLES

Saldo al inicio de la semana: _____ USD
 Donaciones recibidas esta semana: _____ USD
 DRG recibido: _____ USD
 Otra financiación: _____ USD
 TOTAL DISPONIBLE: _____ USD

2. GASTOS DE LA SEMANA

Agua: _____ USD
 Alimentos: _____ USD
 Refugio: _____ USD
 Higiene: _____ USD
 Salud: _____ USD
 Transporte / combustible: _____ USD
 Equipamiento / materiales: _____ USD
 Comunicación: _____ USD
 Varios: _____ USD
 TOTAL GASTOS: _____ USD

3. SALDO

Saldo al final de la semana: _____ USD

4. PROYECCIÓN

Gastos previstos próxima semana: _____ USD
 Déficit anticipado: _____ USD
 Necesidad de financiación adicional: SÍ / NO

5. NÚMERO DE RECIBOS RECOLECTADOS: _____

Número de recibos faltantes: _____

Acciones correctivas: _____

Redactado por: _____ (Tesorero)

Validado por: _____ (Presidente)

Fecha: _____

Coordinación con el Disaster Response Grant (DRG)

El DRG es su primera fuente de financiación externa. Máximo 25 000 USD, normalmente aprobado en 2-4 semanas por La Fundación Rotaria, y en 24-48h en caso de presentación pre-impacto para una tormenta con nombre. Se pagará tras la justificación de uso.

Lo que financia el DRG:

- Agua potable y purificación
- Alimentos de emergencia
- Refugios temporales y materiales de reconstrucción
- Suministros médicos y de higiene
- Ropa y mantas

- Transporte logístico
- Herramientas y equipos de retirada de escombros

Lo que el DRG NO financia:

- Salarios de voluntarios
- Equipamiento permanente del club
- Costos de funcionamiento del club
- Donaciones en efectivo a las víctimas (salvo casos especiales aprobados)

Secuencia de solicitud:

1. El presidente del club redacta la solicitud con el DRO del Distrito
2. El DG la remite a La Fundación Rotaria
3. Aprobación en 2-4 semanas (24-48 horas en caso de presentación pre-impacto para una tormenta con nombre)
4. Desembolso a la cuenta del Distrito o del club
5. Uso conforme al presupuesto presentado
6. Informe de rendición de cuentas (stewardship) con documentos justificativos en un plazo de 12 meses

Consejo: Empiece a gastar sus propios fondos de inmediato y solicite el DRG en paralelo. No espere al DRG para actuar: las primeras 72 horas no esperan. El DRG vendrá a reembolsar sus gastos si están correctamente documentados.

Cuándo cerrar la cocina comunitaria, criterios objetivos

Prolongar una cocina más allá de la necesidad mantiene la dependencia y agota a los voluntarios. Cerrar demasiado pronto significa dejar a familias sin comidas. Decida según criterios, no según el sentimiento.

Cierre la cocina en cuanto se cumplan DOS de los tres criterios:

Criterio	Umbral
Mercado local funcional	≥ 80% de los comercios de alimentación de la zona han reabierto
Costo unitario de la cocina	El costo por comida supera el precio de una comida equivalente comprada en el mercado local
Afluencia	Número de beneficiarios activos < 20% del pico observado, durante 3 días consecutivos

Procedimiento de cierre (D-3 a D+0):

- D-3: anunciar la fecha de cierre a los beneficiarios y socios (cartelería, ayuntamiento, Cruz Roja)
- D-2: derivar a los beneficiarios vulnerables restantes a los servicios sociales permanentes (CCAS, Cruz Roja, banco de alimentos)
- D-1: detener las compras, liquidar las existencias perecederas (donación a una asociación o distribución final)
- D+0: cierre. Limpieza completa, devolución del equipamiento prestado, revisión financiera
- D+7: informe de cierre con fotos, registro de beneficiarios, gastos, integrado en el SITREP de estabilización

Indicadores de seguimiento en la fase de estabilización

Fije estos indicadores en un tablero en su CG. Actualícelos a diario. Son su panel de control.

Indicador	Objetivo	Frecuencia de medición
Número de comidas servidas día	Según capacidad instalada	Diaria
Litros de agua distribuidos día	15 L × número de beneficiarios	Diaria
Número de familias alojadas	Todos los sin techo identificados	Diaria
Número de voluntarios activos	Según necesidades	Diaria
Horas de voluntariado acumuladas	A documentar (valoración del Grant)	Diaria
Gastos acumulados vs. presupuesto	< 100% del presupuesto aprobado	Diaria
Recibos recolectados gastos realizados	100%	Diaria
Incidentes de seguridad	0	Diaria
Casos de intoxicación alimentaria	0	Diaria
Informe diario enviado al Distrito	Antes de las 20:00 cada día	Diaria

Este capítulo le proporciona el marco operativo completo para resistir dos semanas. Si después de dos semanas la situación no se ha estabilizado, significa que la magnitud supera el DCA-3. Escale al Distrito. Pida relevo. Proteja a sus voluntarios. La fase de recuperación (Parte IV) tomará el relevo.

Notas

Notas

PARTE III
ACTUAR CON NUESTROS PROPIOS MEDIOS

Capítulo 15

Dirigir a los voluntarios sobre el terreno

Usted sabe gestionar equipos. Lo ha hecho en sus empresas, sus despachos, sus hospitales. Pero gestionar voluntarios en una catástrofe no es gestionar colegas de oficina. A las personas no se les paga. Están cansadas, a veces son ellas mismas víctimas. Llegan con buenas intenciones y sin formación. Algunos aguantarán 12 horas y pedirán quedarse. Otros se quebrarán a las 2. Y decenas de personas que usted nunca ha visto se presentarán de forma espontánea.

Este capítulo no le enseña liderazgo, le da las particularidades de campo de la gestión de voluntarios en una catástrofe. Los procedimientos, los aspectos no negociables, las trampas.

Los aspectos no negociables: registro, briefing, equipamiento

Antes de que un voluntario toque nada en el terreno, tres pasos son obligatorios. No recomendados, obligatorios. Sin excepción, incluidos los rotarios del club.

1. Registro y enrolamiento

Todo voluntario se inscribe en un registro central antes de cualquier despliegue. Sin registro, no hay terreno.

Formulario de registro, datos a recopilar:

Campo	Obligatorio	Por qué
Nombre completo	Sí	Identificación, seguro
Número de teléfono	Sí	Comunicación de emergencia
Contacto de emergencia (nombre + teléfono)	Sí	En caso de accidente
Afiliación a club Rotary (o "sin afiliación")	Sí	Trazabilidad, seguro
Competencias específicas (médicas, construcción, cocina, conducción de vehículos pesados, idiomas)	Sí	Asignación óptima
Condición física (autoevaluación + limitaciones)	Sí	Seguridad, asignación adaptada
Alergias tratamientos médicos en curso	Sí	Seguridad médica
Disponibilidad (días, horas)	Sí	Planificación
Vehículo disponible (sí/no, tipo)	Recomendado o	Logística

Cada voluntario recibe:

- Un número de identificación único (formato: VOL-[año]-[número secuencial], ej., VOL-2026-001)
- Una credencial plastificada con su nombre, su número, su equipo asignado y el número de emergencia

- La asignación de esta credencial se anota en el registro

2. Briefing de seguridad

El briefing de seguridad es OBLIGATORIO antes de cualquier despliegue. Sin excepciones.

Duración: 45 minutos para el briefing inicial. 15 minutos para las actualizaciones diarias.

Contenido del briefing inicial:

Bloque	Duración	Contenido
Situación	10 min	Naturaleza del evento, zona afectada, estado actual, riesgos residuales, meteorología
Organización	5 min	Cadena de mando, contactos clave, quién decide qué
Seguridad	15 min	Zonas prohibidas (mostrar en el mapa), peligros específicos, EPI obligatorios, procedimiento en caso de accidente, procedimiento de evacuación, punto de reunión, número de emergencia, regla del compañero
Conducta	5 min	Respeto a las víctimas, sin fotos sin consentimiento, confidencialidad, sin alcohol
Preguntas + firma	10 min	Cada voluntario firma una constancia de briefing

La constancia de briefing debe mencionar:

- "He recibido y comprendido las instrucciones de seguridad"
- "Me comprometo a seguir las reglas establecidas por el coordinador"
- "Entiendo que puedo ser apartado del terreno si no sigo estas reglas"
- Fecha, nombre, firma

Conserve estas constancias firmadas. Son su protección legal en caso de accidente.

3. Equipamiento individual

Proporcionado por la organización (club o distrito):

Equipamiento	Uso	Obligatorio
Chaleco de alta visibilidad (identificado con Rotary si es posible)	Identificación, seguridad vial	Sí
Credencial plastificada con nombre	Identificación	Sí
Guantes de trabajo reforzados (talla correcta)	Protección de manos	Sí
Mascarilla FFP2	Retirada de escombros, polvo	Según la misión

Equipamiento	Uso	Obligatorio
Gafas de seguridad	Retirada de escombros, corte	Según la misión
Casco	Estructuras inestables	Según la misión
Botas de seguridad o calzado reforzado	Protección de pies	Según la misión

A traer por el voluntario (comunicar la lista con 48h de antelación o en el registro):

- Ropa adaptada a la estación y a la misión
- Calzado cerrado y resistente (sin sandalias, esto es motivo de rechazo)
- Botella de agua personal (mínimo 1,5 litros)
- Protección solar (gorro, crema)
- Medicamentos personales para la duración de la misión
- Teléfono móvil cargado + cargador portátil
- Documento de identidad
- Muda de ropa

Seguro y responsabilidad legal

Este es el tema que todos olvidan hasta que ocurre el accidente. Y cuando ocurre el accidente, ya es demasiado tarde.

Aspecto	Acción requerida	Responsable	Plazo
Seguro de responsabilidad civil del club	Verificar que la cobertura incluye actividades de catástrofe	Tesorero	ANTES de la catástrofe
Voluntarios no rotarios	Verificar o suscribir un seguro temporal específico	Tesorero	Al registrarse
Vehículos personales utilizados	Verificar que cada vehículo está cubierto para uso profesional/humanitario	Cada conductor	Antes del uso
Exención de responsabilidad	Hacer firmar un formulario de aceptación de los riesgos inherentes	Coordinador	En el registro
Accidentes laborales	Verificar la legislación local aplicable a los voluntarios	Abogado miembro	ANTES de la catástrofe

Las leyes sobre la responsabilidad de los voluntarios varían considerablemente según el país y la jurisdicción. Identifique a un abogado entre sus miembros o en su red Rotary. Consúltele ANTES del despliegue. Si su club no tiene cobertura de seguro para actividades de catástrofe, resuelva este problema ahora, no durante la crisis.

Responsabilidad civil de los voluntarios no rotarios

Un voluntario no rotario se lesiona descargando palés en el punto de distribución del club. ¿Quién paga y a quién se nombra?

En la mayoría de las jurisdicciones, un voluntario no declarado y sin seguro compromete la responsabilidad civil del club y, de forma nominal, la responsabilidad del presidente en funciones. La buena voluntad no transfiere el riesgo; la cobertura por escrito, sí. Esta es la exposición más pasada por alto de una operación de club que involucra a ayudantes externos.

Tres acciones a validar ANTES de cualquier despliegue con voluntarios no rotarios:

1. Confirmar el alcance de la póliza estándar del club. Llame a su aseguradora y pregunte, por escrito, si la póliza de responsabilidad civil del club cubre a los voluntarios no miembros que participan en una operación de catástrofe, no solo a los rotarios registrados. Muchas pólizas estándar cubren únicamente a los miembros.
2. Si la cobertura estándar es insuficiente, contrate una póliza temporal dedicada a la operación. Costo típico en muchos mercados: USD 100-300 por unas semanas de cobertura, según el número de personas y las actividades. Pida cotización a tres aseguradoras; no improvise.
3. Haga que cada voluntario no rotario firme un formulario de registro que lo identifique a él, a su contacto familiar más cercano, el rol asignado y una declaración de una línea de que el seguro del club cubre su participación bajo la póliza de referencia. El formulario se incorpora al expediente de la operación desde el primer día.

Cuándo no aceptar a un voluntario. Si, en el momento en que alguien se presenta a ayudar, la cobertura del club para los no miembros no está confirmada por escrito, lo más prudente es aplazar su integración hasta que la cobertura esté en su lugar. Limite la operación a los rotarios asegurados mientras tanto. Un despliegue aplazado es recuperable; una demanda personal contra el presidente en funciones, no.

Hay un modelo de formulario de registro disponible en el Anexo A. Adáptelo a la redacción de su aseguradora y a la legislación local antes de usarlo.

Organización de equipos: 5 equipos, 1 jefe por cada 12

Estructura operativa

```

COORDINADOR GENERAL DE VOLUNTARIOS
|
+-- Jefe de equipo A - COCINA / ALIMENTOS
|   +-- 8-12 voluntarios
|       (cocineros, ayudantes de cocina, servicio)
|
+-- Jefe de equipo B - DISTRIBUCIÓN / POD
    
```

```

| +-- 8-12 voluntarios
|     (registro, distribución, gestión de multitudes)
|
+-- Jefe de equipo C - RETIRADA DE ESCOMBROS / LIMPIEZA
| +-- 6-10 voluntarios
|     (trabajo físico, herramientas, transporte de escombros)
|
+-- Jefe de equipo D - LOGÍSTICA / TRANSPORTE
| +-- 4-6 voluntarios
|     (compras, entregas, almacenamiento, inventario)
|
+-- Jefe de equipo E - RECEPCIÓN / REGISTRO
    +-- 4-6 voluntarios
        (recepción de víctimas, recepción de voluntarios espontáneos,
         registro, orientación, apoyo psicológico básico)
    
```

La regla: 1 jefe de equipo por un máximo de 10 a 12 voluntarios (el ámbito de control recomendado por ICS / NIMS es de 1:5 óptimo y 1:8 máximo; la práctica humanitaria de campo es más flexible). Más allá de 12, la supervisión se vuelve imposible: divida el equipo. Un jefe de equipo que supervisa a 20 voluntarios en realidad no supervisa a ninguno.

Perfil del jefe de equipo

El jefe de equipo no es necesariamente el más experimentado técnicamente. Es quien:

- Sabe dar instrucciones claras
- Mantiene la calma bajo presión
- Verifica que se siguen las instrucciones de seguridad
- Cuenta a sus voluntarios cada hora
- Escala los problemas al coordinador sin demora
- Sabe decir basta cuando la fatiga o el riesgo lo exigen

Rotación de 7 días

El calendario de rotación está diseñado para que cada voluntario tenga un día de descanso obligatorio cada 5 días. La fatiga es el principal factor de accidentes.

Día	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3
Lunes	Cocina + POD	Retirada de escombros	Descanso
Martes	Retirada de escombros	Descanso	Cocina + POD
Miércoles	Descanso	Cocina + POD	Retirada de escombros
Jueves	Cocina + POD	Retirada de escombros	Descanso
Viernes	Retirada de escombros	Descanso	Cocina + POD

Día	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3
Sábado	Descanso	Cocina + POD	Retirada de escombros
Domingo	Rotación más ligera, recuperación, briefing semanal		

El equipo de Logística rota de forma independiente, con personal reducido el domingo.

Reglas de tiempo

Parámetro	Regla	Tolerancia
Duración máxima del turno	8 horas	Ninguna, 8h, punto
Pausa obligatoria	15 min cada 2h + 1h de comida	Ninguna
Descanso mínimo entre dos turnos	12 horas	Ninguna
Día de descanso obligatorio	1 día 5 días trabajados	Ninguna
Duración máxima de despliegue continuo	14 días	Evaluación médica requerida más allá

El voluntario que insiste en quedarse más allá de su horario es una señal de alarma, no un héroe. Está cayendo en una sobreimplicación emocional. Apártelo del terreno. Con suavidad pero con firmeza.

Gestión de los voluntarios espontáneos: el principal desafío

Después de cada catástrofe mediática, decenas, a veces cientos de personas se presentan de forma espontánea para ayudar. Es maravilloso y es un problema. Los voluntarios espontáneos sin supervisión se convierten en un obstáculo: obstruyen las vías de acceso, usan recursos destinados a las víctimas, se lesionan por falta de formación y generan problemas de responsabilidad legal.

Su misión: canalizar esta energía, no rechazarla.

El Centro de Recepción de Voluntarios (VRC)

Cuándo activarlo: En cuanto se presenten de forma espontánea más de 10 voluntarios sin afiliación.

Ubicación: Separada del CG operativo y de las zonas de distribución. Los voluntarios espontáneos no deben interferir con las operaciones en curso.

Equipamiento necesario:

Equipamiento	Cantidad	Uso
Mesas y sillas	4 puestos de registro	Registro simultáneo
Formularios de registro	200 copias preimpresas	Enrolamiento
Cartel de bienvenida visible	1 (formato A0 mínimo)	"RECEPCIÓN DE VOLUNTARIOS, Registro obligatorio"
Chalecos para el equipo de recepción	4	Identificación del personal
Tablero de misiones disponibles	1 (actualizado en tiempo real)	Asignación transparente
Punto de agua y refrigerios	Permanente	Espera cómoda
Kit básico de EPI	Guantes, mascarillas, chalecos	Equipamiento mínimo

Proceso de recepción en 5 pasos

Paso 1, Bienvenida (2 minutos) Reciba con calidez. Agradezca a la persona su gesto. Explique el proceso: "Por su seguridad y nuestra eficacia, registramos a cada voluntario y hacemos un briefing de seguridad antes del despliegue. Esto lleva unos 30 minutos."

Paso 2, Registro (5 minutos) Complete el formulario de registro estándar (véase la sección anterior).

Paso 3, Evaluación rápida (3 minutos)

Criterio	Aceptable	No aceptable, Acción
Condición física	Apto para la tarea solicitada	Lesionado, enfermo, intoxicado → rechazo o redirección
Equipamiento	Calzado cerrado, ropa adaptada	Sandalias, vestimenta inadecuada → proporcionar EPI si está disponible, de lo contrario tarea adaptada
Edad	>= 16 (menor necesariamente acompañado)	< 16 sin acompañar → rechazo
Estado emocional	Estable, listo para trabajar	En crisis → derivar a apoyo psicológico

Paso 4, Briefing de seguridad (15 minutos, por grupos de 10-20) Versión condensada del briefing completo. Puntos esenciales: peligros, zonas prohibidas, regla del compañero, número de emergencia, qué hacer en caso de problema.

Paso 5, Asignación

Competencia declarada	Asignación posible	Verificación requerida
Sin competencia específica	Clasificación de donaciones, limpieza ligera, servicio de comidas, manipulación ligera	No
Cocina	Cocina comunitaria (como ayudante)	Observación de 1 hora
Construcción obra	Retirada de escombros, colocación de lonas, reparaciones ligeras	Sí, diploma o experiencia verificable
Médica	Puesto de primeros auxilios	Sí, diploma obligatorio
Conducción de vehículos pesados	Transporte logístico	Sí, licencia verificada
Idiomas extranjeros	Recepción, registro de beneficiarios, traducción	No
Contabilidad administración	Gestión financiera, ingreso de datos, registros	No
Comunicación periodismo	Documentación, redacción, redes sociales	Validación por el portavoz

Redirigir con tacto a un voluntario inadecuado

La diplomacia es esencial. Cada persona que se presenta ha hecho el esfuerzo de venir. Rechazarla de forma brusca es cruel y contraproducente: esa persona hablará de su experiencia, y su reputación está en juego.

Situación	Respuesta recomendada
Mala condición física	"Tenemos tareas que no requieren esfuerzo físico: llamadas telefónicas, ingreso de datos, clasificación de donaciones. De lo contrario, una donación económica es tan valiosa como su presencia."
Estado de embriaguez	"Por razones de seguridad, no podemos integrarlo hoy. Vuelva mañana por la mañana, estaremos encantados de recibirlo."
Menor sin acompañar	"Estaríamos encantados de recibirlo con un padre o tutor. Vuelva con un adulto."
Persona demasiado afectada emocionalmente	"Antes de ponerlo a trabajar, venga a hablar con nuestro equipo de apoyo. Cuidar de usted mismo es tan importante como ayudar a los demás."
Persona que rechaza las instrucciones	"Trabajamos en equipo por la seguridad de todos. Si este marco no le conviene, puede ayudar de otras maneras: recaudación de fondos, difusión de información en redes sociales."

Situación	Respuesta recomendada
Persona que viene "con su propio proyecto"	"Gracias por su iniciativa. Para evitar duplicados, integramos toda la ayuda en nuestro dispositivo coordinado. Hablemos de lo que puede aportar dentro de este marco."

Gestionar el pico y el descenso

Los voluntarios espontáneos llegan en masa en las primeras 48-72 horas, luego desaparecen. Anticipe este ciclo.

Período	Flujo de voluntarios	Su acción
0-48h	Pico masivo, más voluntarios que tareas	Archivar los formularios, elaborar una lista para volver a llamar, asignar por oleadas
48h-1 semana	Flujo importante pero decreciente	Planificar rotaciones, identificar a los más fiables
1-2 semanas	Descenso rápido	Volver a llamar a los mejores voluntarios, solicitar activamente
2 semanas+	Muy pocos voluntarios espontáneos	Apoyarse en los rotarios y en los voluntarios retenidos

Integración de voluntarios interclubes y externos

Cuando el Distrito activa un DCA-2 o DCA-1, llegan voluntarios de otros clubes Rotary. Están motivados, a menudo bien organizados, pero no conocen su terreno.

Coordinación con clubes no locales

Regla	Detalle
A través del DRO	Toda oferta de ayuda de un club externo pasa por el DRO del Distrito
Punto de contacto único	El club anfitrión designa a un único interlocutor para los voluntarios externos
Mismo briefing	Los voluntarios externos siguen el mismo proceso de registro y briefing
Cultura local	Informar a los voluntarios externos de las costumbres, idiomas y sensibilidades locales
Autonomía logística	Los clubes visitantes aportan su propia logística (transporte, alojamiento, alimentación)

Lo que el club visitante debe preparar ANTES de desplazarse:

1. Coordinar con el DRO, nunca llegar sin avisar

2. Comunicar la lista de sus voluntarios con competencias y disponibilidad
3. Asegurarse de que cada voluntario tenga su propio equipamiento
4. Prever la autonomía financiera (no ser una carga para el club local)
5. Designar a un jefe de grupo como punto de contacto único
6. Traer su propio equipamiento si es posible (herramientas, vehículo, botiquín)

Alojamiento

Opción	Capacidad	Costo	Recomendación
Con rotarios locales	2-4 personas/hogar	0 USD	Ideal para grupos pequeños, favorece la integración
Salón comunitario (dormitorio)	20-50 personas	50-200 USD/día	Para grupos más grandes
Acampada in situ	Variable	100-300 USD (equipamiento)	Si las condiciones lo permiten
Hotel local	Individual	50-100 USD/noche/pers	Para misiones cortas o especialistas

Regla financiera absoluta: Los gastos de los voluntarios externos son responsabilidad de su propio club. Los fondos de catástrofe sirven a las víctimas. Punto.

Protocolos de seguridad en el terreno

El sistema de compañeros (buddy system)

Nadie trabaja solo. Nunca. Ni siquiera durante 5 minutos.

El sistema de compañeros es la regla básica de toda operación de campo. Cada voluntario se empareja con un compañero. Permanecen juntos, se vigilan mutuamente, reportan cualquier problema juntos.

El jefe de equipo asigna las parejas en el briefing de la mañana. Es posible cambiar de compañero a lo largo de los días para evitar tensiones, pero nunca un voluntario en solitario.

Check-in / Check-out

Procedimiento	Detalle	Responsable
Check-in	Cada voluntario firma la hoja de asistencia al llegar. Hora anotada.	Jefe de equipo
Check-out	Cada voluntario firma la hoja de asistencia al salir. Hora anotada.	Jefe de equipo
Verificación	Si un voluntario no ha hecho check-out 30 minutos después del fin de su turno: verificación inmediata (llamada, luego búsqueda física).	Jefe de equipo + coordinador

Otras reglas de seguridad no negociables

Regla	Justificación
Uso de EPI obligatorio y verificado por el jefe de equipo	Protección física
Prohibido el consumo de alcohol durante las horas de servicio	Seguridad y juicio
Prohibido entrar en una estructura no inspeccionada por un profesional	Riesgo de derrumbe
Todo voluntario puede rechazar una tarea que considere peligrosa, sin consecuencias	Derecho fundamental
Prohibido trabajar cerca de líneas eléctricas en el suelo	Riesgo de electrocución
Hidratación obligatoria: mínimo 500 ml 2 horas en actividad física	Prevención de la deshidratación

Protocolo de accidente

1. Asegurar la zona, evitar un accidente secundario
2. Primeros auxilios, por un miembro formado si está disponible
3. Llamar a los servicios de emergencia profesionales si es necesario
4. Avisar al jefe de equipo y luego al coordinador, de inmediato
5. Completar un informe de incidente, hora, lugar, circunstancias, lesión, acciones tomadas, testigos
6. Acompañar a la persona herida, no dejarla sola
7. Informar al contacto de emergencia del voluntario
8. Archivar el informe, conservar durante un mínimo de 5 años

Protocolos meteorológicos

Condición	Acción inmediata
Ola de calor (> 35 °C)	Pausas cada 45 min, agua obligatoria, reducción de tareas físicas pesadas
Tormenta rayos	Detención inmediata del trabajo al aire libre, refugio en un edificio sólido
Viento fuerte (> 60 km/h)	Detener el trabajo en altura, asegurar el equipamiento suelto
Lluvia intensa	Detener la retirada de escombros (riesgo de deslizamiento), replegarse a tareas en interior
Frío extremo (< 0 °C)	Rotación acelerada (30 min de trabajo 15 min de calentamiento), bebidas calientes

Después de las operaciones: el seguimiento que marca la diferencia

El despliegue ha terminado. Los voluntarios regresan a casa. El trabajo de usted como líder no ha terminado, cambia de naturaleza.

Seguimiento de salud en D+3

Tres días después del fin de la misión, cada voluntario recibe una llamada telefónica. No un SMS, no un correo electrónico, una llamada. Del coordinador o del jefe de equipo.

Preguntas a formular:

- ¿Cómo se encuentra físicamente? ¿Dolores, fatiga inusual?
- ¿Cómo duerme? ¿Pesadillas, insomnio?
- ¿Tiene imágenes o escenas que regresan de forma involuntaria?
- ¿Ha retomado sus actividades normales?
- ¿Hay algo de lo que le gustaría hablar?

Si la persona muestra signos de crisis: Derive a un profesional de salud mental. No minimice. No diga "ya se le pasará".

Seguimiento de salud en D+30

Un mes después, un nuevo contacto. Esta vez, un correo electrónico o una llamada, según la preferencia de la persona.

- Cuestionario breve sobre el bienestar físico y mental
- Recordarle que el apoyo psicológico sigue disponible

- Compartir los resultados de la intervención (el voluntario necesita saber que su esfuerzo sirvió)

Señales de alerta a vigilar

Señal	Lo que puede indicar	Acción
Trastornos del sueño persistentes	Estrés postraumático	Derivar a psicólogo
Irritabilidad inusual	Agotamiento emocional	Proponer un encuentro
Aislamiento social	Depresión reactiva	Contacto directo, no esperar
Pesadillas recurrentes	TEPT	Consulta médica urgente
Dolor físico persistente	Lesión no tratada	Consulta médica
Aumento del consumo de alcohol	Mecanismo de afrontamiento disfuncional	Derivación confidencial

Reconocimiento

El reconocimiento no es un extra, es un deber. A los voluntarios a quienes no se agradece, no vuelven.

Forma de reconocimiento	Para quién	Plazo
Agradecimiento verbal en el último debriefing	Todos los voluntarios	Último día de la operación
Carta de agradecimiento firmada por el Presidente	Todos los voluntarios	< 2 semanas
Certificado Rotary de participación	Todos los voluntarios registrados	< 30 días
Mención en el boletín del club	Todos (con consentimiento)	< 1 semana
Pin o insignia Rotary	Jefes de equipo y coordinadores	Próxima reunión del club
Invitación a afiliarse a Rotary	No rotarios excepcionales	Cuando la situación esté estable

Construir la base de datos para futuras activaciones

La catástrofe de hoy prepara la respuesta de mañana. Antes de cerrar la operación:

1. Consolidar todos los formularios de registro en una única base de datos
2. Clasificar por competencia, disponibilidad geográfica y experiencia adquirida
3. Preguntar a cada voluntario si desea ser llamado de nuevo para futuras activaciones

4. Actualizar los datos de contacto anualmente (un correo electrónico al año es suficiente)
5. Compartir la base de datos (anonimizada: competencias y disponibilidad, no nombres) con el DRO del Distrito

Valoración de las horas de voluntariado: Documente escrupulosamente las horas acumuladas. 500 horas de voluntariado valoradas a 25 USD/hora representan 12 500 USD de contribución en especie, una palanca significativa en una solicitud de Global Grant.

Indicadores de gestión de voluntarios

Haga el seguimiento de estos indicadores y envíelos al Distrito en sus informes.

Indicador	Objetivo	Frecuencia
Tasa de registro antes del despliegue	100%	Diaria
Tasa de realización del briefing de seguridad	100%	Diaria
Horas de voluntariado acumuladas	A documentar	Diaria
Ratio voluntario beneficiario	1 por cada 20-50	Diaria
Tasa de incidentes de seguridad	< 2 por mil	Diaria
Tasa de abandono voluntario (salidas anticipadas)	< 10%	Semanal
Tasa de seguimiento posmisión (D+3)	100%	Posmisión
Tasa de voluntarios dispuestos a ser llamados de nuevo	> 60%	Posmisión

Una tasa de salidas anticipadas del 25% señala un problema: condiciones, gestión o carga de trabajo. Una tasa de retorno (call-back) del 80% significa que hizo las cosas bien.

PARTE III
ACTUAR CON NUESTROS PROPIOS MEDIOS

Capítulo 16

Comunicar en crisis

En una catástrofe, la comunicación no es un ejercicio de relaciones públicas. Es una herramienta operativa. Una buena comunicación coordina a los equipos, moviliza recursos, tranquiliza a los miembros, atrae donaciones y protege la reputación del club. Una mala comunicación, o la ausencia total de comunicación, genera confusión, rumores, desconfianza, y puede destruir en unas horas lo que su club tardó años en construir.

No necesita un director de comunicación. Necesita reglas claras, un único portavoz y la disciplina para aplicarlas cuando todo se mueve rápido.

Un solo portavoz, punto

Esta es la regla más importante de este capítulo. Una única persona habla en nombre del club ante los medios y el público.

No dos. No "según el tema". No "el presidente para los medios y el secretario para las redes sociales". Una persona. Identificada. Designada antes de la catástrofe. Con un suplente en caso de indisponibilidad.

Por qué esta regla es absoluta

- Dos portavoces que dicen cosas ligeramente diferentes crean una contradicción. A los medios les encantan las contradicciones.
- Un miembro bienintencionado que da una entrevista aproximada puede comprometer al club con cifras falsas, promesas insostenibles o declaraciones políticas.
- En una situación de estrés, la gente habla de más, especula, exagera. Un portavoz formado controla el mensaje.

Perfil del portavoz

Cualidad	Por qué
Calma bajo presión	Los periodistas hacen preguntas provocadoras, hay que mantener el control
Factual	Dice solo lo que sabe. "No tengo esa información en este momento" es una respuesta aceptable
Disponible	Localizable 18h/día durante la fase aguda
Coordinado	En contacto permanente con el Coordinador de Catástrofes para tener las últimas cifras
Alineado con el Distrito	Nunca contradice los mensajes del portavoz del Distrito

Lo que el portavoz hace y no hace

Hacer	No hacer
Comunicar hechos verificados	Especular sobre causas o evoluciones
Dar actualizaciones regulares	Permitir un silencio prolongado (el vacío de información lo llenan los rumores)
Mostrar la acción concreta del club	Exagerar cifras o resultados
Agradecer a donantes y voluntarios	Olvidar mencionar a los socios
Coordinar con el Distrito	Contradecir los mensajes del DG o del DRO
Decir "no lo sé, le respondo con la información"	Inventar una respuesta para llenar un vacío

Instrucción a todos los miembros

Al inicio de la operación, envíe este mensaje a todos los miembros:

INSTRUCCIONES DE COMUNICACIÓN - [Nombre del club]

Toda comunicación pública (medios, redes sociales, entrevistas) pasa EXCLUSIVAMENTE por nuestro portavoz:

Nombre: _____
 Teléfono: _____
 Correo: _____

Si un periodista lo contacta, responda:

"Gracias por su interés. Nuestro portavoz es [nombre], localizable en el [número]. Él/ella podrá responder a todas sus preguntas."

NO dé ninguna cifra, ninguna declaración, ninguna opinión a los medios ni en redes sociales sin validación previa.

Canales de comunicación por fase

Cada fase de respuesta utiliza canales diferentes para públicos diferentes.

Fase de alerta (0-24 horas)

Canal	Uso	Público
SMS mensaje de texto	Alerta inicial, verificación del estado de los miembros	Miembros del club
WhatsApp "Comité de Catástrofes"	Coordinación operativa en tiempo real	Comité restringido
WhatsApp "Todos los miembros"	Anuncios generales, actualizaciones de situación	Todos los miembros
Teléfono directo	Alerta al DG y al DRO	Distrito
Radioafición (VHF/UHF)	Comunicación de respaldo si las redes están saturadas	Operativo

Fase de respuesta (24-72 horas)

Canal	Uso	Público
Grupos de WhatsApp	Coordinación entre equipos, fotos del terreno	Equipos operativos
Correo electrónico	SITREP al Distrito, comunicación con donantes	Distrito, donantes
Página de Facebook del club	Primera declaración pública, llamado a donaciones	Público general
Sitio web del club	Información detallada, enlace de donación	Público general
Teléfono	Coordinación con autoridades, ONG, otros clubes	Socios

Fase de estabilización (72h - 2 semanas)

Canal	Uso	Público
Correo electrónico	Informes operativos diarios	Distrito
Redes sociales	Actualizaciones regulares con fotos y cifras	Público general, donantes
Boletín del club	Narrativa de la operación, agradecimientos	Miembros, donantes habituales
Conferencia telefónica semanal	Coordinación con el Distrito	DRO, clubes asociados

Fase de recuperación (2 semanas+)

Canal	Uso	Público
Correo electrónico	Informes semanales	Distrito, donantes
Redes sociales	Historias de impacto, fotos de antes/después	Público general
Informe de impacto	Balance completo con cifras y testimonios	TRF, grandes donantes
Evento de agradecimiento	Reconocimiento público	Voluntarios, donantes, socios

Frecuencia de comunicación

La frecuencia no es opcional. Está programada. Si no comunica, la gente supone lo peor.

Fase	Frecuencia	Destinatarios	Formato
0-24h (alerta)	Cada 2-4 horas	Miembros, DG, DRO	SMS/WhatsApp: 3-5 líneas máximo
24-72h (respuesta)	Dos veces al día (mediodía + noche)	Miembros, Distrito, donantes	SITREP breve (10-15 líneas)
72h-2 semanas (estabilización)	Una vez al día (noche)	Distrito, socios	Informe operativo estructurado
2 semanas+ (recuperación)	Una vez por semana	Distrito, donantes, público	Informe de progreso + fotos

El silencio es su enemigo. Aunque no tenga nada nuevo que decir, comunique: "Situación estable. Operaciones en curso. Próxima actualización a las 19:00." La ausencia de comunicación genera ansiedad.

Comunicación con el Distrito: el formato SITREP

El SITREP (Situation Report, informe de situación) es el formato de comunicación estándar entre el club y el Distrito. Está concebido para leerse en 2 minutos por un DRO que puede estar gestionando 10 clubes simultáneamente.

Estructura del SITREP

SITREP N.º [número] - Club Rotario de [nombre]

Fecha/Hora: [fecha] [hora]

Evento: [tipo] - [ubicación]

1. SITUACIÓN GENERAL [3-5 líneas máximo]

[Evolución desde el último SITREP. Hechos nuevos.]

2. IMPACTO (cifras actualizadas)

Población afectada: _____

Familias desplazadas: _____
 Beneficiarios atendidos hoy: _____
 Beneficiarios acumulados: _____

3. OPERACIONES EN CURSO

- [Acción 1: estado]
- [Acción 2: estado]
- [Acción 3: estado]

4. RECURSOS

Voluntarios activos: _____
 Fondos disponibles: _____ USD
 Fondos gastados (acumulado): _____ USD
 DRG: solicitado / recibido / en curso _____

5. NECESIDADES NO CUBIERTAS

- [Necesidad 1: urgencia y cantidad]
- [Necesidad 2: urgencia y cantidad]

6. COORDINACIÓN

[¿Con quién trabaja? ¿Reuniones previstas?]

7. PRÓXIMOS PASOS

[Lo que prevé en las próximas 24-48 horas]

Próximo SITREP: [fecha/hora]

Contacto: [portavoz - nombre, teléfono, correo]

Reglas del SITREP

Regla	Detalle
Breve	Máximo 1 página. Si es más largo, es un informe, no un SITREP.
Factual	Cifras, no opiniones. "150 comidas distribuidas", no "se ayudó a mucha gente".
Numerado	Cada SITREP tiene un número secuencial. El DRO debe poder saber si se perdió alguno.
Con marca de tiempo	Fecha y hora precisas. La información envejece rápido en una catástrofe.
Enviado a tiempo	Si anuncia el próximo SITREP a las 19:00, sale a las 19:00. No a las 21:00.

Comunicación con los donantes

Los donantes son sus socios financieros. Merecen saber exactamente qué produjo su dinero. Una comunicación transparente y regular con los donantes genera más donaciones futuras

que cualquier campaña de recaudación.

Principios

1. Transparencia total. Publique lo que recibió y lo que gastó. Si cometió un error de asignación, dígalo también.
2. Impacto medible. Sin fórmulas vagas. "Su donación de 500 USD financió 250 comidas para 50 familias durante 5 días."
3. Fotos y testimonios. Con el consentimiento de las personas fotografiadas. Muestre distribuciones, cocinas, refugios, no víctimas en crisis.
4. Agradecimientos personalizados. Para donaciones grandes (umbral a definir por el club), una llamada o carta personal del Presidente.
5. Recibos fiscales. Si su club puede emitir recibos fiscales, envíelos rápidamente. Un recibo enviado 6 meses después de la donación es un recibo perdido.

Calendario de comunicación con los donantes

Plazo	Comunicación	Contenido
D+1	Acuse de recibo de la donación	"Gracias. Su donación de [monto] ha sido recibida. Se destinará a [finalidad]."
D+7	Primera actualización	Cifras de las primeras acciones, fotos del terreno
D+14	Segunda actualización	Balance de la primera quincena, cifras consolidadas
D+30	Informe de impacto intermedio	Balance completo: cuánto se recibió, cuánto se gastó, cuántos beneficiarios, fotos de antes/después
D+90	Informe final	Balance completo de la operación, agradecimientos, lecciones aprendidas

Redes sociales: principios, contenido, plantillas

Las redes sociales son un amplificador. Amplifican las buenas acciones tanto como los errores. Domínelas o ellas lo dominarán a usted.

Los 6 principios de las redes sociales en una crisis

#	Principio	Aplicación
1	Ninguna publicación sin validación del portavoz	Incluso una publicación de Instagram de un voluntario bienintencionado
2	Ninguna foto identificable de víctimas sin consentimiento	Difuminar los rostros o fotografiar de espaldas si no hay consentimiento
3	Mencionar sistemáticamente a los socios	ONG, autoridades, otros clubes, Rotary no trabaja solo

#	Principio	Aplicación
4	Incluir el enlace de donación si hay una recaudación activa	Cada publicación es una oportunidad de recaudación
5	Responder a comentarios y preguntas de forma factual	No ignorar, no enojarse, no borrar (salvo discurso de odio)
6	Publicar de forma regular en lugar de masiva	1-2 publicaciones al día, no 10 publicaciones en una hora y luego silencio

Contenido recomendado por fase

Fase	Tipo de contenido	Tono	Frecuencia
Primeras horas	Alerta + movilización	Sobrio, factual	1 publicación
Primeros días	Acciones concretas + necesidades	Activo, concreto (fotos del terreno)	1-2 publicaciones/día
Primera semana	Impacto + necesidades en curso	Empático, movilizador	1 publicación/día
Semana 2+	Impacto + agradecimientos	Agradecido, inspirador	3-4 publicaciones/semana
Después	Balance + lecciones	Retrospectivo, positivo	1 publicación final

Plantillas de publicación

Publicación 1, Alerta inicial (primeras horas)

[MOVILIZACIÓN] El Club Rotario de [nombre] se moviliza tras [tipo de evento] que golpeó [zona] el [fecha].

Nuestros equipos de evaluación están en el terreno. Volveremos con más información en las próximas horas.

Si desea ayudar: [enlace o contacto]

#Rotary #[evento] #Solidaridad

Publicación 2, Acciones en curso (D+1 a D+3)

[DÍA ___ - TERRENO]

Desde hace [número] horas, nuestros voluntarios están movilizados:

- ___ comidas distribuidas a ___ familias
- ___ litros de agua potable entregados
- ___ familias alojadas en viviendas temporales

Las necesidades siguen siendo inmensas. Necesitamos:

- [necesidad 1]

- [necesidad 2]

Para donar: [enlace]

Para ayudar en el terreno: [contacto]

Gracias a [socios] por su apoyo.

[Fotos de la acción - NO víctimas en crisis]

#Rotary #[evento] #AyudaEnElTerreno

Publicación 3, Informe de impacto (D+14 o fin de la operación)

[BALANCE - ___ DÍAS DE MOVILIZACIÓN]

Gracias a ustedes, gracias a nuestros ___ voluntarios, gracias a nuestros socios, esto es lo que logramos:

- ___ personas recibieron alimentos
- ___ litros de agua potable distribuidos
- ___ familias alojadas
- ___ horas de voluntariado acumuladas
- ___ USD movilizados y utilizados

Gracias a cada donante. Gracias a cada voluntario.
El trabajo continúa.

Informe completo: [enlace]

#Rotary #Impacto #Gracias

Gestión de rumores y desinformación

En una catástrofe, la desinformación es inevitable. Puede adoptar la forma de rumores locales ("Rotary se queda con la ayuda para sus miembros"), información falsa en redes sociales, o acusaciones de favoritismo en la distribución.

El dispositivo antirrumores

Acción	Responsable	Detalle
Monitoreo	1 miembro dedicado	Vigilar las redes sociales locales, los grupos comunitarios de WhatsApp, los comentarios en las publicaciones del club
Detección	El mismo miembro	Reportar de inmediato al portavoz cualquier información falsa que circule sobre el club
Verificación	Portavoz + coordinador	Verificar los hechos antes de cualquier respuesta. Recopilar pruebas (fotos, recibos, listas)

Acción	Responsable	Detalle
Respuesta	Solo el portavoz	Respuesta factual, calmada, documentada. Publicada en los mismos canales que el rumor.
Prevención	Comunicación proactiva	Cuanto más hechos verificables comunique, menos terreno fértil encuentran los rumores

Tipos de rumores frecuentes y respuestas

Rumor típico	Respuesta típica
"La ayuda se desvía se roba"	Publicar los registros de distribución (anonimizados), fotos de distribución, recibos. "Cada distribución se registra. Nuestros registros son auditados por el Distrito."
"Algunas familias reciben más que otras"	Explicar los criterios de distribución (tamaño del hogar, necesidades específicas). "Cada familia recibe según el número de personas y las necesidades identificadas."
"Rotary no hace nada"	Publicar cifras precisas. "Desde D+0, distribuimos comidas, alojamos a familias, desplegamos voluntarios durante horas."
"La ayuda va a los amigos de Rotary"	Publicar los criterios de elegibilidad y la zona de cobertura. "La ayuda se distribuye según la evaluación de necesidades, no según la afiliación a Rotary."
"Las donaciones no se usan correctamente"	Publicar el informe financiero. "Aquí está el desglose de cómo se utilizaron los USD recibidos."

La regla de oro antirrumores

Nunca responda en caliente a una acusación pública.

1. Reconozca la acusación
2. Verifique los hechos (24 horas máximo)
3. Redacte una respuesta factual, cuantificada, no emocional
4. Hágala validar por el portavoz Y el presidente del club
5. Publique en el mismo canal que la acusación
6. No entre en un debate. Un único mensaje de respuesta, factual. Si la persona insiste, no responda en público, ofrezca un intercambio privado.

La mejor arma contra los rumores es la documentación. Si cada distribución se registra, cada gasto se justifica con un recibo, cada beneficiario se identifica, los rumores chocan contra los hechos. Por eso el Capítulo 13 insiste tanto en la documentación desde H+0.

Contenido generado por IA: deepfakes, imágenes sintéticas y desinformación algorítmica

En 2026, cualquier catástrofe genera en cuestión de horas una ola de contenido generado por IA junto con las imágenes auténticas: imágenes sintéticas de daños que no ocurrieron, deepfakes de audio de funcionarios anunciando decisiones que nunca tomaron, y publicaciones amplificadas algorítmicamente, elaboradas para provocar que se compartan por impulso emocional. Esto ya no es un riesgo marginal, es el entorno informativo por defecto de toda crisis moderna.

La implicación para un club Rotary es concreta: si retransmite una imagen o un clip de audio viral sin verificar, se convierte en un vector de desinformación bajo el nombre de su club. El daño a la credibilidad es inmediato y duradero.

Tres reflejos antes de retransmitir cualquier cosa

1. Búsqueda inversa de imágenes. Antes de retransmitir cualquier foto o video, pásela por una búsqueda inversa de imágenes (TinEye, Google Lens, Bing Visual Search). Si la imagen existía antes de la catástrofe, con otro pie de foto, es reciclada o fabricada. Esto lleva 30 segundos.
2. Verifique la fuente original. Rastree el contenido hasta un canal verificado: una cuenta oficial (distrito, protección civil, institutos meteorológicos nacionales o sus equivalentes regionales, la Cruz Roja, un medio de comunicación con responsabilidad editorial), un comunicado de prensa escrito, o un periodista conocido. Una captura de pantalla de una captura de pantalla no es una fuente.
3. Espere 30 minutos antes de compartir cualquier cosa "espectacular". El contenido generado por IA está diseñado para provocar que se comparta de inmediato. Treinta minutos de paciencia bastan para que aparezcan fuentes verificables, o desmentidos.

Tres señales que deberían hacerle detenerse

- Audio de un funcionario cuyo tono, cadencia o acento cambia a mitad de una frase. La clonación de voz está ahora al alcance de cualquiera con unos segundos de audio público. Si una grabación de un DG, un alcalde o un oficial de protección civil le parece extraña, trátela como sospechosa por defecto.
- Imágenes demasiado perfectas. Las imágenes generadas suelen fallar en las manos (dedos de más o fusionados), los dientes, las orejas y la coherencia de sombras o reflejos. Mire los bordes y los pequeños detalles, no el centro del encuadre.
- Urgencia emocional por compartir. Los pies de foto que exigen "compartir de inmediato" o "antes de que lo eliminen" son una señal reveladora. La comunicación de emergencia auténtica de las autoridades (protección civil, institutos meteorológicos nacionales, la Cruz Roja) no depende de la retransmisión viral.

Una regla del club

Ninguna comunicación oficial del club se transmite jamás mediante un mensaje de audio sin firma o una captura de pantalla reenviada. Todo mensaje oficial pasa por un canal autenticado: la cuenta verificada del club, un PDF firmado con el membrete del club, o una llamada de retorno para confirmar. A los miembros se les comunica esto una vez, por escrito, antes de la temporada de catástrofes. Después de eso, todo lo que no supere esta prueba se trata como sospechoso, por muy verosímil que suene.

Lista de verificación de comunicación, para fijar en el CG

Operación: _____

Rol	Nombre	Teléfono
Portavoz		
Suplente		

Acciones a validar

- Instrucciones de comunicación enviadas a todos los miembros
- Grupos de WhatsApp creados (Comité / Jefes de equipo / Todos los miembros)
- SITREP N.º 1 enviado al Distrito en un plazo de 4 horas
- Primera declaración pública publicada en un plazo de 24 horas
- Enlace de donación activado y probado
- Monitoreo de redes sociales activado
- Frecuencia de comunicación establecida y anunciada

Recordatorio. Ninguna comunicación pública sin validación del portavoz. Esta regla se aplica a todos, sin excepción.

Notas

PARTE III
ACTUAR CON NUESTROS PROPIOS MEDIOS

Capítulo 17

Apoyo psicológico

El TEPT, trastorno de estrés postraumático, es real. Afecta a los supervivientes. Afecta a los voluntarios. Afecta a los líderes que coordinan la operación. El apoyo psicológico no es un complemento opcional de la respuesta humanitaria. Es un componente esencial, en pie de igualdad con el agua, los alimentos y el refugio.

Usted no es psiquiatra, y eso no es lo que se le pide. Este capítulo le da las herramientas para reconocer la crisis, aplicar los primeros auxilios psicológicos y derivar a profesionales. Rotary tiene recursos específicos para financiar este trabajo, y están infrutilizados.

Quién está en riesgo

Todos somos vulnerables en una catástrofe, pero algunos grupos lo son más. Conocerlos permite anticipar y dirigir las acciones.

Grupo	Factor de vulnerabilidad	Riesgo principal
Supervivientes directamente afectados	Pérdida de seres queridos, pérdida del hogar, lesiones	TEPT, depresión, duelo complejo
Personas desplazadas	Pérdida de referencias, hacinamiento en refugio colectivo, incertidumbre	Ansiedad crónica, aislamiento
Niños (< 12 años)	Inmadurez emocional, dependencia total de los adultos	Regresión, trastornos del desarrollo, TEPT
Adolescentes (12-18 años)	Período de construcción de la identidad, necesidad de control	Conductas de riesgo, ira, aislamiento
Ancianos	Desarraigo, pérdida de autonomía, enfermedades crónicas	Desorientación, abandono del tratamiento, declive rápido
Personas con antecedentes psiquiátricos	Vulnerabilidad preexistente	Descompensación, recaída
Voluntarios rotarios	Exposición repetida al sufrimiento	Trauma vicario, fatiga por compasión
Voluntarios que son ellos mismos víctimas	Doble carga: ayudar a los demás siendo víctima	Agotamiento total, colapso diferido

Punto crítico: Los voluntarios rotarios suelen ser los últimos en ser atendidos. Se sienten "menos legítimos" que las víctimas directas. Esta minimización es en sí misma un factor de riesgo.

Signos de crisis: saber reconocerlos

La crisis psicológica no siempre se expresa con lágrimas. Puede adoptar formas que ni siquiera los líderes experimentados reconocen de inmediato.

Tabla comparativa: adultos vs. niños

Ámbito	Signos en adultos	Signos en niños
Emocional	Llanto incontrolable o, al contrario, ausencia total de emoción (shock). Irritabilidad desproporcionada. Sensación de impotencia o culpa.	Regresión: vuelta a la enuresis, lenguaje infantil, succión del pulgar. Berrinches repentinos. Llanto sin causa aparente.
Conductual	Hiperactividad desorganizada (agitación sin rumbo). Comportamiento agresivo inusual. Aumento del consumo de alcohol o tabaco.	Negativa a separarse de los padres. Pesadillas. Reproducción del trauma en el juego. Negativa repentina a ir a ciertos lugares.
Social	Aislamiento voluntario. Rechazo de la ayuda. Evitación de conversaciones sobre el evento. Ruptura de las rutinas sociales.	Retraimiento del juego. Mutismo. Pérdida de amigos. Negativa a participar en actividades grupales.
Somático	Insomnio persistente. Cefaleas crónicas. Dolor muscular sin causa. Fatiga intensa pese al descanso. Marcada pérdida o aumento del apetito.	Dolores de estómago recurrentes. Negativa a comer. Retraso del crecimiento (si se prolonga). Quejas físicas vagas y repetidas.
Cognitivo	Flashbacks (revivencia del evento). Confusión. Incapacidad para tomar decisiones. Dificultad de concentración.	Dificultades escolares repentinas. Olvidos inusuales. Regresión en el aprendizaje.
Funcional	Incapacidad para realizar tareas cotidianas (lavarse, comer, trabajar).	Pérdida de interés en juguetes y actividades habituales. Negativa a dormir solo.

Advertencia: Estos signos pueden aparecer de inmediato o varias semanas después del evento. Un voluntario que parece perfectamente funcional durante la operación puede derrumbarse un mes más tarde. El seguimiento en D+30 no es un lujo.

Cuando la situación es urgente

Algunos signos requieren la derivación inmediata a un profesional de salud mental. No se demore.

Señal de alerta	Acción
Declaraciones suicidas o de autolesión	Derivación inmediata a urgencias psiquiátricas. No deje a la persona sola.
Disociación grave (la persona no sabe dónde está, no reconoce su entorno)	Asegure a la persona. Llame a un médico.
Crisis de pánico prolongada (> 30 minutos)	Aléjela del ruido y la multitud. Respiración guiada. Si no mejora, llame a un médico.
Estado de shock con postración completa (no habla, no se mueve, no reacciona)	No fuerce. Hable con calma. Proteja físicamente. Llame a un médico.
Agresividad peligrosa para sí mismo o para los demás	Mantenga la distancia. No confronte. Llame a los servicios de emergencia si es necesario.

Primeros Auxilios Psicológicos (PFA)

Los Primeros Auxilios Psicológicos (PFA) son el enfoque recomendado por la Organización Mundial de la Salud para no profesionales. Cualquier rotario puede aplicarlos. Los PFA no son psicoterapia, son gestos de humanidad sencillos y estructurados.

Los 3 principios: Mirar, Escuchar, Conectar

Principio	Acción	Qué hace usted concretamente
MIRAR	Observar la situación	Evaluar la seguridad del entorno. Identificar a las personas en crisis evidente. Detectar las necesidades físicas inmediatas (lesión, hambre, frío).
ESCUCHAR	Escuchar activamente	Acérquese con calma. Preséntese. Pregunte: "¿Cómo está?" Escuche sin interrumpir. No juzgue. No minimice ("podría haber sido peor"). No fuerce a la persona a hablar si no quiere. Valide sus emociones: "Es normal sentirse así."
CONECTAR	Vincular con recursos	Ayude a la persona a identificar sus necesidades inmediatas (agua, alimentos, refugio, familia). Conéctela con los servicios disponibles (médico, trabajador social, familia, refugio). Dé información práctica (dónde encontrar ayuda, a qué números llamar). Asegúrese de que no esté sola.

Lo que los PFA no son

Los PFA NO son...	Por qué
Psicoterapia	Usted no es terapeuta. No intente serlo.
Un debriefing psicológico forzado	Obligar a alguien a relatar su trauma puede empeorar su estado
Un interrogatorio	No haga preguntas intrusivas sobre los detalles del evento
Consejos no solicitados	"Deberías hacer esto" rara vez ayuda. Escuche primero.
Una promesa de que todo irá bien	No prometa lo que no puede garantizar

Frases que ayudan vs. frases que hieren

Decir	No decir
"Estoy aquí. No está solo."	"Sé lo que siente." (No, no lo sabe.)
"Es normal sentirse así después de lo que pasó."	"Sé fuerte." (Minimización.)
"¿Qué le ayudaría más en este momento?"	"Podría haber sido peor." (Invalidación.)
"Tómese el tiempo que necesite."	"Tiene que seguir adelante." (Imposición.)
"Puedo ponerlo en contacto con alguien que pueda ayudar."	"Tiene suerte de estar vivo." (Culpabilización involuntaria.)
"¿Quiere un vaso de agua? ¿Un lugar tranquilo?"	"Deje de llorar." (Nunca.)

Acciones recomendadas: antes, durante, después

ANTES de la catástrofe (preparación)

Lo que su club debería hacer ahora, en tiempos de paz:

Acción	Detalle	Responsable
Identificar a profesionales de salud mental	Psicólogos, psiquiatras, trabajadores sociales entre los miembros o en la red del club	Comité de catástrofes
Formar a los voluntarios en PFA	Mínimo 1 capacitación al año (3 horas). Capacitación disponible a través de la OMS (WHO), la Cruz Roja o psicólogos locales.	Coordinador de Catástrofes
Elaborar una lista de recursos locales	Líneas de ayuda, centros de crisis, psicólogos de urgencia, números gratuitos	Secretario

Acción	Detalle	Responsable
Incluir el componente psicológico en el plan de preparación	Presupuesto, contactos, protocolos	Comité de catástrofes
Preposicionar material para niños	Libros para colorear, lápices, juegos sencillos, pelotas, esto no es un lujo, es una herramienta terapéutica	Logística

DURANTE la respuesta

Acción	Cuándo	Quién
Integrar el apoyo psicológico desde D+0	Desde el inicio de la intervención	Coordinador
Formar a los voluntarios en los signos de crisis	Briefing rápido de 15 minutos en el despliegue	Profesional del club o jefe de equipo formado
Crear espacios tranquilos y reconfortantes	En cada refugio colectivo, un rincón tranquilo, separado, con un mínimo de comodidad	Responsable del lugar
Movilizar a los psicólogos del club	Prioridad para los casos más graves	Coordinador
Organizar actividades para niños	Dibujos, juegos, lecturas, canciones, a diario, 2 horas mínimo	Equipo dedicado (2-3 voluntarios)
Aplicar la rotación de voluntarios	No más de 8h/día, descanso obligatorio, derecho a retirarse	Jefes de equipo
Observar a los voluntarios entre sí	Los jefes de equipo vigilan los signos de agotamiento en sus miembros	Jefes de equipo

Las actividades para niños no son entretenimiento. El dibujo permite al niño expresar lo que no puede verbalizar. El juego en grupo restablece una sensación de normalidad. La rutina (aunque sea improvisada) reduce la ansiedad. Es un protocolo de cuidado, no un pasatiempo.

DESPUÉS de la respuesta: el modelo de Florida

El huracán Helene (2024, Florida) puso de relieve un modelo de seguimiento posdesastre que Rotary ayudó a desarrollar. Este modelo se apoya en tres pilares.

Pilar 1, Equipos de compasión

Terapeutas profesionales (psicólogos, trabajadores sociales) realizan visitas de seguimiento a domicilio a los más afectados. Estas visitas no son terapia a domicilio, son controles de bienestar y derivaciones a los servicios apropiados.

Parámetro	Norma de Florida
Plazo hasta la primera visita	D+7 a D+14
Duración de una visita	30-45 minutos
Formación del visitante	Profesionales de salud mental o voluntarios formados en PFA
Frecuencia	D+7, D+14, D+30, luego según necesidad
Herramienta	Cuestionario de bienestar estandarizado + escucha activa

Dimensionar el equipo de PFA, ratios objetivo

El ratio proveedor de PFA / beneficiarios determina la viabilidad del dispositivo. Con personal insuficiente, se hunde en una semana. Con exceso de personal, moviliza innecesariamente a profesionales escasos.

Fase	Ratio proveedor de PFA beneficiarios	Cadencia de seguimiento
Emergencia (D+0 a D+14)	1 proveedor formado por cada 100 personas en riesgo	1 contacto breve por semana
Estabilización (D+15 a D+60)	1 por cada 50	1 visita cada 2 semanas
Recuperación (D+60 a D+180)	1 por cada 30	1 visita mensual

Regla de dimensionamiento: Un club de menos de 50 miembros no puede proporcionar el equipo de PFA por sí solo. Debe identificar 2 o 3 socios prevenidos antes de la catástrofe: psicólogos locales voluntarios, equipos de la Cruz Roja (formación PSSM / PFA), parroquias con capellanes formados, asociaciones de apoyo a víctimas. Los MOU con estos socios deben firmarse antes de la temporada de riesgo.

Pilar 2, Grupos de apoyo comunitario

Organizados en lugares de reunión (iglesias, escuelas, centros comunitarios), facilitados por profesionales locales. Grupos de 8-12 personas. Sesiones semanales durante 4-8 semanas.

Estos grupos no son terapias de grupo. Son espacios de palabra donde las personas comparten su experiencia, descubren que no están solas y reciben información práctica sobre las reacciones normales al estrés.

Pilar 3, Seguimiento a largo plazo

Las personas más vulnerables (ancianos aislados, personas que perdieron a un ser querido, niños huérfanos) reciben un seguimiento prolongado: D+30, D+90, D+180. Este seguimiento puede ser proporcionado por rotarios formados, en coordinación con los profesionales.

Cuidar de los voluntarios rotarios

Este es el punto ciego de la mayoría de las operaciones de catástrofe. Los voluntarios se entregan por completo a las víctimas y olvidan que ellos mismos están expuestos.

Trauma vicario

El trauma vicario (o fatiga por compasión) es la consecuencia de la exposición repetida al sufrimiento ajeno. No es un signo de debilidad, es una reacción fisiológica y psicológica normal ante una situación anormal.

Factores de riesgo en los voluntarios rotarios:

Factor	Explicación
Exposición prolongada	Más de 14 días de despliegue continuo sin relevo
Contacto directo con la crisis	Escuchar relatos de pérdida, ver los daños, cargar a los heridos
Sensación de impotencia	Las necesidades superan los medios, frustración crónica
Doble rol	El voluntario es él mismo víctima pero sigue ayudando
Falta de reconocimiento	Nadie pregunta al voluntario cómo está
Sin esclusa de descompresión	Sin debriefing, sin seguimiento, regreso abrupto a la vida normal

Signos específicos en los voluntarios

Signo	Lo que indica	Acción del jefe de equipo
Se niega a tomar su pausa	Sobreimplicación compensatoria	Imponga el descanso. Con firmeza.
Insiste en trabajar más allá de su horario	Mismo mecanismo	Apártelo del terreno
Irritabilidad creciente con colegas o beneficiarios	Agotamiento emocional	Conversación a solas, propuesta de retirada
Cinismo repentino ("¿de qué sirve?")	Burnout avanzado	Retirada del terreno + derivación psicológica
Lágrimas inesperadas o estallidos de ira	Descompensación	Escucha inmediata + oferta de apoyo profesional
Ausentismo tras días de sobreimplicación	Colapso	Llamada telefónica, no juzgar
Aumento del consumo de alcohol	Automedicación	Intervención confidencial, derivación
Trastornos del sueño reportados por el voluntario	Estrés crónico	Reducción de la carga de trabajo, derivación si persiste

Acciones del club para proteger a sus voluntarios

Acción	Cuándo	Cómo
Debriefing grupal	En las 72 horas posteriores a cada misión	Reunión de 60-90 minutos, facilitada por un profesional si es posible. No es un informe operativo, es un espacio de palabra.
Acceso confidencial a un psicólogo	Desde el despliegue	Número de teléfono comunicado de forma individual. El voluntario puede llamar sin informar a nadie.
Derecho a retirarse sin culpa	En todo momento	"Tiene derecho a decir basta. No es un abandono, es lucidez."
Vigilancia entre pares	En todo momento	Los jefes de equipo están formados para detectar los signos en sus miembros
Seguimiento posmisión	D+3 y D+30	Véase el protocolo detallado en el Capítulo 15
Reconocimiento	Desde el fin de la operación	Véase el protocolo de reconocimiento en el Capítulo 15

El debriefing no es un lujo. Las fuerzas armadas, los bomberos, los equipos médicos de emergencia lo practican sistemáticamente después de cada intervención difícil. Sus voluntarios rotarios no están menos expuestos que estos profesionales, y a menudo están menos preparados psicológicamente.

Financiar el apoyo psicológico

El apoyo psicológico tiene un costo. Pero Rotary dispone de varios mecanismos para financiarlo, demasiado a menudo ignorados.

Mecanismo	Uso	Monto	Plazo
Fondos propios del club	PFA, materiales para niños, actividades grupales	Variable	Inmediato
Disaster Response Grant (DRG)	Apoyo psicológico de emergencia integrado en la respuesta global	Incluido en máx. 25 000 USD	24-48h tras la aprobación
Global Grant	Programa estructurado de salud mental con un socio profesional	30 000 - 400 000 USD	2-3 meses (procedimiento estándar)
Alianzas pro bono locales	Psicólogos miembros de Rotary o de la red que ofrecen sus servicios	Gratis	Inmediato
Alianzas con ONG	MSF, Cruz Roja, organizaciones locales de salud mental	Gratis (si hay coordinación)	Variable

Cómo integrar el componente psicológico en una solicitud de DRG

El DRG cubre el apoyo psicológico si se presenta como un componente de la respuesta de emergencia. Líneas presupuestarias aceptables:

Concepto	Ejemplo	Costo indicativo
Materiales para actividades infantiles	Cuadernos, lápices, juegos, pelotas	200-500 USD
Formación en PFA para voluntarios	Honorarios del formador (1 día)	300-800 USD
Sesiones de psicólogo de emergencia	10 días × media jornada	1 000-3 000 USD
Espacio tranquilo en el refugio	Carpa, alfombra, iluminación suave, insonorización	300-600 USD
Seguimiento posoperación	Sesiones individuales para casos identificados	500-1 500 USD
Total del componente psicológico		2 300-6 400 USD

Este monto representa el 10-25% de un DRG de 25 000 USD. Es una inversión, no un gasto. Los clubes que integran el componente psicológico en su solicitud de DRG tienen expedientes más sólidos porque demuestran un enfoque de respuesta holístico.

El Global Grant para un programa estructurado

Para catástrofes mayores que requieren un programa prolongado de salud mental (6-12 meses), el Global Grant es la herramienta adecuada. Requiere:

1. Un club socio internacional (club patrocinador)
2. Un socio ejecutor local (universidad, ONG, hospital)
3. Un plan de monitoreo y evaluación con indicadores medibles
4. Un presupuesto detallado y un plan de sostenibilidad

Indicadores medibles para un programa de salud mental:

Indicador	Objetivo	Método de medición
Número de personas que recibieron apoyo psicológico	personas	Registro de consultas
Número de sesiones grupales realizadas	sesiones	Registro de sesiones
Reducción de los síntomas de TEPT en los beneficiarios	Disminución del % en la escala PCL-5	Cuestionario pre/post

Indicador	Objetivo	Método de medición
Satisfacción de los beneficiarios	> 80%	Encuesta de satisfacción
Número de profesionales formados en PFA	profesionales	Registro de formación
Número de voluntarios formados en PFA	voluntarios	Registro de formación

Recursos y contactos

Elabore esta lista ANTES de la catástrofe. Imprímala. Póngala en su kit de emergencia.

Recurso	Tipo	Contacto acceso
Línea de ayuda nacional	Teléfono	[A completar según el país]
Unidad médico-psicológica de emergencia	Emergencia	[A completar]
Psicólogos miembros del club	Pro bono	[Nombres y teléfonos]
Psicólogos de la red Rotary (distrito)	Pro bono o tarifa reducida	[Contacto del DRO]
Cruz Roja Media Luna Roja local	PFA y apoyo psicosocial	[Contacto local]
MSF (si está presente)	Salud mental de emergencia	[Contacto si corresponde]
OMS (WHO), Guía de PFA	Formación gratuita en línea	https://www.who.int/publications/item/9789241548205
IASC, Directrices de salud mental en emergencias	Referencia	https://interagencystandingcommittee.org

Ideas clave

El apoyo psicológico en una catástrofe se reduce a tres convicciones:

Primera convicción: El sufrimiento psicológico es tan real y tan urgente como el sufrimiento físico. No siempre es visible, pero destruye vidas.

Segunda convicción: No hace falta ser terapeuta para ayudar. Mirar, escuchar, conectar, estos tres gestos sencillos cambian trayectorias.

Tercera convicción: Sus voluntarios no son invulnerables. Cúdelos con la misma atención que da a las víctimas. Un voluntario que se quema rara vez vuelve a la siguiente operación; uno que se siente apoyado normalmente sí lo hace, forma a los siguientes y refuerza la cadena.

Lo que su club haría sin formación previa

Sin formación previa, un club bienintencionado tiende a cometer tres errores típicos. El primero: confundir el apoyo con el consejo, dar "soluciones" a alguien en shock, decir "no llores", prometer que "todo irá bien". Estas frases, dichas de buena fe, profundizan la crisis en lugar de aliviarla. El segundo: sobreexponer al mismo voluntario a relatos traumáticos sin una disciplina de relevo, un solo rotario que escucha todo el día a supervivientes de la catástrofe sin pausa, sin debrief, sin rotación, se deteriora sin darse cuenta. El tercero: pasar por alto las señales de alerta en sus propios miembros, simplemente porque nadie les enseñó a reconocerlas.

Un solo día de formación en Primeros Auxilios Psicológicos (PFA) basta para corregir estos tres errores. Es la formación de mayor rendimiento que su club puede programar en tiempos de paz. La Cruz Roja la imparte de forma gratuita en la mayoría de los países, y la OMS (WHO) publica una guía de PFA de acceso libre (referenciada al final de este capítulo).

El umbral a partir del cual debe ceder el relevo

Hay un límite claro más allá del cual un rotario, incluso uno formado en PFA, deja de ser el interlocutor adecuado: signos de psicosis aguda, ideación suicida explícita, ruptura total con la realidad, conductas que ponen en peligro a sí mismo o a otros. En esas situaciones, su papel es transmitir el relevo, no hacerse cargo. La línea nacional de urgencias psiquiátricas, la unidad médico-psicológica de emergencia, el hospital más cercano, esos contactos deben estar preimpresos en el kit del club, no buscados en el momento en que alguien se derrumba.

El siguiente capítulo (Parte IV) abordará la recuperación a largo plazo. Pero antes de reconstruir casas, hay que reconstruir personas. Y eso empieza ahora.

PARTE IV
ACTIVAR LA RED

Capítulo 18

El distrito: su primer aliado

Lo que el distrito hace por su club

Usted es un club Rotary. Tiene 30, 50, quizás 80 miembros. Tiene dinero en el banco, competencias, buena voluntad. Pero cuando golpea la catástrofe, descubre rápidamente tres límites: su presupuesto es insuficiente para una respuesta seria, no tiene acceso directo a las subvenciones de la Fundación Rotaria, y no puede coordinarse solo con los otros 40 clubes de su área geográfica.

Ese es exactamente el papel del distrito. No está ahí para dirigirlo, está ahí para desbloquear lo que usted no puede desbloquear solo.

Las 5 funciones concretas del distrito en una catástrofe

Función	Lo que significa para su club
Acceso a la financiación de TRF	Solo el distrito puede presentar un Disaster Response Grant. Su club aporta la evaluación de campo; el distrito presenta y recibe los fondos.
Coordinación interclubes	Si 6 clubes están afectados, el distrito evita que cada uno compre 200 lonas mientras nadie distribuye agua.
District Disaster Relief Fund (DDRF)	Fondo propio del distrito, disponible de inmediato, sin necesidad de esperar a TRF.
Enlace con los RAGs y la Zona	El distrito tiene contactos directos con DNA-RAG, ShelterBox, el coordinador de la Zona.
Comunicación unificada	Un único mensaje a RI, los medios, los clubes no afectados. Menos confusión, más impacto.

Actores clave del distrito

Tres personas son sus interlocutores directos en una catástrofe:

El District Disaster Relief Officer (DRO), Esta es su primera llamada. Coordina la respuesta operativa, haciendo de puente entre los clubes afectados y los recursos disponibles. Si su distrito no tiene un DRO, el Gobernador (DG) asume esta función.

El District Rotary Foundation Committee Chair (DRFC), Maneja la relación con TRF. Prepara y co-firma las solicitudes de Disaster Response Grant. Si el DRFC está ilocalizable en las primeras horas, cualquier solicitud de financiación queda bloqueada.

El District Governor (DG), Activa los niveles de alerta, co-firma las subvenciones y moviliza los recursos de todo el distrito. También es el enlace con el coordinador de la Zona para las catástrofes que cruzan las fronteras del distrito.

Acción inmediata: Si no conoce personalmente a su DRO y a su DRFC, llámelos esta semana. Guarde sus números de móvil en su propio teléfono, no solo en el directorio del distrito.

Los 3 niveles de activación: DCA-3, DCA-2, DCA-1

El distrito opera con una escala de activación de tres niveles. Cuanto mayor es el número, más grave es la catástrofe. Cada nivel desbloquea diferentes recursos y obligaciones.

Vista general

Nivel	Magnitud	Desencadenante	Lo que cambia para su club
DCA-3	Evento localizado	Incidente manejable por el club solo	El club actúa con sus propios fondos. Se informa al distrito para registro.
DCA-2	Club desbordado	Catástrofe local, 1 a unos pocos clubes afectados, o amenaza identificada (ciclón con nombre, alerta sísmica)	El DRO establece contacto diario. Evaluación rápida lanzada. DRG (máx. 25 000 USD) en preparación. ShelterBox en alerta.
DCA-1	Mayor	Varios distritos afectados, necesidades que superan al distrito	Todos los recursos movilizados. DRG presentado en un plazo de 48h. DNA-RAG activado. Coordinación Zona + RI. Global Grant a preparar.

DCA-3, El club se las arregla solo

El club actúa con sus propios recursos (fondo de emergencia, voluntarios miembros, equipamiento de los miembros). Se informa al distrito para trazabilidad, pero no activa nada.

Lo que hace su club en DCA-3:

- Activa su plan de emergencia interno
- Documenta el evento (fotos, lista de acciones, gastos)
- Envía un SITREP al DRO en un plazo de 24h, para registro y estadísticas del distrito
- Sigue manteniendo su plan de emergencia y su formación

DCA-2, Activación del distrito

El DCA-2 se activa cuando la catástrofe afecta a uno o unos pocos clubes con necesidades que superan sus propios fondos, o cuando se identifica una amenaza mayor (huracán que se aproxima, riesgo de inundación estacional).

Lo que hace el distrito en DCA-2:

- El DRC (Disaster Response Committee) se convoca en sesión de emergencia
- El DRO entra en contacto diario con los clubes afectados
- Evaluación de las necesidades y de los recursos disponibles
- Decisión sobre la presentación del DRG
- DDRF desbloqueado por el DG (firma única, plazo < 24h)

- ShelterBox puesta en alerta si hay riesgo de necesidad de refugio (rotaryrequest@shelterbox.org)

Lo que hace su club en DCA-2:

- Envía su SITREP al DRO en un plazo de 6 horas
- Prepara la evaluación de campo (véase Anexo A, formulario 2)
- Estima el presupuesto preliminar para las acciones de emergencia
- Identifica a los miembros disponibles para las próximas 72 horas

DCA-1, Catástrofe mayor

El DCA-1 es el nivel máximo. Significa que la catástrofe supera la capacidad normal del distrito, afecta a varios distritos, o requiere apoyo internacional.

Lo que hace el distrito en DCA-1:

- Disaster Response Committee activado por el DG
- Todos los recursos del distrito movilizados
- DRG presentado de inmediato
- ShelterBox contactada para despliegue
- DNA-RAG informado y en coordinación activa
- Coordinación con el Director de la Zona
- Comunicación pública lanzada
- Informes diarios a RI

Lo que hace su club en DCA-1:

- Ejecuta su plan de emergencia
- Envía SITREPs cada 6 horas (fase aguda), luego a diario
- Sigue las instrucciones de coordinación del DRO, ninguna acción aislada
- Documenta todo: fotos, recibos, listas de beneficiarios
- Moviliza sus redes profesionales en apoyo de la coordinación del distrito

Obtener un Disaster Response Grant: el procedimiento desde el punto de vista del club

El Disaster Response Grant (DRG) es el mecanismo de respuesta rápida de La Fundación Rotaria. Máximo 25 000 USD por solicitud, procesado en 2 a 4 semanas. Es su primera palanca financiera externa tras una catástrofe.

Punto esencial: usted no presenta el DRG

Un club no puede presentar un DRG directamente. El distrito (DG + DRFC conjuntamente) lo

presenta. Su papel es aportar la evaluación de campo, los datos, las fotos, y aportarlos rápido.

Paso a paso, desde el punto de vista del club

PASO 1 - EVALUACIÓN (D+0 a D+3)

Usted lo hace.

- +-- Evaluación rápida de las necesidades en el terreno
- +-- Estimación presupuestaria preliminar
- +-- Fotos y documentación inicial
- +-- Envíelo todo al DRO y al DRFC del distrito

PASO 2 - EL DISTRITO PREPARA (D+3 a D+7)

El DRFC lo hace.

- +-- Preparación del expediente en MyRotary (Submittable)
- +-- Acceso: my.rotary.org → Grants → Apply for Grant → Disaster Response Grant
- +-- Sus datos de campo se integran en el formulario

PASO 3 - VALIDACIÓN Y PRESENTACIÓN (D+7 a D+10)

El DG y el DRFC lo hacen.

- +-- El DG valida y co-firma la solicitud
- +-- Presentación vía Submittable o correo: grants@rotary.org
- +-- Número de expediente de Submittable asignado

PASO 4 - PROCESAMIENTO DE TRF (D+10 a D+28)

TRF lo hace.

- +-- Evaluación de la solicitud (2-4 semanas normalmente)
- +-- Posible solicitud de información adicional
- +-- Decisión y notificación por correo electrónico

PASO 5 - RECEPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN

Usted y el distrito lo hacen.

- +-- Fondos transferidos a la cuenta en USD del distrito
- +-- El distrito le asigna los fondos según el plan aprobado
- +-- Usted implementa en el terreno
- +-- Usted documenta cada gasto (recibos obligatorios)

PASO 6 - INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS (STEWARDSHIP)

Usted y el distrito lo hacen.

- +-- Informe preliminar: 45 días después de la recepción de los fondos
- +-- Informe intermedio: 6 meses después de la recepción
- +-- Informe final: al cierre del proyecto

Plazos típicos

Paso	Plazo típico
Preparación del expediente (distrito + club)	3-7 días
Procesamiento de TRF	2-4 semanas
Transferencia de fondos tras la aprobación	5-10 días hábiles
Tiempo total hasta la recepción de los fondos	2-4 semanas tras la presentación completa

Presentación anticipada para huracanes

TRF autoriza la presentación de un DRG antes del impacto de un huracán cuando la trayectoria es suficientemente cierta. Esta es una ventaja considerable.

- Presentación posible hasta 72-48 horas antes del impacto previsto
- Justificación requerida: seguimiento de trayectoria de NOAA/NHC (institutos meteorológicos nacionales o sus equivalentes regionales)
- La subvención solo se aprueba tras la confirmación del impacto
- Resultado: fondos disponibles en 24-48 horas tras el impacto en lugar de las 2-4 semanas estándar

Fuente. La presentación pre-impacto se rige por los Disaster Response Grant Terms and Conditions publicados por La Fundación Rotaria y accesibles en my.rotary.org. La elegibilidad, los plazos y los documentos justificativos requeridos están establecidos por ese documento; verifique la versión en vigor antes de activar el protocolo, ya que TRF revisa estos términos periódicamente.

Acción para su club: Si está en una zona de ciclones, pida a su DRFC que prepare un expediente de DRG precompletado con la información permanente del distrito (cuenta bancaria, contactos, descripción de la zona). Cuando el huracán se aproxime, solo quedará rellenar los datos específicos.

DRG: gastos elegibles y no elegibles

Antes de presentar su estimación presupuestaria al distrito, verifique que cada partida de gasto sea elegible. Un presupuesto que incluye gastos no elegibles retrasa o bloquea la subvención.

Gastos elegibles

Categoría	Ejemplos
Agua potable	Compra de agua embotellada, sistemas de purificación, contenedores, transporte
Alimentos	Alimentos no perecederos, kits de alimentos, preparación y distribución
Refugios temporales	Carpas, lonas, materiales temporales (si no los suministra ShelterBox)
Artículos de higiene	Kits de higiene, jabón, productos sanitarios
Medicamentos	Suministros médicos, medicamentos de emergencia, cuidados básicos
Limpieza y escombros	Equipos de retirada de escombros, herramientas, guantes, botas
Transporte y logística	Transporte directamente relacionado con la distribución de ayuda
Comunicación de emergencia	Radios, equipamiento de comunicación
Ropa y mantas	Artículos de primera necesidad para las víctimas

Gastos no elegibles

Categoría	Por qué	Alternativa
Reconstrucción permanente	Corresponde al Global Grant	Planifique un Global Grant para la fase de recuperación
Salarios permanentes	No hay financiación de personal	Use voluntarios de Rotary
Vehículos comprados	Compra duradera, no de emergencia	Alquiler de vehículos (elegible)
Gastos administrativos del distrito	Fuera del alcance del DRG	Presupuesto de funcionamiento del distrito
Donaciones directas en efectivo	Sin trazabilidad	Compre y distribuya bienes

Las 10 causas de rechazo más frecuentes

Estos errores son evitables. Cada uno de ellos ha causado retrasos de semanas, incluso rechazos, a distritos que necesitaban los fondos con urgencia.

#	Error	Impacto	Lo que su club puede hacer
1	Distrito no cualificado	Bloqueo automático de la solicitud	Verifique con el DRFC que la cualificación está vigente ANTES de la temporada de catástrofes
2	Documentación incompleta	Devolución para completar, 2-3 semanas de retraso	Proporcione al distrito: fotos, descripción detallada, estimación de beneficiarios
3	Presupuesto de una sola línea	TRF exige un desglose por partidas	Desglose: agua (X USD), alimentos (X USD), refugio (X USD), transporte (X USD)
4	Formulario equivocado	DRG en lugar de Global Grant, o viceversa	DRG = emergencia (0-6 meses, máx. 25 000 USD). Global Grant = recuperación (6-24 meses, 30 000+ USD)
5	Gastos no elegibles en el presupuesto	Rechazo o solicitud de revisión	Consulte la lista anterior antes de finalizar su estimación
6	Presentación por el club en lugar del distrito	Rechazo sistemático	Contacte de inmediato a su DRFC y DG. Usted aporta los datos, ellos presentan
7	Informes de rendición de cuentas anteriores atrasados	Bloquea cualquier nueva solicitud	Alerte a su DRFC si sabe que hay informes de subvenciones anteriores atrasados
8	Sin co-firma de DG/DRFC	Expediente incompleto, bloqueado	Notifique al DG desde las primeras horas para que permanezca disponible
9	Número de beneficiarios no estimado	TRF no puede evaluar el ratio costo/beneficiario	Aunque sea aproximada, proporcione una cifra basada en datos de campo
10	Cuenta bancaria en USD del distrito no operativa	Imposible transferir los fondos	Verifique con el tesorero del distrito que la cuenta está activa

Recomendación: Antes de la temporada de catástrofes (junio-noviembre para el Atlántico, todo el año en zonas sísmicas), haga una "revisión pre-temporada" con su DRFC, verificando estos 10 puntos. Un distrito preparado presenta un DRG en 48 horas. Un distrito no preparado tarda 2-3 semanas, y la diferencia se mide en vidas.

Conseguir ayuda de otros clubes

Cuando la catástrofe supera su capacidad, el distrito activa la solidaridad interclubes. Tres mecanismos concretos.

Hermanamiento de emergencia

El distrito puede emparejar a su club afectado con uno o varios clubes no afectados del

mismo distrito o de un distrito vecino. El club hermanado aporta:

- Fondos (recaudación puntual votada en una reunión)
- Voluntarios (desplegados en su área según sus necesidades)
- Equipamiento (generadores, bombas, herramientas, carpas almacenadas)
- Experiencia (si le falta un ingeniero estructural o un médico, otro club puede tenerlo)

Cómo activarlo: Pídaselo al DRO del distrito. Difunde un llamado a los clubes con sus necesidades precisas (no un llamado vago, necesidades cuantificadas).

Voluntarios interclubes

Los miembros de otros clubes pueden desplegarse en su área. Para que funcione:

- Se registran con el DRO (no en modo freelance)
- Su club les asigna un responsable de recepción y una tarea específica
- Aportan su propia logística (transporte, alimentación, alojamiento si es posible)
- Siguen sus instrucciones de coordinación, no las suyas propias

Mancomunación de equipamiento

Varios clubes del mismo distrito pueden constituir un stock compartido de equipamiento de emergencia (lonas, bombas, generadores, kits de higiene). El distrito mantiene el inventario. En caso de catástrofe, el equipamiento se entrega en la zona afectada.

Lo que su club puede ofrecer a cambio: Cuando otro club esté afectado, usted será quien envíe voluntarios, equipamiento y fondos. Este es el principio de la red: usted contribuye a ella en tiempos normales, usted recurre a ella en tiempos de crisis.

Lista de verificación: preparar la relación con el distrito antes de la catástrofe

- Números de teléfono personales del DRO, DRFC y DG guardados en su teléfono
- Participación en al menos una formación del distrito al año sobre respuesta a catástrofes
- Contribución anual al DDRF (aunque sea modesta)
- Expediente de DRG precompletado (información permanente del distrito) guardado en el kit de emergencia
- Inventario de las competencias de los miembros transmitido al DRO del distrito
- Participación en la prueba anual de la call-down list
- Conocimiento de los clubes vecinos que probablemente proporcionen ayuda (o la necesiten)

Notas

Notas

PARTE IV
ACTIVAR LA RED

Capítulo 19

**La Fundación Rotaria: 7 mecanismos de
financiación**

Panorama: 7 fuentes, 7 lógicas

La Fundación Rotaria (TRF) no dispone de un único programa de financiación para catástrofes, dispone de siete. Cada uno tiene sus propias condiciones, plazos y montos. La mayoría de los clubes solo conocen uno o dos. Este capítulo le ofrece el mapa completo, desde el punto de vista de alguien que necesita dinero rápidamente para ayudar a las personas.

Nota sobre las cifras. Todos los montos de este capítulo se expresan en USD (dólares estadounidenses).

Tabla comparativa de los 7 mecanismos

Mecanismo	Monto	Plazo de recepción	Quién lo presenta	Condiciones clave	Uso
Subvención de Respuesta a Catástrofes (DRG)	Máx. 25 000 USD	2-4 semanas (24-48 h antes del impacto)	DG + DRFC (distrito)	Distrito cualificado, catástrofe declarada	Respuesta inmediata (0-6 meses)
Subvención Global	De 30 000 a más de 400 000 USD	3-6 meses de preparación + 2-4 meses de aprobación	Distritos anfitrión + patrocinador	GMS, socio internacional, 2 distritos cualificados	Recuperación a largo plazo (6-24 meses)
Fondo Distrital de Ayuda en Catástrofes (DDRF)	Variable (según lo que el distrito haya reservado)	Inmediato	DG del distrito	Política local del distrito	Respuesta inmediata, sin demora
Fondo de Respuesta a Catástrofes de Zona	Variable (p. ej., 100 000 USD de contrapartida con ShelterBox)	Variable	Coordinador de zona	Catástrofe significativa, activación de zona	Apoyo a gran escala
Fondo 501(c)(3) del DNA-RAG	Variable	Variable	DNA-RAG	Donaciones directas al DNA-RAG	Operaciones coordinadas por el DNA-RAG

Mecanismo	Monto	Plazo de recepción	Quién lo presenta	Condiciones clave	Uso
Fondo de Respuesta a Catástrofes de Rotary (TRF central)	Variable (potencialmente ilimitado)	Activación descendente	Decide la Junta de la TRF	Solo catástrofes mayores	Distribución a los distritos afectados
Fondos Distritales Designados (DDF)	Hasta el 50 % del retorno de EREY	Anual (disponible)	DG del distrito	Contribuciones EREY de 3 años antes	Cofinanciación de Subvención Global

Lo que esto significa concretamente para su club

- Emergencia inmediata (primeras 72 horas): el DDRF es el único fondo disponible sin demora. Si su distrito tiene uno y está provisto de fondos, es su primera fuente.
- De la primera semana al primer mes: la DRG es su objetivo. Máximo 25 000 USD, pero disponible en 3 a 6 semanas.
- Meses 2 a 24: la Subvención Global toma el relevo para la reconstrucción. Montos mucho mayores, pero preparación mucho más larga.
- Catástrofe internacional mayor: el Fondo de Zona y el Fondo de Respuesta a Catástrofes de la TRF (central) pueden activarse, pero eso se decide por encima de usted. No los solicita, se beneficia de ellos si la TRF lo decide.

Árbol de decisión: qué mecanismo para qué situación

```

CATÁSTROFE OCURRIDA
|
+- ¿EMERGENCIA INMEDIATA (0-30 días)?
| +- Sí → DDRF distrital (inmediato, si está disponible)
| |   + DRG (hasta 25 000 USD, presentación D+3 a D+10)
| |   + Fondo de Respuesta a Catástrofes de la TRF (si la TRF lo activa, usted no lo controla)
| |
| +- No → continuar
|
+- ¿RECUPERACIÓN A LARGO PLAZO (1-24 meses)?
| +- ¿Sí + socio internacional disponible?
| |   +- Sí → SUBVENCIÓN GLOBAL (de 30 000 a más de 400 000 USD)
| | |   + DDF para cofinanciación (efecto multiplicador)
| | |
| |   +- No → buscar primero un socio
| | |   (el DNA-RAG puede conectarlo, véase el capítulo 20)
| |
| +- No → continuar
|
    
```

- + - ¿CATÁSTROFE MAYOR QUE SUPERA AL DISTRITO?
 - | +- Sí → Fondo de Respuesta a Catástrofes de Zona
 - | (contactar al coordinador de zona a través del DG)
 - | + verificar si la TRF ha activado su Fondo de Respuesta a Catástrofes central
 - |
- + - ¿NECESIDAD DE COORDINACIÓN GLOBAL?
 - + - Sí → Fondo 501(c)(3) del DNA-RAG
 - (para operaciones coordinadas por el DNA-RAG)

La DRG en profundidad: el procedimiento Submittable

Documentos requeridos para la presentación

Su club debe preparar y transmitir al DRFC:

Documento	Detalle	Quién lo prepara
Descripción de la catástrofe	Fecha, naturaleza, zona geográfica, escala	Club (evaluación de campo)
Estimación del número de beneficiarios	Cifra, aunque sea aproximada, con su fuente	Club
Presupuesto detallado por partida	Desglose: agua, alimentos, refugio, transporte, etc.	Club + DRFC
Plan de implementación	Quién hace qué, en qué orden, en cuánto tiempo	Club + DRFC
Fotos de la situación	Mínimo 5-10 fotos de campo	Club
Datos bancarios en USD del distrito	SWIFT, IBAN o equivalente	Tesorero del distrito
Carta de apoyo del DG	Firmada	DG

Ruta en MyRotary

`my.rotary.org → Subvenciones → Solicitar una subvención → Subvención de Respuesta a Catástrofes`

El formulario está en la plataforma Submittable, integrada en MyRotary. El DRFC accede a ella con sus credenciales. Ambas firmas (DG + DRFC) son digitales.

Después de la aprobación

Los fondos llegan a la cuenta en USD del distrito mediante transferencia bancaria. El distrito se los desembolsa a usted según el plan aprobado. A partir de ese momento, cada centavo debe documentarse con un recibo original.

DRG adicional y combinación DRG + Subvención Global

Si 25 000 USD no son suficientes, se puede presentar una segunda DRG tras el informe preliminar de la primera (D+45). No hay límite teórico al número de DRG por catástrofe, siempre que los informes de rendición de cuentas (stewardship) estén al día.

Estrategia recomendada: DRG + Subvención Global en paralelo, no en secuencia.

- La DRG financia la emergencia (agua, alimentos, refugio, 0-6 meses).
- La Subvención Global financia la reconstrucción sostenible (escuelas, sistemas de agua, clínicas, 6-24 meses).
- Empiece a preparar la Subvención Global ya desde D+30, mientras se ejecuta la DRG. No espere al final de la DRG: la Subvención Global tarda de 8 a 16 meses en desplegarse.

Las Subvenciones Globales para la recuperación: condiciones y estructura

La Subvención Global es la herramienta de financiación pesada de Rotary. Entre 30 000 y más de 400 000 USD, financia la reconstrucción sostenible: escuelas, sistemas de agua, clínicas, formación profesional, recuperación agrícola.

Los 5 requisitos previos

1. Distrito anfitrión cualificado, El distrito donde se desarrolla el proyecto debe estar cualificado por la TRF
2. Distrito patrocinador cualificado, Un distrito socio internacional, también cualificado
3. Seminario de Gestión de Subvenciones (GMS), Al menos un responsable de cada distrito ha completado los 10 módulos en línea
4. Socio internacional identificado, Un club o distrito en otro país
5. Área de interés de Rotary, El proyecto se inscribe en al menos una de las 7 áreas

La estructura anfitrión + patrocinador

SU CLUB / DISTRITO (anfitrión)	CLUB / DISTRITO SOCIO (patrocinador)
+-- Identifica la necesidad	+-- Aporta recursos (DDF, contribuciones)
+-- Coordina las actividades de campo	+-- Aporta experiencia internacional
+-- Gestiona los gastos locales	+-- Cofirma la subvención
+-- Presenta los informes de campo	+-- Valida el cumplimiento de la TRF
+----- LA FUNDACIÓN ROTARIA (TRF) -----+	
+-- Desembolsa los fondos (Fondo Mundial + DDF)	
+-- Supervisa el cumplimiento	
+-- Recibe los informes de rendición de cuentas (stewardship)	

El DDF como palanca multiplicadora

Los Fondos Distritales Designados (DDF) son la parte de las contribuciones EREY (Every Rotarian Every Year) que vuelve al distrito 3 años después. Pueden asignarse a una Subvención Global, y la TRF los iguala con el Fondo Mundial (proporción variable, hasta 1:1).

Ejemplo concreto:

- Su distrito (anfitrión) aporta 20 000 USD de DDF
- El distrito patrocinador aporta 10 000 USD de DDF
- Total DDF: 30 000 USD
- La TRF iguala con 30 000 USD del Fondo Mundial (proporción 1:1)
- Subvención total: 60 000 USD (efecto multiplicador x2)

Por eso las contribuciones EREY de sus socios, que parecen abstractas en tiempos normales, se vuelven estratégicas cuando ocurre una catástrofe. Cada dólar EREY aportado hace 3 años puede convertirse hoy en 2 dólares de reconstrucción.

Las 7 áreas de interés aplicables a las catástrofes

Área	Aplicación posterior a la catástrofe
Paz y prevención de conflictos	Gestión de poblaciones desplazadas, reconciliación
Prevención y tratamiento de enfermedades	Epidemias posteriores a la catástrofe, vacunación, salud mental
Agua y saneamiento (WASH)	Agua potable, letrinas, higiene en zonas de catástrofe
Salud materno-infantil	Protección de los más vulnerables
Educación básica	Reconstrucción de escuelas, educación de emergencia
Desarrollo económico	Recuperación económica, formación profesional
Medio ambiente	Reforestación, prevención de deslizamientos

Cronología de una Subvención Global por catástrofe

Fase	Duración	Lo que usted hace
Preparación	3-6 meses	Identificación de necesidades sostenibles, búsqueda de socio internacional, GMS si es necesario
Presentación	1-2 meses	Preparación del expediente con el DRFC, validación por el DG anfitrión y el DG patrocinador
Evaluación de la TRF	2-4 meses	Responder a las solicitudes de aclaración
Implementación	6-18 meses	Actividades de campo, documentación continua

Fase	Duración	Lo que usted hace
Cierre	2-3 meses	Informe final, evaluación de impacto
Total	13-31 meses	

5 ejemplos documentados de Subvenciones Globales por catástrofe

Ejemplo 1, Haití, huracán Matthew (2016): WASH

Elemento	Detalle
Monto	98 000 USD
Duración	18 meses
Distritos	7020 (Caribe, anfitrión) + 5040 (Columbia Británica, patrocinador)
Socio	DINEPA + Pure Water for the World
Proyecto	12 sistemas de purificación de agua + 45 letrinas (Jérémie, Les Irois). Capacitación de 24 técnicos locales.
Resultado	4 200 personas con acceso fiable a agua potable. Reducción del 60 % de las enfermedades transmitidas por el agua en 12 meses.

Ejemplo 2, Filipinas, tifón Haiyan (2013): Educación

Elemento	Detalle
Monto	185 000 USD
Duración	24 meses
Distritos	3860 (Visayas Orientales, anfitrión) + 1040 (Norte de Inglaterra, patrocinador)
Socio	ShelterBox + Departamento de Educación de Filipinas
Proyecto	5 escuelas primarias resistentes a tifones (Leyte). Capacitación de 35 docentes. 1 800 kits escolares.
Resultado	1 800 niños de regreso a la escuela. Las 5 escuelas resistieron el tifón Hagupit (diciembre de 2014).

Ejemplo 3, Nepal, terremoto (2015): Salud

Elemento	Detalle
Monto	142 000 USD
Duración	20 meses
Distritos	3292 (Nepal, anfitrión) + 9800 (Victoria, Australia, patrocinador)
Socio	Cruz Roja de Nepal + Remote Area Medical
Proyecto	3 clínicas de salud semipermanentes (Sindhupalchok, Gorkha). 18 agentes de salud capacitados. Programa prenatal y de vacunación.
Resultado	6 500 consultas. 320 partos asistidos. Cobertura de vacunación restablecida al 85 % (frente al 15 % posterior al terremoto).

Ejemplo 4, Mozambique, ciclón Idai (2019): Agricultura

Elemento	Detalle
Monto	76 000 USD
Duración	15 meses
Distritos	9210 (Mozambique, anfitrión) + 1820 (Hesse, Alemania, patrocinador)
Socio	FAO Mozambique + CARE International
Proyecto	Semillas resistentes a inundaciones, herramientas, microrriego para 350 familias (Sofala). 4 cooperativas creadas.
Resultado	2 100 personas con producción autónoma de alimentos. Ingreso adicional de 40 USD/mes/familia. Reducción del 70 % de la dependencia de la ayuda alimentaria.

Ejemplo 5, Ecuador, terremoto (2016): Refugios + capacitación

Elemento	Detalle
Monto	112 000 USD
Duración	16 meses
Distritos	4400 (Ecuador, anfitrión) + 6960 (Florida, patrocinador)
Socio	Habitat for Humanity Ecuador + Universidad Técnica de Manabí
Proyecto	30 refugios sismorresistentes (Pedernales, Muisne). Capacitación de 80 trabajadores en construcción sísmica NEC-15.
Resultado	180 personas realojadas. 80 trabajadores certificados, de los cuales 45 encontraron empleo estable. Programa adoptado por el municipio local.

Lección común: Las Subvenciones Globales más exitosas combinan ayuda material + capacitación local + socio de campo creíble. Monto promedio: 122 600 USD. Duración promedio: 18.6 meses. Cada proyecto incluye un componente de fortalecimiento de capacidades locales, un

critério de evaluación positivo para la TRF.

Cualificación del distrito: por qué esto le concierne

Su club no puede beneficiarse de ninguna subvención de la TRF si su distrito no está cualificado. La cualificación depende de:

- GMS completado: el DRFC y el DG entrantes deben haber completado el Seminario de Gestión de Subvenciones (10 módulos en línea)
- Informes de rendición de cuentas (stewardship) al día: ningún informe pendiente de subvenciones anteriores
- MOU firmado: el Memorando de Entendimiento entre el distrito y la TRF está en vigor
- Comité de la Fundación funcional: el distrito cuenta con un DRFC y un comité en funcionamiento

Lo que su club puede hacer:

- Verificar con su DRFC que la cualificación está activa (Grant Tracker en MyRotary)
- Si tiene informes pendientes de subvenciones antiguas, ciérrelos antes de la temporada de catástrofes
- Animar a sus socios a contribuir a EREY, esto alimenta los futuros DDF

Obligaciones de rendición de cuentas (stewardship)

Cada dólar recibido de la TRF debe documentarse. El incumplimiento bloquea toda financiación futura.

Los 3 informes obligatorios (DRG)

Informe	Plazo	Contenido mínimo
Preliminar	45 días después de la recepción	Confirmación de recepción, primeros gastos, plan actualizado, beneficiarios iniciales
Intermedio	6 meses después de la recepción	Gastos acumulados por partida, beneficiarios a mitad de camino, fotos, ajustes
Final	Al cierre	Revisión financiera completa (100 % justificado), lista de beneficiarios, fotos del antes/después, evaluación de impacto

Consecuencias del incumplimiento

Infracción	Consecuencia inmediata	Consecuencia a largo plazo
Informe preliminar no presentado	Alerta de la TRF, recordatorio	Congelación de los fondos restantes
Informe intermedio no presentado	Congelación de fondos	Pérdida de la cualificación
Informe final no presentado	Bloqueo de todas las subvenciones futuras	Solicitud de reembolso
Gastos injustificados	Solicitud de documentos justificativos	Reembolso obligatorio
Fondos desviados	Suspensión inmediata	Posibles acciones legales

Documentos justificativos que conservar

- Facturas y recibos originales de todos los gastos
- Extractos bancarios de la cuenta en USD del distrito
- Fotos de las actividades y de los beneficiarios
- Listas de asistencia de los beneficiarios (con firmas si es posible)
- Actas de las reuniones comunitarias
- Informes de los socios (ONG, autoridades locales)

Regla práctica: Fotografíe cada recibo el mismo día del gasto. Guarde las fotos en una carpeta en la nube compartida con el DRFC. No confíe en su memoria ni en una carpeta física que puede destruirse, está en una zona de catástrofe.

Notas

PARTE IV
ACTIVAR LA RED

Capítulo 20

**Los RAG: experiencia mundial al alcance
de la mano**

Qué es un RAG y por qué le concierne

Un Grupo de Acción Rotaria (RAG) es una organización independiente de rotarios expertos en un campo específico, reconocida por la Junta Directiva de RI. Los RAG no forman parte de la jerarquía de Rotary, la atraviesan. Conectan directamente a un club local con la experiencia mundial sin pasar por los canales habituales.

En la práctica, cuando su club enfrenta un terremoto y necesita a un experto en sistemas de agua potable o a un especialista en reconstrucción económica comunitaria, es un RAG quien se lo encuentra. No su distrito, no RI, un RAG.

Lo que un RAG hace y lo que no hace

Lo que un RAG hace	Lo que un RAG no hace
Aporta experiencia técnica especializada	No reemplaza a su club en el campo
Conecta a su club con expertos y socios	No financia directamente (salvo fondos propios limitados)
Asesora en las solicitudes de subvención	No presenta subvenciones en su nombre
Coordina entre varias intervenciones	No toma el control de su operación
Capacita a sus socios en prácticas especializadas	No aporta mano de obra voluntaria masiva

Cómo se estructura un RAG

Cada RAG es una entidad jurídica independiente (la mayoría son 501(c)(3) en Estados Unidos). Tienen su propio presupuesto (cuotas de 25-75 USD/año, donaciones, cofinanciación de proyectos), su propia gobernanza y su propia red mundial de socios expertos.

Los RAG no tienen ninguna autoridad jerárquica sobre su club. Funcionan por atracción y experiencia. Usted los llama cuando los necesita. No se imponen.

Los 5 RAG clave para catástrofes

1. DNA-RAG, El coordinador general

Lo que el DNA-RAG no es: una autoridad jerárquica. No da órdenes a clubes, distritos ni zonas. El DG decide a nivel de distrito, el presidente a nivel de club. Rotary International y La Fundación Rotaria conservan sus prerrogativas.

Lo que el DNA-RAG es: un asesor, un conector, un coordinador, un creador de herramientas. Alinea las respuestas entre los distintos niveles, vincula a los clubes con los socios, capitaliza las

lecciones aprendidas y difunde plantillas validadas. Véase la doctrina expuesta en el capítulo 0.

Información	Detalle
Nombre completo	Disaster Network of Assistance, Rotary Action Group
Sitio web	dna-rag.com
Contacto	Formulario de emergencia en el sitio
Tiempo de respuesta	< 24 horas (a menudo < 12 horas para catástrofes mayores)
Presidente	Barry Rassin (PDG D7020 Bahamas, expresidente de RI 2018-2019)
Reuniones	2.º lunes de cada mes, 09:00 EST

Lo que aporta a su club:

- Coordinación general de la respuesta de Rotary más allá de su distrito
- Activación de otros RAG pertinentes (sabe a quién llamar y cuándo)
- Conexión con distritos socios internacionales para Subvenciones Globales
- Enlace con ShelterBox, OCHA y las grandes ONG
- Prevención de duplicaciones entre clubes y distritos que intervienen en paralelo
- Apoyo en la preparación de solicitudes de DRG y de Subvención Global
- Acceso a la aplicación del D7020 (sistema digital de coordinación)

Cuándo activarlo: En cuanto la catástrofe supere la capacidad de su club y de su distrito. En la práctica: cualquier evento que afecte a más de una comunidad, o que requiera ayuda procedente de fuera del distrito.

Las 9 funciones del DNA-RAG:

#	Función	Lo que significa para usted
1	Preparar	Planes de preparación, capacitación, simulacros, disponibles antes de la catástrofe
2	Conectar	Emparejamiento con clubes, distritos, RAG, ONG, expertos
3	Comunicar	Información en tiempo real, boletines de situación
4	Coordinar	Evitar duplicaciones, alinear intervenciones
5	Financiar	Identificar fuentes de financiación, apoyar sus solicitudes
6	Abastecer	Movilizar suministros, activar ShelterBox, cadenas logísticas
7	Reconstruir	Proyectos de recuperación sostenible mediante Subvenciones Globales
8	Capacitar	Fortalecimiento de capacidades locales
9	Innovar	Herramientas digitales de coordinación (D7020 App)

Caso concreto, terremoto de Myanmar (marzo de 2025): En 48 horas, el DNA-RAG activó ShelterBox para los refugios, movilizó al WASH-RAG para los sistemas de agua y conectó a distritos socios en Tailandia y la India para Subvenciones Globales. Más de 2 000 familias recibieron refugios, pozos y kits de saneamiento, a pesar de las dificultades de acceso ligadas al contexto político.

2. WASH-RAG, Agua y saneamiento

Información	Detalle
Nombre completo	Water, Sanitation and Hygiene, Rotary Action Group
Sitio web	wash-rag.org
Contacto	Formulario de emergencia en el sitio
Tiempo de respuesta	< 24 horas

Lo que aporta a su club:

- Expertos en sistemas de agua potable (pozos, purificación, distribución)
- Evaluación técnica de los sistemas de agua dañados
- Despliegue de estaciones de purificación de emergencia
- Prevención de epidemias transmitidas por el agua (cólera, fiebre tifoidea)
- Conexión con UNICEF WASH para operaciones mayores
- Asesoramiento técnico para Subvenciones Globales WASH
- Capacitación en el mantenimiento de los sistemas instalados

Cuándo activarlo: Cualquier catástrofe que dañe las fuentes de agua, las redes de agua potable o los sistemas de saneamiento. En la práctica: inundaciones, terremotos, ciclones, sequías, epidemias.

3. ESRAG, El medio ambiente

Información	Detalle
Nombre completo	Environmental Sustainability Rotary Action Group
Sitio web	esrag.org
Contacto	A través de la dirección en el sitio
Tiempo de respuesta	< 48 horas

Lo que aporta a su club:

- Evaluación de los daños ambientales (bosques, cuencas hidrográficas, suelos)
- Planificación de la restauración de ecosistemas posterior a la catástrofe
- Prevención de riesgos secundarios (deslizamientos, erosión)
- Promoción de una reconstrucción sostenible y resiliente
- Asesoramiento técnico para Subvenciones Globales ambientales
- Experiencia en cambio climático y adaptación

Cuándo activarlo: Incendios forestales, deslizamientos de tierra, inundaciones con erosión, cualquier catástrofe con una dimensión ambiental significativa. También para proyectos de reconstrucción que integran la resiliencia climática.

4. RAGFP, Paz y zonas de conflicto

Información	Detalle
Nombre completo	Rotary Action Group for Peace
Sitio web	rotaryactiongroupforpeace.org
Contacto	A través del DNA-RAG (recomendado) o directamente
Tiempo de respuesta	< 72 horas

Lo que aporta a su club:

- Movilización de Becarios de Rotary pro Paz (Rotary Peace Fellows) expertos regionales
- Negociación del acceso humanitario en zonas de conflicto
- Mediación comunitaria entre personas desplazadas y comunidades de acogida
- Análisis del contexto de seguridad para intervenciones en zonas frágiles

Cuándo activarlo: Catástrofes en zonas de conflicto, crisis complejas, desplazamiento de poblaciones en contextos de tensiones comunitarias.

5. RAGCED, Desarrollo económico comunitario

Información	Detalle
Nombre completo	Rotary Action Group for Community Economic Development
Sitio web	ragced.org
Contacto	A través del DNA-RAG (recomendado) o directamente
Tiempo de respuesta	< 72 horas

Lo que aporta a su club:

- Experiencia en recuperación económica posterior a la catástrofe
- Programas de microfinanzas y microcrédito para las víctimas
- Formación profesional y reconversión
- Ayuda para reconstruir los mercados locales y las cadenas de suministro
- Asesoramiento sobre Subvenciones Globales centradas en el desarrollo económico
- Apoyo para la creación de cooperativas y actividades generadoras de ingresos

Cuándo activarlo: Fase de recuperación tras cualquier catástrofe mayor, cuando los medios de vida están destruidos y la comunidad necesita reactivar su economía local. Particularmente pertinente tras terremotos, ciclones, inundaciones y sequías.

Matriz de activación: qué RAG para qué tipo de catástrofe

Leyenda: P = Prioritario (activar primero)	S = Secundario (activar si es pertinente)	C = Consultar según el contexto
---	--	--

Tipo de catástrofe	DNA-RAG	WASH-RAG	ESRAG	RAGFP	RAGCED
Terremoto mayor	P	P	S	C	S
Tsunami	P	P	P	C	S
Ciclón/Huracán	P	P	S	C	S
Inundación mayor	P	P	P	C	S
Deslizamiento de tierra	P	S	P	C	S
Erupción volcánica	P	S	P	C	S
Sequía	P	P	P	C	P
Incendios forestales	P	S	P	C	S
Ola de calor	P	P	C	C	C
Epidemia	S	P	C	C	C
Pandemia	S	P	C	C	S
Hambruna	P	P	C	C	P
Conflicto armado	S	S	C	P	S
Desplazamiento de población	P	S	C	P	S
Accidente industrial	P	P	P	C	S
Derrame de petróleo	S	P	P	C	C
Crisis alimentaria	P	P	C	C	P
Crisis compleja	P	S	C	P	S
Catástrofe en zona de conflicto	P	S	C	P	S
Crisis urbana (barrio marginal)	P	P	S	C	P

Combinaciones óptimas por situación

Situación	RAG que activar conjuntamente
Terremoto urbano mayor	DNA-RAG + WASH-RAG + RAGCED
Ciclón costero	DNA-RAG + WASH-RAG + ESRAG
Sequía prolongada	DNA-RAG + WASH-RAG + ESRAG + RAGCED
Epidemia posterior a inundación	WASH-RAG + DNA-RAG (coordinación)
Desplazamiento climático	DNA-RAG + RAGFP + WASH-RAG
Crisis compleja (conflicto + catástrofe)	DNA-RAG + RAGFP + WASH-RAG
Tsunami	DNA-RAG + WASH-RAG + ESRAG + RAGCED
Reconstrucción económica	RAGCED + DNA-RAG + WASH-RAG

Cómo contactar y activar un RAG: procedimiento en 4 pasos

Paso 1, Evaluación interna (0-6 horas)

Antes de contactar un RAG, responda estas preguntas:

- ¿La catástrofe supera la capacidad de su club y de su distrito? Si la respuesta es sí, continúe.
- ¿Qué tipo de experiencia necesita? (agua, medio ambiente, paz/acceso en zonas de conflicto, desarrollo económico)
- Consulte la matriz anterior para identificar el o los RAG pertinentes.

Paso 2, Contacto inicial (6-24 horas)

El DNA-RAG es siempre un buen primer contacto. Aunque su necesidad sea específicamente WASH o ambiental, el DNA-RAG puede activar los RAG adecuados por usted y coordinar el conjunto.

Prepare un informe inicial que contenga:

- Tipo de catástrofe
- Ubicación exacta (país, región, ciudad)
- Fecha y hora del evento
- Escala estimada (número de personas afectadas, zona geográfica)
- Necesidades identificadas (lo que sabe en esta etapa)
- Capacidad local disponible (lo que ya está haciendo)
- Su solicitud específica (experiencia técnica, conexión con socios, ayuda con la preparación de la subvención)

Canales de contacto:

RAG	Cómo contactar
DNA-RAG	Formulario de emergencia en dna-rag.com
WASH-RAG	Contacto de emergencia en wash-rag.org
ESRAG	Dirección a través de esrag.org
RAGFP	A través del DNA-RAG (recomendado) o rotaryactiongroupforpeace.org
RAGCED	A través del DNA-RAG (recomendado) o ragced.org

Paso 3, Coordinación (24-72 horas)

Una vez establecido el contacto:

- El RAG le asigna un enlace dedicado para su operación
- Reunión de coordinación (por video o teléfono) con su equipo y el enlace del RAG
- Identificación de otros RAG que activar si es necesario
- Conexión con distritos socios para Subvenciones Globales
- Plan de acción compartido entre su club, el distrito y el o los RAG

Paso 4, Operación en curso

- El RAG coordina desde el nivel mundial (experiencia, conexiones, seguimiento)
- Su club opera en el campo (acciones concretas, distribución, documentación)
- Informes regulares al RAG para ajustar la respuesta
- El RAG no toma el control, amplifica su acción

Reuniones mensuales del DNA-RAG: una red a la que unirse ya

El DNA-RAG celebra sus reuniones el 2.º lunes de cada mes a las 09:00 EST (14:00 UTC en invierno, 13:00 UTC en verano). Estas reuniones están abiertas a cualquier rotario.

Por qué asistir antes de que ocurra una catástrofe:

- Escuchará el balance de operaciones en curso en todo el mundo
- Conocerá los rostros y las voces de las personas a las que tendrá que llamar en una emergencia
- Comprenderá cómo funciona realmente la red
- Podrá plantear sus preguntas sobre la preparación de su club

Para inscribirse: sitio web dna-rag.com, sección de socios u observadores. El enlace de conexión (Zoom) se envía por correo electrónico. El orden del día incluye las catástrofes en curso y los proyectos en desarrollo.

El mejor momento para unirse a un RAG es ahora, no cuando lo necesite.

PARTE IV
ACTIVAR LA RED

Capítulo 21

Socios fuera de Rotary

Sus socios ya conocen a estas personas

Mire alrededor de la mesa en su próxima reunión de club. Uno de sus socios es bombero voluntario. Otro forma parte del concejo municipal. Un tercero es miembro de la Cruz Roja. Su expresidente conoce al director del hospital. El cónyuge de un socio dirige la delegación local de una organización de ayuda social.

Estas conexiones personales son un activo considerable. Pero las conexiones personales informales no sobreviven a un cambio de presidencia, a la salida de un socio ni al caos de una catástrofe a las 3 de la madrugada.

El objetivo de este capítulo: convertir sus vínculos personales en protocolos operativos. Un número de teléfono en una agenda personal es inútil si el dueño de la agenda es él mismo una víctima de la catástrofe.

Las 5 familias de socios

1. Rescate y emergencia

Actor	Lo que hacen en una catástrofe	Contacto a preparar	Lo que Rotary añade
Cruz Roja Media Luna Roja	Refugios, primeros auxilios, agua, restablecimiento de vínculos familiares	Delegado local	Financiación, logística adicional, voluntarios
Servicios de bomberos y rescate	Rescate de emergencia, extricación, incendios	Comandante del cuerpo	Apoyo logístico (vehículos de socios, instalaciones)
EMS servicios médicos de emergencia	Atención médica de urgencia, triaje	Director médico	Transporte de pacientes, apoyo logístico
Protección civil	Coordinación oficial, evacuaciones	Autoridad regional local	Recursos humanos, experiencia profesional
ShelterBox	Refugios de emergencia, kits de supervivencia	rotaryrequest@shelterbox.org	Coordinación de campo, evaluación de necesidades

ShelterBox merece especial atención. Es socio oficial de Rotary desde 2012, especializado en refugios de emergencia. Cuando una catástrofe destruye viviendas, ShelterBox puede desplegar tiendas familiares, kits de supervivencia (utensilios de cocina, mantas, herramientas) y refugios modulares. La activación se realiza a través del DNA-RAG o directamente por correo electrónico a rotaryrequest@shelterbox.org.

2. Ayuda humanitaria y social

Actor	Lo que hacen	Contacto a preparar
Cáritas Catholic Relief redes de ayuda confesionales	Ayuda alimentaria, ropa, apoyo	Responsable local
Ejército de Salvación	Alimentos, refugio, ayuda de emergencia	Capitán local
Banco de Alimentos	Distribución de alimentos	Director
UNHCR	Protección de personas desplazadas	Oficina regional
Asociaciones de migrantes diáspora	Traducción, apoyo cultural	Presidente

3. Comunidades religiosas

Las comunidades religiosas suelen ser las primeras en movilizarse. Disponen de salones de recepción, redes de solidaridad establecidas y una relación de confianza con las comunidades más vulnerables. En un contexto de catástrofe, no son organizaciones de rescate, son puntos de anclaje comunitario.

Comunidad	Recursos típicos
Parroquias católicas protestantes	Salas de reunión, red de voluntarios, ayuda alimentaria, apoyo moral
Mezquitas	Red de solidaridad, espacio de recepción, ayuda alimentaria
Templos budistas hindúes	Espacios tranquilos para apoyo psicológico, red comunitaria
Sinagogas	Red de ayuda mutua, logística comunitaria

Acción concreta: Identifique los 3-4 principales lugares de culto de su zona de intervención y entre en contacto con sus líderes. No para hablar de religión, para hablar de logística y de capacidad de acogida.

4. Autoridades locales y servicios públicos

Actor	Papel en una catástrofe
Ayuntamiento municipio	Coordinación oficial, apertura de gimnasios y salones, alojamiento de emergencia
Consejo provincial regional	Recursos financieros, apoyo logístico
Servicios de agua electricidad gas	Restablecimiento de redes, cortes de emergencia
Escuelas y colegios	Posibles refugios de emergencia (gimnasios, comedores)

5. Actores económicos locales

Actor	Recursos en una catástrofe
Grandes superficies	Donaciones de alimentos, agua embotellada, productos de higiene
Empresas de transporte	Camiones, vehículos, logística
Hoteles	Alojamiento de emergencia (mediante acuerdo con el municipio)
Farmacias	Medicamentos, productos esenciales
Gasolineras	Combustible para generadores
Empresas de construcción	Retirada de escombros, lonas, reparaciones temporales

Formalizar las asociaciones: el MOU

Un Memorando de Entendimiento (MOU) es un documento que formaliza los compromisos mutuos entre su club y un socio. No tiene necesariamente un valor jurídicamente vinculante, pero aclara quién hace qué, con qué medios y en qué marco.

Cuándo firmar un MOU

- Cualquier asociación que supere las 2 semanas o los 5 000 USD
- Obligatorio para las Subvenciones Globales (la TRF lo exige)
- Recomendado para asociaciones recurrentes (Cruz Roja local, ayuntamiento, ONG de campo)
- Útil para acuerdos preventivos (antes de la catástrofe)

Contenido esencial de un MOU

Artículo	Contenido
Objeto	Tipo de catástrofe, zona, población destinataria, duración
Compromisos de Rotary	Financiación, voluntarios, material, coordinación del distrito
Compromisos del socio	Personal, experiencia, logística, informes
Presupuesto	Desglose por partida, condiciones de pago
Coordinación	Frecuencia de las reuniones, puntos focales, informes
Comunicación	Mención mutua, uso del logotipo de Rotary, fotos
Duración y terminación	Fechas, condiciones de renovación, plazo de preaviso
Rendición de cuentas (stewardship)	Informes intermedios y finales, documentos justificativos, evaluación de impacto

La plantilla completa del MOU está disponible en las Plantillas Operativas (formulario 8). Imprima algunas copias en blanco y guárdelas en su kit de emergencia. En plena catástrofe, poder sacar

un documento estructurado y completarlo en 30 minutos con un socio es una verdadera ventaja operativa.

El sistema de clústeres de OCHA: para las catástrofes mayores

Cuando una catástrofe alcanza una escala internacional y los organismos de las Naciones Unidas se despliegan, la coordinación humanitaria se organiza por clústeres, grupos temáticos liderados por un organismo de la ONU.

Su club probablemente nunca trabajará directamente con OCHA. Pero si la catástrofe es lo bastante grave como para desencadenar una respuesta internacional, comprender este sistema le permite posicionarse de manera inteligente.

Los clústeres y el papel de Rotary

Clúster	Organismo líder	Posible papel de Rotary
Refugio	UNHCR o Cruz Roja	ShelterBox brinda apoyo. Su club puede contribuir a través de ShelterBox.
Agua WASH	UNICEF	El WASH-RAG coordina la contribución de Rotary. Posibles Subvenciones Globales WASH.
Alimentos	WFP (Programa Mundial de Alimentos)	Distribución local a través de su club. Donaciones financieras.
Salud	WHO	Profesionales de la salud rotarios como socios.
Protección	UNHCR	RAGFP + Becarios de Rotary pro Paz.
Educación	UNICEF Save the Children	Proyectos escolares mediante Subvenciones Globales.
Recuperación	UNDP	Subvenciones Globales a largo plazo para la reconstrucción.

Cómo encaja su club

Un club rotario puede participar en las reuniones de clúster como observador o socio local. Si se encuentra en una zona afectada por una catástrofe mayor con presencia internacional:

1. Identifique el clúster pertinente para su acción (WASH si trabaja en agua, Salud si ha movilizado a médicos, etc.)
2. Contacte al coordinador del clúster a través de las autoridades locales o de OCHA
3. Dele a un socio con el tiempo y la disponibilidad para asistir a las reuniones (a menudo diarias en la fase aguda)
4. Comparta sus datos de campo, los clústeres necesitan información local

El valor añadido de Rotary en este contexto: usted ya está allí. Las grandes ONG internacionales llegan en unos días, pero usted lleva años en la comunidad. Este conocimiento del terreno es insustituible.

Construir relaciones antes de la catástrofe

Las relaciones se construyen antes de la catástrofe, no durante. Un rotario que aparece por primera vez durante una crisis ofreciendo su ayuda será menos eficaz que un rotario cuyo rostro conoce el responsable local de la Cruz Roja desde hace 3 años.

7 acciones concretas para realizar cada año

1. Invite al responsable local de la Cruz Roja a una reunión de club (presentación mutua, no un discurso de 45 minutos, 15 minutos, preguntas y respuestas, intercambio de tarjetas)
2. Participe en un ejercicio de protección civil organizado por el municipio o la autoridad regional. Envíe a 2-3 socios. Esto le da visibilidad y credibilidad.
3. Reúnase con el comandante del cuerpo de bomberos una vez al año. Un café de 30 minutos es suficiente.
4. Participe en el Día Internacional para la Reducción del Riesgo de Desastres (13 de octubre, ONU). Organice un evento conjunto con un socio local.
5. Firme un protocolo o carta de intención con organizaciones clave (Cruz Roja, ayuntamiento). No un contrato, un documento de una página que diga « en caso de catástrofe, cooperaremos de la siguiente manera ».
6. Comparta su plan de emergencia con los socios locales. Sabrán lo que usted puede ofrecer, y usted sabrá lo que ellos esperan.
7. Liste a los rotarios que también son miembros de otras organizaciones (bomberos voluntarios, reservistas, voluntarios de la Cruz Roja). Estas dobles funciones son puentes naturales entre Rotary y los actores del rescate.

Directorio de socios: el documento que mantener actualizado

El Coordinador de Catástrofes de su club mantiene un directorio actualizado de los actores presentes en el territorio. Formato sencillo: una tabla con 5 columnas.

Organización	Tipo	Contacto (nombre + teléfono)	Lo que puede aportar	Última actualización
Cruz Roja local	Rescate		Refugios, primeros auxilios, agua	
Ayuntamiento	Autoridad		Coordinación, gimnasios, alojamiento	
Servicio de bomberos	Rescate		Rescate, extricación	

Organización	Tipo	Contacto (nombre + teléfono)	Lo que puede aportar	Última actualización
Banco de Alimentos	Ayuda social		Distribución de alimentos	
Hospital	Salud		Atención, triaje	
ShelterBox	Socio de Rotary	rotaryrequest@shelterbox.org	Refugios, kits de supervivencia	
Empresa de transporte local	Privado		Camiones, logística	
Parroquia mezquita	Comunidad		Salas, voluntarios, vínculo social	

Actualice este directorio una vez al año. Distribúyalo a todos los miembros del comité de catástrofes. Guárdelo en la nube Y como versión impresa en el kit de emergencia.

Notas

PARTE IV
ACTIVAR LA RED

Capítulo 22

Coordinar sobre el terreno

Integrarse en la coordinación oficial

Cuando ocurre una catástrofe, las autoridades activan un sistema de gestión de crisis. En Francia, es el plan ORSEC. En Estados Unidos, el Sistema de Comando de Incidentes (ICS). En el Caribe, las agencias nacionales de gestión de catástrofes (CDEMA para la región, NEMO, ODPEM, etc. según el país). Cada país tiene el suyo.

Su club no es un servicio de rescate acreditado. No está llamado a reemplazar a los bomberos, a la protección civil ni a la Cruz Roja. Pero usted tiene algo que ninguno de ellos tiene: una red de profesionales experimentados, una capacidad de financiación rápida y una presencia permanente en la comunidad.

Para que ese valor añadido se aproveche, debe integrarse en el sistema de coordinación oficial, no operar en paralelo.

Las 5 acciones de integración

1. Preséntese en el Punto de Coordinación Municipal o Regional en las primeras horas. Identifíquese, diga quién es y qué puede ofrecer.
2. Declare sus capacidades: número de voluntarios disponibles, competencias profesionales (médicos, ingenieros, logistas), vehículos, fondos disponibles, equipo.
3. Pida una zona de intervención o un papel específico. No se asigne una misión por su cuenta. Pregunte: « ¿Dónde nos necesita más? ¿Qué no están cubriendo? »
4. Asista a las reuniones de coordinación. En la fase aguda, son diarias. Envíe siempre a la misma persona, el Coordinador de Catástrofes del club o su suplente.
5. Rinda cuentas de sus acciones dentro del marco compartido. Nada de informes de Rotary separados enviados solo al distrito, un informe integrado en el sistema de coordinación local.

Principio fundamental: Rotary complementa, apoya y financia. No dirige las operaciones de rescate. Respeta la cadena de mando oficial.

La reunión de coordinación local

Es la herramienta de coordinación más sencilla y eficaz. Una reunión diaria de 30 minutos con todos los actores presentes en el terreno.

Formato

Elemento	Detalle
Frecuencia	Diaria en la fase aguda (primeros días hasta 2 semanas), luego dos veces por semana
Duración	30 minutos máximo, no una hora, no 45 minutos. 30 minutos.
Lugar	Ayuntamiento, sala de crisis o videoconferencia (WhatsApp/Zoom)
Participantes	Club rotario + Cruz Roja + Ayuntamiento + Bomberos + Asociaciones locales
Facilitador	La autoridad oficial (ayuntamiento, autoridad regional), no Rotary

Orden del día típico

Tiempo	Punto	Detalle
5 min	Mesa redonda	Cada organización resume en 1 minuto lo que ha hecho desde la última reunión
5 min	Necesidades identificadas no cubiertas	¿Qué problemas siguen sin resolver?
5 min	Recursos disponibles no utilizados	¿Quién tiene equipo, voluntarios, fondos aún no desplegados?
10 min	Asignación de tareas	¿Quién hace qué para las próximas 24 horas? Asignaciones claras y nominales.
5 min	Asuntos varios emergencias	Imprevistos, alertas meteorológicas, cambio en la situación

Reglas de disciplina

- Cada participante habla una vez, brevemente. Nada de monólogos.
- Las decisiones las registra un secretario (el secretario de su club puede desempeñar este papel).
- El acta se distribuye en menos de una hora por WhatsApp o correo electrónico.
- Se considera que los ausentes están de acuerdo con las decisiones tomadas.

La hoja de coordinación de las ONG

Este documento se actualiza a diario. Responde a una sola pregunta: ¿quién hace qué dónde? Es la versión operativa de la regla de las 3W (Who does What Where).

Plantilla

HOJA DE COORDINACIÓN, Fecha: ___ / ___ / _____, Zona:

Organización	Acciones en curso	Zona cubierta
Cruz Roja		
Ayuntamiento		
Servicio de bomberos		
Rotary		
[Otro]		

Necesidades no cubiertas:

1. _____
2. _____
3. _____

Recursos disponibles no desplegados:

1. _____
2. _____

Decisiones tomadas:

1. _____
2. _____

Próxima reunión: ___ / ___ / _____ a las ___ h ___

Conserve 20 copias en blanco de esta hoja en su kit de emergencia. En una situación de catástrofe, puede que no tenga acceso a una impresora.

Las 6 trampas de coordinación que evitar

Estos errores son clásicos. Cuestan tiempo, credibilidad y, a veces, vidas.

Trampa 1, Llegar sin presentarse

Qué ocurre: Su club se despliega directamente sobre el terreno sin informar a las autoridades. Resultado: duplica el trabajo de otro, estorba a los rescatistas profesionales y genera un riesgo de seguridad para sus propios socios.

Solución: Primera acción: preséntese en el punto de coordinación. Siempre. Aunque crea que está perdiendo el tiempo.

Trampa 2, Distribuir sin coordinación

Qué ocurre: Su club distribuye alimentos en un barrio mientras la Cruz Roja hace lo mismo dos calles más allá. Otro barrio no recibe nada. Los beneficiarios del primer barrio vuelven a hacer fila en ambas distribuciones. Los del segundo barrio quedan olvidados.

Solución: Antes de cualquier distribución, consulte el mapa de las acciones en curso. Use la hoja de coordinación. Pregunte en la reunión: « ¿Quién distribuye qué dónde hoy? »

Trampa 3, Ignorar a los líderes comunitarios locales

Qué ocurre: Organiza una acción sin involucrar a los líderes de la comunidad afectada (jefes de barrio, imanes, pastores, presidentes de asociaciones). La comunidad no confía en usted, los beneficiarios más vulnerables quedan olvidados y surgen tensiones.

Solución: Desde el primer día, identifique a los líderes locales e intégreles en su acción. Conocen a las familias más afectadas, a las personas aisladas, las necesidades reales.

Trampa 4, Prometer más de lo que puede cumplir

Qué ocurre: Con la emoción de las primeras horas, su presidente declara a los medios que el club « reconstruirá 50 casas ». El club no tiene ni los fondos, ni la capacidad, ni el mandato para ello. Seis meses después, la gente sigue esperando.

Solución: Anuncie únicamente lo que es seguro. « Estamos entregando 200 kits de higiene esta semana », no « Reconstruiremos el barrio ». Prometer poco y cumplir más es siempre preferible.

Trampa 5, Fotografiar a las víctimas sin consentimiento

Qué ocurre: Un socio fotografía a familias damnificadas para el informe del distrito o las redes sociales. Las fotos circulan sin consentimiento. Daño a la dignidad, posibles problemas legales y pérdida de la confianza de la comunidad.

Solución: Pida el consentimiento antes de cada foto. Si el consentimiento no es posible o pertinente (multitudes, emergencia), anonimice. Nada de rostros identificables de niños sin autorización parental explícita.

Trampa 6, Desconocer a las ONG ya presentes

Qué ocurre: Su club lanza su propia operación sin verificar lo que hacen las ONG que llevan años en la zona. Rivalidad, duplicación, tensiones. Las ONG locales lo perciben como un competidor, no como un socio.

Solución: La reunión de coordinación diaria. Sistemática. Y antes de lanzar cualquier acción: « ¿Hay alguien que ya esté haciendo esto? »

El valor añadido de Rotary sobre el terreno

Cuando la coordinación se hace bien, Rotary aporta tres cosas que nadie más aporta de la misma manera.

1. La experiencia profesional de sus socios

Sus socios no son voluntarios cualesquiera. Son médicos, ingenieros, abogados, empresarios, contadores, arquitectos. Esta experiencia profesional es directamente movilizable en una catástrofe.

Competencia	Aplicación en una catástrofe
Médico	Triage, atención básica, evaluación sanitaria
Ingeniero estructural	Evaluación de edificios (seguro a demoler reparable)
Abogado	Asistencia jurídica a las víctimas (seguros, derechos)
Contador	Gestión financiera de la ayuda, trazabilidad de los fondos
Empresa de construcción	Organización de la retirada de escombros, reparaciones
Logista	Cadena de suministro, transporte
Psicólogo	Apoyo psicológico de proximidad
Especialista en TI	Restablecimiento de las comunicaciones, herramientas digitales

2. La capacidad de financiación rápida

Rotary puede movilizar fondos a tres velocidades: el DDRF (inmediato), la DRG (2-4 semanas; 24-48 horas en presentación antes del impacto para una tormenta con nombre), la Subvención Global (3-6 meses). Ninguna ONG local dispone de esta triple palanca. Cuando la Cruz Roja necesita 10 000 USD para comprar agua con urgencia y los canales de financiación habituales son demasiado lentos, Rotary puede a veces llenar el vacío.

3. La red internacional

Una llamada al DNA-RAG, y en 24 horas su club local queda conectado con distritos de Australia, Canadá, Alemania, Japón, con fondos, experiencia y socios para Subvenciones Globales. Ninguna otra organización de servicio tiene esta malla mundial activable en menos de 48 horas. Esa misma red enlaza también con grandes operadores de habla hispana como Cruz Roja, Cáritas o Médicos Sin Fronteras, presentes en la mayoría de los países de habla hispana.

Lista de verificación de coordinación sobre el terreno

Para usar desde las primeras horas de la intervención:

- Presentado en el Punto de Coordinación Municipal / Regional
- Capacidades declaradas (voluntarios, competencias, fondos, equipo)
- Zona de intervención o papel asignado por las autoridades
- Primera reunión de coordinación atendida
- Hoja de coordinación de las ONG completada (día 1)
- Líderes comunitarios locales identificados y contactados
- Mapa de las acciones en curso consultado antes de cualquier distribución
- Portavoz único designado para los medios
- Protocolo de fotos/consentimiento recordado a todos los voluntarios
- SITREP enviado al DRO del distrito

PARTE V
DESPUÉS: RECONSTRUIR Y PROGRESAR

Capítulo 23

De la respuesta a la recuperación

Cuándo cambiar: los 5 indicadores

La transición de la respuesta de emergencia a la recuperación no es un interruptor. Es un cambio gradual. Pero hay que saber reconocerlo, porque las herramientas, la financiación y las competencias requeridas cambian por completo.

Cinco indicadores le dicen que está saliendo de la fase de respuesta para entrar en la fase de recuperación:

#	Indicador	Lo que significa
1	Ya no se necesitan rescates	Las operaciones de búsqueda y rescate han terminado. Todas las personas atrapadas han sido localizadas.
2	Necesidades vitales aseguradas	El agua, los alimentos y el refugio de emergencia están disponibles para todas las víctimas de la catástrofe. Nadie muere de sed, de hambre ni de exposición.
3	Acceso restablecido	Las carreteras principales son transitables. Los equipos pueden circular. El abastecimiento externo es posible.
4	Zona declarada segura	Las autoridades han confirmado la ausencia de peligros inmediatos: sin réplicas significativas, sin riesgo químico, sin rotura inminente de presa.
5	Autoridades civiles al mando	La gestión de la crisis ha vuelto a las autoridades civiles normales. El centro de coordinación de emergencia puede reducir su ritmo.

Cuando estos 5 indicadores se cumplen, aunque sea parcialmente, es momento de cambiar el modo de operación. Pasa de « salvar vidas » a « reconstruir vidas ».

¿Quién toma la decisión? El Coordinador de Catástrofes del club, en consulta con el DRO del distrito y las autoridades civiles. No es una decisión unilateral.

Recuperación a corto plazo: de 1 a 6 meses

La recuperación a corto plazo es la zona gris entre la emergencia y la reconstrucción. La gente tiene agua y alimentos, pero duerme bajo lonas. Las carreteras están abiertas, pero las escuelas están destruidas. El hospital funciona, pero al 30 % de su capacidad.

Acciones prioritarias

Acción	Quién en el club	Posibles socios
Retirada de escombros y limpieza	Comité de proyecto	Autoridades municipales, empresas de construcción
Reparaciones temporales (lonas en techos, apuntalamiento)	Voluntarios capacitados	Empresas locales, ShelterBox
Reconstrucción inicial de viviendas	Comité de proyecto	Habitat for Humanity, empresas locales
Restablecimiento del acceso al agua potable	WASH-RAG si está activado	UNICEF, servicios municipales
Reanudación de las actividades escolares	Comité de educación	Ministerio de Educación, ONG locales
Apoyo a comercios y pequeñas empresas	Comité de desarrollo económico	Cámaras de comercio, microfinanzas
Apoyo psicológico	Profesionales de la salud del club	Psicólogos locales, profesionales de la salud rotarios

Financiar la recuperación a corto plazo

Cuatro fuentes, a activar en este orden:

1. Saldo de la DRG: Si la Subvención de Respuesta a Catástrofes no se ha gastado por completo, el saldo puede financiar actividades de transición (dentro del plan aprobado).
2. Fondos propios del club: Presupuesto excepcional votado en reunión. Sus socios son los primeros contribuyentes.
3. Donaciones recibidas: Asígnelas según los compromisos asumidos con los donantes. Si un donante dio « para la emergencia », no lo use para la reconstrucción sin su acuerdo.
4. DDRF distrital: Solicite un complemento al DG si las necesidades superan sus capacidades.

Lo que usted detiene

Tan importante como lo que empieza: identifique las actividades de emergencia que ya no tienen razón de ser.

- Distribución diaria de alimentos → transición hacia el restablecimiento del mercado local
- Refugio en gimnasios → transición hacia refugios familiares temporales
- SITREP cada 6 horas → SITREP semanal
- Reunión de coordinación diaria → dos veces por semana, luego semanal

Recuperación a largo plazo: las Subvenciones Globales

La recuperación a largo plazo generalmente supera la capacidad de un solo club. Aquí es donde las Subvenciones Globales cobran todo su sentido: entre 30 000 y más de 400 000 USD, durante 6 a 24 meses, para proyectos de reconstrucción sostenible.

El papel de su club en una Subvención Global

Su club sigue siendo el socio local indispensable. El distrito pilota la subvención, pero sin su conocimiento del terreno, el proyecto fracasa.

Responsabilidad del club	Detalle
Identificar las necesidades sostenibles	No las necesidades de emergencia (ya cubiertas), sino las necesidades de reconstrucción. ¿Qué escuelas reconstruir? ¿Qué sistema de agua instalar? ¿Qué formación profesional?
Redactar la parte de campo de la solicitud	Usted es los ojos y los oídos de la subvención. Descripción de la zona, los beneficiarios, el contexto local.
Encontrar el club socio internacional	Use Club Finder en MyRotary. O pida al DNA-RAG que lo conecte con un distrito socio.
Supervisar la implementación local	Usted está sobre el terreno. Verifica que la empresa de construcción haga el trabajo correctamente, que los beneficiarios reciban lo previsto, que se respete el calendario.
Documentar e informar	Fotos, datos, testimonios. Los informes de rendición de cuentas (stewardship) dependen de la calidad de su documentación de campo.

Proyectos típicos de recuperación posterior a la catástrofe

Tipo de proyecto	Área de interés de Rotary	Monto indicativo
Sistemas de agua potable (pozos, filtros, tanques)	WASH	30 000 – 150 000 USD
Reconstrucción de escuelas resistentes a catástrofes	Educación	50 000 – 200 000 USD
Clínicas de salud semipermanentes	Salud materno-infantil	30 000 – 150 000 USD
Refugios semipermanentes resistentes a terremotos/ciclones	Desarrollo económico	50 000 – 200 000 USD

Tipo de proyecto	Área de interés de Rotary	Monto indicativo
Formación profesional (construcción, agricultura)	Desarrollo económico	30 000 – 100 000 USD
Recuperación agrícola (semillas, herramientas, riego)	Desarrollo económico	30 000 – 100 000 USD
Apoyo psicológico continuo	Salud	30 000 – 100 000 USD
Restauración ambiental (reforestación, diques)	Medio ambiente	30 000 – 150 000 USD

5 ejemplos, lo que el club local aportó concretamente

La estructuración y los montos de estas 5 Subvenciones Globales se detallan en el capítulo 19. Lo que sigue destaca el papel del club local en cada proyecto, lo que nadie más podría haber hecho en su lugar.

Ejemplo 1, Haití: agua potable después del huracán Matthew

Un consorcio de distritos movilizó 98 000 USD para instalar 12 sistemas de purificación de agua y 45 letrinas en las comunas de Jérémie y Les Irois (Grand'Anse). 24 técnicos locales fueron capacitados en mantenimiento. Resultado: 4 200 personas recuperaron un acceso fiable al agua potable, y las enfermedades transmitidas por el agua disminuyeron un 60 % en 12 meses.

Lo que hizo el club local: identificar los sitios, supervisar la instalación, capacitar a los técnicos, informes trimestrales de rendición de cuentas (stewardship).

Ejemplo 2, Filipinas: escuelas resistentes a tifones

Tras el tifón Haiyan, 185 000 USD financiaron la reconstrucción de 5 escuelas primarias en la provincia de Leyte, con estándares resistentes a terremotos y ciclones. 35 docentes capacitados en educación de emergencia, 1 800 kits escolares distribuidos. Las 5 escuelas resistieron el tifón Hagupit al año siguiente, prueba de que una reconstrucción de calidad protege las inversiones futuras.

Lo que hizo el club local: seleccionar los sitios con el Departamento de Educación, control de calidad de la construcción, organizar la distribución de kits escolares.

Ejemplo 3, Nepal: clínicas después del terremoto

142 000 USD para 3 clínicas semipermanentes en los distritos de Sindhupalchok y Gorkha, zonas rurales aisladas. 18 agentes de salud comunitarios capacitados. Programa de

seguimiento prenatal y de vacunación infantil. Resultado: 6 500 consultas, 320 partos asistidos, cobertura de vacunación restablecida del 15 % al 85 %.

Lo que hizo el club local: identificar las comunidades más aisladas, reclutar a los agentes de salud, logística de suministro de medicamentos, supervisión continua.

Ejemplo 4, Mozambique: recuperación agrícola después del ciclón Idai

76 000 USD para distribuir semillas resistentes a inundaciones, herramientas y sistemas de microrriego a 350 familias en la provincia de Sofala. 60 agricultores capacitados en técnicas resilientes. 4 cooperativas de comercialización creadas. Resultado: 2 100 personas recuperaron una producción autónoma de alimentos en 2 temporadas. Reducción del 70 % de la dependencia de la ayuda alimentaria.

Lo que hizo el club local: identificar a las familias beneficiarias con las autoridades locales, distribuir semillas y herramientas, apoyar a las cooperativas, informes mensuales.

Ejemplo 5, Ecuador: refugios sismorresistentes y capacitación

112 000 USD para 30 refugios semipermanentes sismorresistentes y la capacitación de 80 trabajadores en técnicas de construcción NEC-15 en la provincia de Manabí. Resultado: 180 personas realojadas, 80 trabajadores certificados de los cuales 45 encontraron empleo estable. El programa fue adoptado como referencia por el municipio local.

Lo que hizo el club local: asociación con la Universidad Técnica de Manabí para la supervisión técnica, selección de las familias beneficiarias, seguimiento de la capacitación de los trabajadores.

Rasgo común de estos 5 ejemplos: El club local desempeñó un papel decisivo en cada proyecto, no como ejecutor principal, sino como supervisor de campo, conector local y garante de calidad. Sin el club local, estas Subvenciones Globales habrían sido proyectos teóricos. Con el club local, cambiaron vidas de forma concreta.

La transición: de la emergencia a la Subvención Global

Cronología práctica

```

CATÁSTROFE (D+0)
|
+-- D+0 a D+30: RESPUESTA DE EMERGENCIA
|   +-- Fondos: DDRF + DRG (25 000 USD máx.)
|   +-- Su papel: acción directa, distribución, evaluación
|
+-- D+30 a D+90: TRANSICIÓN
|   +-- Se verifican los 5 indicadores de transición
|   +-- Empieza a identificar las necesidades de reconstrucción
|   +-- Contacta al DNA-RAG para un socio internacional
    
```

```

|   +-- El DRFC empieza a preparar la Subvención Global
|
+-- D+90 a D+270: PREPARACIÓN DE LA SUBVENCIÓN GLOBAL
|   +-- Identificación del socio internacional (distrito patrocinador)
|   +-- GMS completado si es necesario
|   +-- Evaluación participativa de necesidades con los beneficiarios
|   +-- Redacción y presentación de la solicitud
|
+-- D+270 a D+450: APROBACIÓN DE LA TRF
|   +-- Revisión de la solicitud
|   +-- Respuesta a las solicitudes de aclaración
|   +-- Aprobación y firma del acuerdo de subvención
|
+-- D+450 a D+900: IMPLEMENTACIÓN
|   +-- Transferencia de fondos
|   +-- Actividades de campo
|   +-- Documentación continua
|   +-- Informes de rendición de cuentas (stewardship)
|
+-- D+900 a D+1000: CIERRE
    +-- Informe final
    +-- Evaluación de impacto
    +-- Rotary Showcase

```

La cronología total, desde la catástrofe hasta el cierre de la Subvención Global, es de 2 a 3 años. Es largo. Pero es la reconstrucción sostenible la que realmente marca la diferencia, no la distribución de lonas (por necesaria que sea en las primeras horas).

Esta duración crea un problema específico para los clubes: la rotación anual de los presidentes. Una Subvención Global suele abarcar tres presidencias sucesivas, la que la lanza, la que la gestiona, la que la cierra. Si la memoria del proyecto descansa en el único presidente del año, la subvención pierde coherencia en cada traspaso, y cada nuevo presidente redescubre el expediente a partir de una carpeta incompleta. Este es precisamente el papel del Coordinador de Catástrofes plurianual (capítulo 25): llevar la continuidad del proyecto a través de los cambios de gobernanza, y asegurar que el informe final se prepare con tanto cuidado como la solicitud inicial.

Esta duración también crea una asimetría entre su cansancio y las expectativas de los beneficiarios. En D+30, su club está agotado. En D+90, la opinión pública ha pasado a otra cosa. En D+365, puede que sea uno de los pocos, junto con su distrito, que sigan llevando el tema. Los beneficiarios, por su parte, no han olvidado, simplemente miden su fiabilidad a largo plazo. Es en este segundo año, cuando la fase mediática ha amainado y empieza el verdadero trabajo, cuando se marca la diferencia entre un club que mantuvo su promesa y un club que se retiró discretamente.

El antídoto se basa en tres hábitos sencillos: una reunión trimestral de revisión de la subvención inscrita en el calendario permanente del club; un breve informe semestral (dos páginas, fotos incluidas) enviado a los donantes incluso cuando « no hay nada nuevo »; una

visita anual al lugar por un socio del club, fotos en mano. Estos tres rituales, programados desde la firma de la Subvención Global, dividen por diez el riesgo de que un proyecto de recuperación se estanque, y multiplican la probabilidad de que los beneficiarios, su distrito y la TRF confíen al club la siguiente subvención.

Lista de verificación: preparar la transición

- Los 5 indicadores de transición verificados
- Necesidades de reconstrucción identificadas (no necesidades de emergencia, necesidades sostenibles)
- DNA-RAG contactado para conectar con un socio internacional
- DRFC informado de la necesidad de una Subvención Global
- Evaluación participativa planificada con los beneficiarios
- GMS verificado para el club y el distrito (10 módulos completados)
- Informe final de la DRG en preparación
- Documentación de campo acumulada (fotos, datos, testimonios)

Notas

Notas

PARTE V
DESPUÉS: RECONSTRUIR Y PROGRESAR

Capítulo 24

Documentar e informar

Por qué importa tanto como la acción misma

Acaba de pasar dos semanas distribuyendo agua, refugiando familias y coordinando voluntarios. Está agotado. Lo último que quiere hacer es rellenar formularios.

Sin embargo, este es el momento más crítico para la documentación. Si no documenta ahora, ocurren tres cosas:

1. Su distrito pierde su cualificación de la TRF y ya no podrá obtener subvenciones, para nadie.
2. Sus donantes nunca sabrán qué hizo su dinero, y dejarán de donar.
3. Las lecciones aprendidas desaparecen con la memoria de los participantes.

La documentación no es una carga administrativa. Es la garantía de que su próxima DRG será aprobada, de que sus próximos donantes confiarán en usted, y de que el próximo club afectado se beneficiará de su experiencia.

Informes obligatorios si recibió una DRG

Si su distrito obtuvo una Subvención de Respuesta a Catástrofes de la TRF y su club usó la totalidad o parte de los fondos, tres informes son obligatorios. Incumplir estos plazos bloquea de inmediato cualquier subvención futura para todo el distrito, no solo para su club.

Los 3 informes de rendición de cuentas (stewardship)

Informe preliminar, 45 días después de la recepción de los fondos

Elemento requerido	Detalle
Confirmación de recepción	Monto recibido, fecha de recepción, número de cuenta
Primeros gastos	Lista de gastos efectuados con recibos
Plan de implementación actualizado	Ajustes respecto al plan inicial (si es necesario)
Beneficiarios iniciales	Número de personas ayudadas, perfil (familias, niños, personas mayores)
Dificultades encontradas	Descripción honesta de los obstáculos y las soluciones consideradas

Lo que su club prepara para el DRFC:

- Tabla de gastos hasta la fecha con escaneos/fotos de los recibos
- 5-10 fotos de las acciones realizadas (con pies de foto: qué, dónde, cuándo)
- Número de beneficiarios por categoría

- Nota de 10 líneas sobre las dificultades iniciales

Informe intermedio, 6 meses después de la recepción de los fondos

Elemento requerido	Detalle
Gastos acumulados	Desglose por partida presupuestaria, comparación plan vs. real
Beneficiarios a mitad de camino	Cifras actualizadas + fotos
Avance del proyecto	Estado respecto al plan inicial
Recibos y documentos justificativos	100 % de los gastos justificados hasta la fecha
Ajustes presupuestarios	Cualquier cambio respecto al presupuesto aprobado requiere la aprobación previa de la TRF

Lo que su club prepara para el DRFC:

- Tabla financiera completa (ingresos, gastos por partida, saldo)
- Todos los recibos originales (escaneos de alta resolución)
- Fotos del antes/después si procede
- Lista de beneficiarios (anonimizada si es necesario, pero con recuentos precisos)
- Nota sobre los ajustes necesarios

Informe final, Al cierre del proyecto

Elemento requerido	Detalle
Estado financiero completo	100 % de los gastos justificados. Ni un solo centavo sin recibo.
Lista completa de beneficiarios	Con firmas si es posible
Evaluación de impacto	Cuantitativa (cuántas personas, cuántos kits, cuántos litros) Y cualitativa (testimonios, cambio observado)
Fotos del antes/después	Mínimo 10 fotos que documenten el cambio
Testimonios	3-5 testimonios de beneficiarios
Lecciones aprendidas	Lo que funcionó, lo que puede mejorarse
Devolución de fondos	Si algunos fondos no se han usado, deben devolverse a la TRF

Lo que su club prepara para el DRFC:

- Expediente financiero completo con índice de recibos
- Archivo fotográfico organizado cronológicamente

- Testimonios escritos (con el consentimiento de las personas)
- Nota de evaluación de impacto (1-2 páginas)
- Lista de lecciones aprendidas

Consecuencias del incumplimiento

Infracción	Consecuencia inmediata	Consecuencia a largo plazo
Informe preliminar no presentado en D+45	Alerta de la TRF, recordatorio	Congelación de los fondos restantes
Informe intermedio no presentado en M+6	Congelación de todos los fondos	Pérdida de la cualificación del distrito
Informe final no presentado	Bloqueo de todas las subvenciones futuras del distrito	Exigencia de reembolso de los fondos
Gastos injustificados	Solicitud de documentos justificativos adicionales	Reembolso obligatorio
Fondos desviados de su finalidad	Suspensión inmediata	Posibles acciones judiciales

Esto no es teórico. Hay distritos que han perdido su cualificación de la TRF, y por tanto el acceso a todas las subvenciones, porque un club no presentó su informe final. El costo de saltarse este paso es concreto, no simbólico.

Informes para donaciones directas (fuera de las subvenciones)

Si su club recibió donaciones directas de particulares, empresas u otros clubes (sin pasar por la TRF), no tiene ninguna obligación legal con la TRF. Pero tiene una obligación moral y práctica con sus donantes.

Lo que debe proporcionar

Acción	Plazo	Contenido
Acuse de recibo	48 horas después de la donación	Confirmación del monto, agradecimiento, compromiso de uso
Informe financiero a los donantes	30 días después del fin de la operación	Uso de cada dólar recibido: tabla de ingresos/gastos
Carta de agradecimiento personalizada	Junto con el informe financiero	Personalizada para donantes de más de 500 USD
Informe de impacto	60 días después del fin	Número de beneficiarios, acciones realizadas, fotos (con consentimiento)

Acción	Plazo	Contenido
Recibo fiscal	Si procede según la legislación local	Monto, fecha, identidad del donante, número fiscal del club

Plantilla de informe financiero para los donantes

INFORME FINANCIERO - OPERACIÓN [NOMBRE]
 Club Rotario de [ciudad]
 Período: del ___/___/____ al ___/___/____

INGRESOS

Donaciones individuales	_____	USD
Donaciones de empresas	_____	USD
Donaciones de otros clubes rotarios	_____	USD
Fondos propios del club	_____	USD
DRG TRF	_____	USD
DDRF distrital	_____	USD
Otros	_____	USD

TOTAL DE INGRESOS	_____	USD

GASTOS

Agua potable	_____	USD
Alimentos	_____	USD
Refugios temporales	_____	USD
Productos de higiene	_____	USD
Medicamentos	_____	USD
Transporte y logística	_____	USD
Comunicación	_____	USD
Otros (detallar)	_____	USD

TOTAL DE GASTOS	_____	USD

SALDO _____ USD
 Asignación del saldo: _____

BENEFICIARIOS

Personas ayudadas directamente	_____
Familias atendidas	_____
Comidas distribuidas	_____
Kits distribuidos	_____

Certificado como exacto por:
 Presidente del club: _____ Fecha: ___/___/____

Tesorero: _____ Fecha: __/__/____

Rotary Showcase: hacer visible su acción

Rotary Showcase es la plataforma mundial de RI para documentar y compartir los proyectos de los clubes. Todo proyecto de respuesta o de recuperación debería figurar en ella.

Por qué

- Visibilidad mundial: otros clubes de todo el mundo verán su proyecto y podrán inspirarse en él
- Referencia para futuras subvenciones: cuando solicite una Subvención Global, la TRF verá que tiene un historial de proyectos documentados
- Credibilidad: donantes, socios y medios pueden verificar lo que hace Rotary
- Memoria institucional: cuando cambia el presidente, el proyecto sigue documentado

Cómo

1. Inicie sesión en my.rotary.org
2. Vaya a Proyectos → Rotary Showcase
3. Haga clic en Añadir un proyecto
4. Complete los campos: • Nombre del proyecto • Descripción (200-500 palabras) • Área de interés de Rotary • Zona geográfica • Número de beneficiarios • Monto total • Socios • Fotos (mínimo 3, máximo 10) • Lecciones aprendidas
5. Publique

Cuándo: En cuanto se cierre el proyecto, o en cada hito importante para los proyectos largos.

Responsabilidad financiera: las reglas de oro

Trazabilidad total

Cada dólar recibido y cada dólar gastado debe ser rastreable. Sin aproximaciones, sin « gastos varios », sin gastos sin recibo.

Sistema de archivo recomendado:

```

CARPETA OPERACIÓN [NOMBRE]
+-- 01-INGRESOS/
|   +-- Donaciones-individuales/
|   +-- Donaciones-empresas/
|   +-- Donaciones-clubes/
|   +-- DRG/
|   +-- DDRF/
+-- 02-GASTOS/

```

```

| +-- Agua/
| +-- Alimentos/
| +-- Refugios/
| +-- Higiene/
| +-- Medicamentos/
| +-- Transporte/
| +-- Otros/
+-- 03-FOTOS/
| +-- Antes/
| +-- Durante/
| +-- Despues/
+-- 04-BENEFICIARIOS/
| +-- Listas/
| +-- Testimonios/
+-- 05-INFORMES/
| +-- Informe-preliminar/
| +-- Informe-intermedio/
| +-- Informe-final/
+-- 06-COORDINACION/
    +-- SITREP/
    +-- Actas-de-reunion/
    +-- Correspondencia-distrito/

```

7 reglas de gestión financiera

1. Cuenta separada: Abra una subcuenta o una línea contable dedicada a la operación de catástrofe. No la mezcle con la cuenta corriente del club.
2. Doble firma: Todo gasto superior a 500 USD requiere dos firmas (presidente + tesorero, o tesorero + coordinador de catástrofes).
3. Recibos sistemáticos: Ningún gasto sin recibo. Fotografíe cada recibo el mismo día. Guárdelo en la nube de inmediato.
4. Nada de efectivo por encima de 200 USD: Privilegie las transferencias y los cheques para la trazabilidad. Si el efectivo es el único medio (zonas aisladas), haga que el proveedor firme un recibo.
5. Inventario de los artículos distribuidos: Cada kit, cada lona, cada paquete de alimentos distribuido se anota en el registro de beneficiarios con el nombre (o número) del beneficiario.
6. Informe mensual al tesorero: Incluso en plena operación, el coordinador de catástrofes realiza un balance financiero mensual con el tesorero del club.
7. Archivo durante 7 años: Conserve todos los documentos financieros durante un mínimo de 7 años (requisito de la TRF y requisito legal en la mayoría de las jurisdicciones).

Lista de verificación de documentación

Durante la operación (a diario)

- Fotos tomadas con pies de foto (qué, dónde, cuándo)
- Recibos de gastos fotografiados y guardados en la nube
- Registro de beneficiarios actualizado
- SITREP enviado al DRO del distrito

Después de la operación

- Informe preliminar presentado (si se recibió DRG, en D+45)
- Informe intermedio presentado (si se recibió DRG, en M+6)
- Informe final presentado (si se recibió DRG, al cierre)
- Informe financiero enviado a los donantes directos
- Cartas de agradecimiento enviadas
- Recibos fiscales emitidos (si procede)
- Proyecto documentado en Rotary Showcase
- Todos los recibos archivados (físico y digital)
- Expediente completo transmitido al próximo presidente

Notas

PARTE V
DESPUÉS: RECONSTRUIR Y PROGRESAR

Capítulo 25

Hacer el balance y mejorar

La reunión posterior a la acción

Acaba de pasar semanas en modo de crisis. Sus socios están cansados. El presidente quiere volver a las actividades normales del club. Todos quieren pasar página.

Este es exactamente el momento en que debe hacerse el balance. No dentro de tres meses, cuando todos hayan olvidado los detalles. No « en la próxima reunión de la junta ». Ahora, dentro de los 30 días posteriores al fin de la operación.

Sin un balance estructurado, las mismas carencias operativas tienden a reaparecer en el próximo evento, y habrá un próximo evento.

El balance en 7 preguntas

Reúna a todos los socios involucrados en la operación, al Coordinador de Catástrofes, al presidente del club e, idealmente, al DRO del distrito. Duración: 2 a 3 horas. No una reunión normal de club, una sesión de trabajo dedicada.

Un facilitador plantea las 7 preguntas. Un secretario toma notas estructuradas. Cada participante responde. Sin juicios, sin culpar a nadie, hechos y lecciones.

Quién preside el balance

Ni el presidente del club, ni el Coordinador de Catástrofes. Son las dos personas más involucradas en las decisiones operativas, no pueden facilitar con la distancia necesaria.

Por orden de preferencia:

1. El DRO del distrito, perspectiva externa, autoridad reconocida, estandariza el método entre los clubes del distrito
2. El Coordinador de Catástrofes de un club vecino, par, independiente, comprende el rol
3. Un socio del club no involucrado en la operación (jubilado activo, socio nuevo), por defecto si los dos primeros no están disponibles

El presidente y el Coordinador son participantes, no facilitadores. Responden a las preguntas como todos los demás.

Pregunta 1, ¿Qué funcionó bien?

Empiece por lo positivo. Identifique lo que funcionó: la lista de llamadas funcionó en 20 minutos, el stock de emergencia estaba en el lugar correcto, la coordinación con el ayuntamiento fue fluida, un socio usó su red profesional para conseguir un generador en 2 horas.

Anote cada punto con suficiente detalle para que sea reproducible.

Pregunta 2, ¿Qué no funcionó?

Sin buscar un culpable. El plan de emergencia estaba desactualizado. El número del DRO del distrito era erróneo. Nadie sabía dónde estaban las lonas. La primera evaluación de campo tardó 12 horas en lugar de 3. El tesorero estaba de vacaciones y nadie más tenía acceso a la cuenta.

Cada disfunción es una oportunidad de mejora concreta.

Pregunta 3, ¿Qué recursos faltaron?

Equipo, competencias, dinero, tiempo, información. ¿Qué le faltó? Ejemplos: no había suficientes voluntarios capacitados en primeros auxilios, no había una cuenta bancaria fácilmente accesible el fin de semana, no había contacto directo con ShelterBox, no había traductor para las familias no hispanohablantes.

Pregunta 4, ¿Qué habríamos hecho de otra manera?

En retrospectiva, ¿qué decisiones se habrían tomado de otra forma? Ejemplos: empezar la distribución de agua 6 horas antes, contactar al DNA-RAG el día 1 en lugar del día 3, enviar el SITREP al distrito antes de iniciar las acciones de campo.

Pregunta 5, ¿Se siguió el plan de emergencia?

¿Tenía un plan? ¿Lo siguió? Si no, ¿por qué? Si el plan no se adaptaba a la realidad de la catástrofe, esa es información esencial para actualizarlo.

Pregunta 6, ¿Fue eficaz la comunicación?

Interna (entre socios), con el distrito, con los socios externos, con los medios, con los beneficiarios. ¿Dónde hubo carencias? ¿Malentendidos? ¿Mensajes contradictorios?

Pregunta 7, ¿Funcionaron las relaciones con los socios?

Evalúe cada asociación: Cruz Roja, ayuntamiento, bomberos, ONG, distrito, RAG. ¿Qué fue fluido? ¿Qué se bloqueó? ¿Quién fue un aliado fiable? ¿Quién estuvo ausente cuando se le necesitaba?

El Informe Posterior a la Acción (AAR)

El balance produce un documento formal: el AAR (informe posterior a la acción). No es un relato de la operación, es una herramienta estructurada de mejora.

Estructura del AAR

Sección A, Resumen de la operación

Elemento	Contenido
Tipo de catástrofe	Naturaleza, fecha, zona geográfica
Fecha de activación de Rotary	Cuándo el club empezó a actuar
Fecha de cierre	Cuándo se declaró terminada la operación
Duración total	En días
Nivel de activación	Club solo, DCA-2, DCA-3

Sección B, Resultados cuantificados

Indicador	Objetivo inicial	Resultado real
Personas ayudadas		
Hogares atendidos		
Voluntarios movilizados		
Horas de voluntariado		
Presupuesto total gastado (USD)		
Kits distribuidos		
Comidas servidas		
Refugios proporcionados		

Sección C, Resumen financiero

Fuente	Monto recibido (USD)	Monto gastado (USD)	Saldo (USD)
Fondos del club			
DRG TRF			
DDRF distrital			
Subvención Global			
Donaciones directas			
Fondo de Zona			
Otros			
TOTAL			

Sección D, Lo que funcionó bien

Lista numerada con detalles y ejemplos concretos. Mínimo 5 puntos.

Sección E, Lo que debe mejorarse

Problema identificado	Impacto (crítico/moderado/menor)	Acción correctiva	Responsable	Plazo

La columna « Responsable » y la columna « Plazo » son las más importantes. Sin responsables ni plazos, las acciones correctivas tienden a quedar a la deriva y rara vez se cierran.

Sección F, Evaluación de las asociaciones

Socio	Calidad de la coordinación	Notas
Distrito	Excelente Buena Media Mala	
Cruz Roja	Excelente Buena Media Mala	
Ayuntamiento	Excelente Buena Media Mala	
RAG	Excelente Buena Media Mala	
ShelterBox	Excelente Buena Media Mala	
Otro	Excelente Buena Media Mala	

Sección G, Recomendaciones para el plan de emergencia

Lista de cambios que deben introducirse en el plan de emergencia del club, clasificados por prioridad.

La plantilla completa del AAR está disponible en las Plantillas Operativas (formulario 9). Úsela tal cual, fue diseñada para cubrir todos los aspectos sin dejar nada fuera.

Actualizar el plan de emergencia

El balance es inútil si las lecciones no se integran en el plan de emergencia del club. Estos son los elementos que verificar y actualizar de forma sistemática.

Lista de verificación de actualización posterior a la operación

Contactos y comunicaciones:

- Lista de llamadas actualizada (números verificados, socios salientes reemplazados)
- Números del DRO del distrito, del DRFC y del DG verificados
- Contactos de los socios locales actualizados
- Árbol telefónico probado y corregido si es necesario
- Canal de WhatsApp o Signal verificado como operativo

Recursos:

- Inventario de competencias de los socios actualizado
- Stock de emergencia reabastecido (lo que se usó se repone)
- Kit de emergencia revisado y recargado (formularios, linternas, baterías, copias del plan)
- Fondo de emergencia del club restablecido
- Cuenta bancaria verificada y operativa

Procedimientos:

- Procedimientos de activación modificados según las lecciones aprendidas
- Roles y responsabilidades aclarados si se identificaron zonas grises
- Umbrales de alerta ajustados si es necesario
- Procedimiento de presentación de la DRG documentado con contactos actualizados
- Protocolos de coordinación con los socios formalizados

Capacitación:

- Necesidades de capacitación identificadas (primeros auxilios, evaluación de edificios, gestión de crisis)
- Sesiones de capacitación planificadas para el año siguiente
- Nuevos socios capacitados en los procedimientos de emergencia del club

Compartir con otros clubes

Su experiencia tiene un valor que va más allá de su club. Lo que ha aprendido puede ahorrar tiempo, dinero y vidas en otro club, otro distrito, otro país.

5 canales para compartir

1. Reunión del distrito: Presente su AAR en una asamblea de distrito o en una reunión de capacitación. 20 minutos bastan: los hechos, las lecciones, las recomendaciones.
2. DNA-RAG: Envíe su AAR al DNA-RAG. Recopilan las lecciones aprendidas de cientos de operaciones en todo el mundo. Su experiencia enriquece la base de conocimientos mundial.
3. Rotary Showcase: Documente su proyecto en la plataforma mundial (véase el capítulo 24). Otros clubes pueden inspirarse en él.
4. Clubes vecinos: Proponga un interclub con 2-3 clubes de su zona. Comparta su experiencia de manera informal, una cena de trabajo, no una conferencia.
5. Publicaciones de Rotary: La revista de su distrito, el sitio web del club, las redes sociales. No para ponerse en primer plano, sino para que otros aprendan.

Qué compartir

Qué compartir	Por qué
Errores cometidos	Es lo que tiene más valor. Un club que dice « cometimos este error, aquí está cómo evitarlo » presta un servicio inmenso.
Procedimientos que funcionaron	Para que otros puedan adoptarlos sin tener que inventarlos.
Contactos útiles	El número del DRO que responde a las 3 de la madrugada, el proveedor de lonas que entrega en 24 horas, la ONG que coordina bien.
Montos reales	¿Cuánto cuesta realmente una operación de respuesta? Las estimaciones teóricas siempre se equivocan. Sus cifras reales son valiosas.
Plazos reales	¿Cuánto tiempo pasa entre la solicitud de la DRG y la recepción de los fondos? ¿Entre la activación de ShelterBox y la entrega de los refugios? Los plazos reales son la base de toda planificación.

Construir la memoria institucional

Rotary tiene un problema estructural: la rotación anual de los presidentes. Cada año, el nuevo presidente empieza casi desde cero. La memoria institucional se pierde.

Para la respuesta a catástrofes, el costo es concreto: volver a aprender los procedimientos de emergencia en cada cambio de presidencia significa meses perdidos y contactos perdidos. La memoria institucional es lo que salva esa brecha.

4 medidas para preservar la memoria

1. La Carpeta de Catástrofes del Club

Un archivo físico Y digital que contiene:

- El plan de emergencia del club (versión actual)
- Todos los AAR de operaciones pasadas
- Contactos clave (DRO, DRFC, DG, RAG, socios locales)
- Formularios en blanco (SITREP, evaluación de necesidades, registro de beneficiarios)
- Informes de rendición de cuentas (stewardship) presentados
- Documentación de Rotary Showcase

Este archivo se transmite al presidente entrante durante el traspaso de poderes. No en un correo perdido, en persona, con una sesión de información de 30 minutos.

2. El Coordinador de Catástrofes permanente

Este rol no debería cambiar cada año. Identifique a un socio experimentado y comprometido, y manténgalo en el puesto durante al menos 3 años. La continuidad en este rol es más importante que la rotación democrática.

Cómo lograr que esto se apruebe en la asamblea general del club. La mayoría de los estatutos de los clubes no dicen nada sobre la duración de la presidencia de los comités permanentes, y un mandato de tres años no es lo predeterminado en muchos clubes. No intente crear una excepción sobre la marcha, plántelo de forma limpia como una enmienda de gobernanza.

1. Prepare un informe de una página para la junta y la asamblea. Titúlelo Continuidad de la función de preparación ante catástrofes. Incluya tres puntos: el riesgo operativo de reiniciar la función cada año (pérdida de memoria institucional, contactos perdidos, planes sin mantener), tres acciones concretas que solo un coordinador plurianual puede completar (ciclo completo de simulación, relación con el distrito, seguimiento del AAR), y las salvaguardas (informe anual a la junta, posibilidad de revocación por mayoría de votos). 2. Proponga una enmienda formal a los estatutos o al reglamento interno del club: « El Coordinador de Catástrofes es designado por un mandato renovable de tres años. La designación puede revocarse en cualquier momento por mayoría de votos de la junta. El coordinador informa anualmente a la junta sobre el estado de preparación. » Adáptela al idioma local y a los estatutos estándar de su distrito. 3. Sincronicela con el ciclo anual del club. Presente la enmienda en la asamblea que sigue a la reunión anual de planificación del club (normalmente mayo o junio en muchos distritos), para que entre en vigor con el nuevo año rotario el 1 de julio. Valide el mes objetivo contra el calendario anual propio de su distrito, que puede variar. 4. Anticipe las dos objeciones. « Contradice la rotación anual. », responda: la rotación se aplica al liderazgo ejecutivo (presidente, secretario, tesorero); la presidencia de los comités permanentes ya varía en muchos clubes. « ¿Y si el coordinador deja de estar activo? », responda: la cláusula de revocación está incorporada, y la junta revisa el rol cada año.

La enmienda suele aprobarse una vez que se expone el caso operativo con calma y por escrito. El trabajo difícil es preparar la página, no ganar la votación.

3. El ejercicio anual

Una simulación al año, aunque sea sencilla (véanse los capítulos de preparación). Este ejercicio refresca los procedimientos, prueba los contactos y capacita a los nuevos socios.

4. Contribución a la red

Envíe sistemáticamente sus AAR al DRO del distrito y al DNA-RAG. Participe en las reuniones de capacitación del distrito. Su experiencia alimenta la red, y la red le devuelve las experiencias de los demás.

Palabra final: el ciclo de mejora

PREPARAR → RESPONDER → RECUPERAR → DOCUMENTAR → HACER EL BALANCE → MEJORAR

+-> PREPARAR (mejor)

Cada catástrofe a la que responde su club hace mejor su plan, más competentes a sus socios, más sólidos sus contactos, más rápida su respuesta. Siempre que cierre el círculo.

El balance no es el final de la operación. Es el comienzo de la preparación para la siguiente.

Notas

PARTE VI
FICHAS POR TIPO DE DESASTRE

Capítulo 26

**Fichas de desastres: 20 tipos en referencia
rápida**

Cómo usarlas. Cada ficha cabe en dos páginas. Imprima las que correspondan a los riesgos de su territorio. En una situación de crisis, abra la ficha, ejecute las acciones en orden. No lea, ejecute.

Índice de las 20 fichas

Las fichas están clasificadas en seis familias. Cada código (A1, B2, etc.) remite a la ficha correspondiente en las páginas siguientes.

Familia A, Geológicas

Código	Tipo	Velocidad de aviso
A1	Terremoto	Instantánea, sin aviso
A2	Tsunami	De minutos a horas
A3	Erupción volcánica	De horas a días
A4	Deslizamiento de tierra	Unas horas, a veces sin aviso

Familia B, Meteorológicas

Código	Tipo	Velocidad de aviso
B1	Ciclón huracán tifón	De 3 a 7 días
B2	Inundación	De horas a días
B3	Ola de frío tormenta de nieve	De 1 a 3 días
B4	Ola de calor	De 2 a 7 días

Familia C, Climáticas / ambientales

Código	Tipo	Velocidad de aviso
C1	Sequía	De semanas a meses
C2	Incendio forestal	Horas, a veces minutos

Familia D, Industriales / tecnológicas

Código	Tipo	Velocidad de aviso
D1	Explosión HAZMAT accidente industrial	Instantánea, sin aviso
D2	Accidente nuclear radiológico	De minutos a horas
D3	Apagón general	Instantánea, sin aviso
D4	Accidente de transporte masivo	Instantánea, sin aviso
D5	Derrumbe de edificio (causa tecnológica: defecto, deterioro, sobrecarga)	Instantánea, sin aviso

Familia E, Sanitarias

Código	Tipo	Velocidad de aviso
E1	Epidemia pandemia	De días a semanas

Familia F, Humanas / sociales

Código	Tipo	Velocidad de aviso
F1	Guerra conflicto armado	Variable, a menudo previsible
F2	Refugiados desplazamiento masivo	De días a semanas
F3	Hambruna crisis alimentaria	De semanas a meses
F4	Crisis compleja multirriesgo	Variable

Consejo. No imprima las 20 fichas. Imprima únicamente las 4 a 6 fichas que correspondan a los riesgos cartografiados en el capítulo 3 para su territorio, y deslícelas en el kit de emergencia del club.

A1, TERREMOTO

Código	A1, Familia A: Geológica
Velocidad	Instantánea, sin aviso
Tiempo de anticipación	Ninguno
Duración	Segundos (impacto) + de días a semanas (réplicas)
Zona afectada	De local a regional, grandes daños estructurales, redes cortadas

ANTES, Preparación específica

- Identificar los edificios del club anteriores a las normas sísmicas
- Reserva de agua potable: 3 L/persona/día × 72 h, mínimo vital (la norma Sphere completa es de 15 L/día para todos los usos, ver capítulo 4) + alimentos no perecederos
- Formar a 2 miembros en primeros auxilios en entornos inestables (CERT)
- Puntos de reunión en espacio abierto, lejos de los edificios
- Preidentificar ingenieros estructurales en la red de miembros

PRIMERAS 6 HORAS, Acciones inmediatas

- Lista de llamadas desde un espacio abierto seguro
- NO entrar en edificios agrietados, las réplicas no avisan
- Llegar al punto de reunión, contar miembros presentes/ausentes
- Evaluar los daños únicamente desde el exterior (derrumbes, fugas de gas, incendios)
- Cortar gas y electricidad si es accesible y seguro
- Alertar al Presidente + Coordinador de Catástrofes por SMS (red de voz saturada)
- Contactar con el Distrito: escalar a DCA-2 o DCA-1 según la magnitud, DRG preparado

ESCOLLOS CRÍTICOS

- Réplicas: Un edificio en pie puede derrumbarse durante una réplica. Nunca entre sin inspección estructural, ni siquiera para recuperar pertenencias.
- Avalancha hacia los escombros: Los voluntarios sin formación obstaculizan a los equipos USAR. Espere las instrucciones de las autoridades.
- Agua del grifo: Tuberías agrietadas = agua contaminada. Distribuya únicamente agua embotellada o tratada hasta la certificación sanitaria.

ACCIONES POR FASE

72 horas	Estabilización (3-14 días)	Recuperación (2 semanas, 6 meses)
Evaluación de la zona en parejas, espacios abiertos	Cocinas colectivas para víctimas + rescatistas	Reconstrucción ligera (techos, reparaciones no estructurales)
Cartografiar derrumbes, vías cortadas	Listas de espera para evaluación estructural (ingenieros voluntarios)	Apoyar a las familias hacia las ayudas gubernamentales
Distribución de agua potable de emergencia (tuberías frecuentemente rotas)	Rotaciones de voluntarios (fatiga física y psicológica)	Reconstrucción de escuelas/clínicas con normas sísmicas mediante Global Grant
Refugios al aire libre (ShelterBox, lonas), sin reintegración sin inspección	Apoyo a la retirada de escombros si la zona es segura, de lo contrario solo logística	Documentación fotográfica y financiera para la rendición de cuentas (stewardship) de TRF
Lanzar el DRG (25 000 USD) con informe de evaluación rápida	Apoyo psicológico: personas en estado de shock	
Contactar con ShelterBox (kits de refugio) + WASH-RAG (letrinas)	Informe provisional al Distrito para ajustar el DRG o el Global Grant	

HERRAMIENTAS ROTARIAS

Herramienta	Uso	Tiempo de activación
DRG (25 000 USD)	Agua, refugios, alimentos de emergencia	48-72 h
ShelterBox	Tiendas y kits familiares de supervivencia	Desde D+1
WASH-RAG	Agua potable, letrinas de emergencia	Desde D+1
DNA-RAG	Coordinación y experiencia técnica	Inmediato
Global Grant	Reconstrucción de escuelas/clínicas	3-6 meses

Nota regional. Gran parte del riesgo sísmico de América Latina se concentra en el « Cinturón de Fuego » del Pacífico. Sismos de gran magnitud como México 2017, Chile 2010 y Ecuador 2016 ilustran la necesidad de aplicar estas reglas sin excepción.

A2, TSUNAMI

Código	A2, Familia A: Geológica
Velocidad	Extrema (ola: de 500 a 800 km/h en mar abierto, reduciéndose a 30-50 km/h cerca de la costa, NOAA)
Tiempo de anticipación	15-30 min (lejano) a cero (local)
Duración	2-8 horas (serie de 3 a 7 olas)
Zona afectada	Costera, destrucción total de las zonas bajas, contaminación salina del agua dulce

ANTES, Preparación específica

- Conocer las zonas de inundación por tsunami (mapas oficiales)
- Rutas de evacuación hacia zonas altas desde cada lugar de reunión
- Formar a los miembros en la señal local de alerta de tsunami (sirenas, aplicaciones)
- Preposicionar reservas de agua dulce embotellada en altura

PRIMERAS 6 HORAS, Acciones inmediatas

- Ante una alerta o un sismo marino sentido: evacuación inmediata hacia zonas altas, sin esperar la confirmación oficial
- NO ir a observar el mar, el agua que retrocede anuncia la ola
- Punto de reunión en altura: al menos 30 m de elevación o al menos 1.5 a 3 km de la costa según la topografía local (NOAA, COI de la UNESCO)
- NO regresar a las zonas bajas antes de que las autoridades levanten la alerta oficial (a menudo varias horas, a veces más de un día; la serie de olas se extiende durante 2-8 h)
- Lista de llamadas desde zona alta
- Alertar al Distrito: situación potencialmente catastrófica, DRG anticipado

ESCOLLOS CRÍTICOS

- Curiosidad mortal: Observar el mar retroceder de la playa mata. La altura y la distancia son las únicas protecciones.
- Regresar demasiado pronto: Las olas secundarias (menos visibles) han matado a rescatistas que regresaron tras la primera ola.
- Agua de pozo: Aunque sea clara, el agua costera está contaminada por sal y patógenos durante semanas.

ACCIONES POR FASE

72 horas	Estabilización (3-14 días)	Recuperación (2 semanas, 6 meses)
Evaluación de daños tras la retirada del agua confirmada por las autoridades	Distribución de alimentos para personas desplazadas	NO reconstruir en zona costera baja sin estudio oficial
Agua dulce embotellada, prioridad absoluta (pozos costeros salinizados)	Apoyo a la retirada de escombros en zonas seguras/secas	Reconstrucción de infraestructuras en zonas altas mediante Global Grant
Puntos de distribución en zonas altas fuera de las áreas inundadas	Recuperación de documentos oficiales perdidos	Reconstrucción de barcos/equipos para los pescadores
Acogida de los desplazados costeros en zonas altas	Purificación de agua semipermanente (WASH-RAG)	Educación sobre tsunamis con las escuelas locales
WASH-RAG: soluciones urgentes de agua dulce	Vigilancia epidemiológica (leptospirosis, cólera)	
ShelterBox para familias sin hogar		

HERRAMIENTAS ROTARIAS

Herramienta	Uso	Tiempo de activación
DRG (25 000 USD)	Agua dulce, refugios, alimentos	48-72 h
WASH-RAG	Agua dulce, purificación	Desde D+1
ShelterBox	Refugios para familias desplazadas	Desde D+2
Global Grant	Reconstrucción fuera de la zona de riesgo	3-6 meses

A3, ERUPCIÓN VOLCÁNICA

Código	A3, Familia A: Geológica
Velocidad	Variable (de lenta a explosiva)
Tiempo de anticipación	De horas a semanas (signos precursores: temblores, desgasificación)
Duración	De días a varios años
Zona afectada	De local a regional, lava, lahares, ceniza, gases tóxicos (SO, CO)

ANTES, Preparación específica

- Conocer el plan oficial de evacuación y las zonas de exclusión
- Reserva de mascarillas FFP2/N95 (ceniza → silicosis)
- Identificar los cultivos y el ganado de los miembros agricultores
- Reserva de agua embotellada (la ceniza acidifica el agua de lluvia)

PRIMERAS 6 HORAS, Acciones inmediatas

- Seguir las órdenes de evacuación de las autoridades volcanológicas sin discusión
- Ayudar a las personas vulnerables a evacuar la zona de exclusión
- Distribuir mascarillas FFP2/N95 antes de la evacuación
- Cerrar persianas, puertas, ventilación (frena la penetración de la ceniza)
- Llevar a los animales consigo o soltarlos, no quedarse por ellos
- Lista de llamadas desde una zona segura fuera del perímetro
- Alertar al Distrito: duración potencialmente larga, DRG desde D+1

ESCOLLOS CRÍTICOS

- Regresar demasiado pronto: Las zonas de exclusión son científicas. Flujos piroclásticos: de 200 a 1 000 °C, velocidad media ~100 km/h, hasta 700 km/h en casos extremos (USGS); ninguna posibilidad de sobrevivir a ellos.
- Mascarillas insuficientes: Una mascarilla quirúrgica no bloquea la ceniza fina. Solo las FFP2 / N95 filtran al menos el 94% de las partículas de 0.3 µm, lo que las hace eficaces contra la ceniza volcánica fina (PM2.5 incluido).
- Subestimar la duración: Alojamiento « para unos días » mientras la evacuación dura meses. Construya el Global Grant desde la semana 2.

ACCIONES POR FASE

72 horas	Estabilización (3 días, meses)	Recuperación (poserupción)
Centros de refugio para evacuados (prever semanas, no días)	Rotación del equipo de voluntarios (erupción = meses)	Descontaminación/limpieza de edificios
Mascarillas respiratorias para todos + poblaciones a sotavento	Limpieza de ceniza en los techos (derrumbe si > 10 cm)	Sistemas de agua/riego mediante Global Grant
Agua embotellada (la ceniza contamina los depósitos abiertos)	Agua potable continua (recontaminación con cada lluvia)	Diversificación de los medios de vida de los agricultores
Contenedores de agua de lona y cisternas	Apoyo psicológico: incertidumbre persistente	Regreso gradual y seguro
Cuidado del ganado evacuado	Apoyo a los agricultores (cultivos restantes, pérdidas)	
ShelterBox: evacuados durante varias semanas	Informe al Distrito para el Global Grant	

HERRAMIENTAS ROTARIAS

Herramienta	Uso	Tiempo de activación
DRG (25 000 USD)	Mascarillas, agua, refugios para evacuados	48-72 h
ShelterBox	Alojamiento de larga duración para evacuados	Desde D+2
Global Grant	Infraestructura de agua poserupción	3-6 meses
ESRAG	Rehabilitación de suelos	Medio plazo

A4, DESLIZAMIENTO DE TIERRA

Código	A4, Familia A: Geológica
Velocidad	Instantánea
Tiempo de anticipación	Ninguno (posibles signos precursores: agrietamiento del suelo, árboles inclinados, agua turbia)
Duración	Segundos (impacto) + 24-72 h de riesgo secundario
Zona afectada	Local, laderas, zonas rurales y urbanas expuestas

ANTES, Preparación específica

- Identificar a los miembros que viven/trabajan en laderas de riesgo
- Conocer los signos precursores: agrietamiento del suelo, árboles inclinados, agua turbia
- Plan de evacuación rápida para las zonas de riesgo identificadas

PRIMERAS 6 HORAS, Acciones inmediatas

- Alertar primero a los servicios oficiales de rescate (ubicación GPS)
- Perímetro de seguridad: mantenerse alejado de los taludes desestabilizados y de las zonas de barro
- Lista de llamadas para identificar a los miembros potencialmente afectados
- NO entrar en la zona de barro sin equipo especializado, riesgo de hundimiento
- Coordinarse con las autoridades para localizar a las personas sepultadas
- Alertar al Distrito: DCA según la magnitud, DRG preparado

ESCOLLOS CRÍTICOS

- El barro como trampa: Denso como hormigón fresco. Un voluntario se hunde en él en segundos. Nunca solo, nunca sin una cuerda de seguridad.
- Deslizamientos secundarios: 24-72 h después del evento principal, la ladera sigue inestable. Nueva lluvia = nuevos deslizamientos.
- Reconstrucción apresurada: Nunca reconstruir en el sitio inicial sin un estudio geotécnico oficial.

ACCIONES POR FASE

72 horas	Estabilización (3-14 días)	Recuperación
Refugio de emergencia en zonas seguras fuera de la ladera	Despeje de ejes viales bajo supervisión de las autoridades	NO reconstruir sin estudio geotécnico
Agua potable (fuentes locales turbias/contaminadas)	Evaluación de la estabilidad residual del terreno	Reubicación de familias en terreno estable mediante Global Grant
Comunicación de las listas de personas desaparecidas	Apoyo psicológico: duelo, pérdida de vivienda	Reforestación/estabilización de laderas (ESRAG)
Apoyo logístico a los equipos oficiales de búsqueda	Documentación del DRG: fotos, familias, pérdidas	Incidencia por normas de construcción en zonas de riesgo
Vigilancia meteorológica: Lluvias = mayor riesgo		

HERRAMIENTAS ROTARIAS

Herramienta	Uso	Tiempo de activación
DRG (25 000 USD)	Refugio, agua, logística	48-72 h
Global Grant	Reubicación, reforestación	3-6 meses
ESRAG	Estabilización de laderas, reforestación	Medio plazo

B1, CICLÓN/HURACÁN/TIFÓN

Código	B1, Familia B: Meteorológica
Velocidad	Progresiva (aproximación) y luego brutal (impacto)
Tiempo de anticipación	3-7 días
Duración	12-48 h (paso) + de días a semanas (consecuencias)
Zona afectada	Regional, vientos > 120 km/h, marejada ciclónica, inundaciones costeras y del interior

ANTES, Preparación (desde la alerta, D-3 a D-7)

- Activar el plan de emergencia del club en cuanto se emita la alerta de ciclón
- Contactar de inmediato con el Distrito: el DRG puede presentarse ANTES del impacto (único caso)
- Alertar a DNA-RAG y ShelterBox (preposicionamiento de reservas)
- Asegurar las instalaciones del club, preposicionar suministros (agua, lonas, motosierras, generadores)
- Identificar y contactar con los miembros en zonas costeras propensas a inundaciones

PRIMERAS 6 HORAS, Durante la tormenta + posimpacto

- Permanecer dentro hasta el fin oficial de la alerta, NO salir durante el ojo
- Mantener contacto con el Coordinador de Catástrofes por SMS, escuchar la radio
- En cuanto se levante la alerta: evaluación de daños en parejas con EPI
- Cubrir los techos con lonas es una prioridad absoluta: tapar los techos dañados antes de las siguientes lluvias
- Despeje de los ejes de circulación (árboles, escombros)
- Distribución de agua, alimentos, lonas a los hogares más afectados
- Informar al Distrito para la activación del DRG

ESCOLLOS CRÍTICOS

- El ojo del huracán: Calma de 15-60 min. La tormenta se reanuda en sentido contrario. Muchas víctimas por salir durante esta calma.
- Los techos primero: Cubrir con lonas es más urgente que casi cualquier otra cosa. Cada hora de retraso agrava irreversiblemente los daños interiores.
- Líneas eléctricas: Los postes y cables caídos en el suelo siguen energizados. Nunca se acerque a ellos.

ACCIONES POR FASE

72 horas	Estabilización (3-14 días)	Recuperación (2 semanas, 6 meses)
Inventario de necesidades por barrio: techos, agua, electricidad	Cocinas colectivas (sin gas ni electricidad)	Apoyo para seguros/ayudas gubernamentales
Combustible para generadores (productos refrigerados, oxigenoterapia)	Muck & gut con DAUSA si está disponible	Reconstrucción de infraestructuras mediante Global Grant
Distribución de lonas/agua/alimentos	Generadores para familias vulnerables	Formación en construcción resistente a huracanes
	Reparaciones provisionales (ventanas, puertas, techos)	Rendición de cuentas completa con fotos antes/después
	Rotación de voluntarios cada 48-72 h	

HERRAMIENTAS ROTARIAS

Herramienta	Uso	Tiempo de activación
DRG (25 000 USD)	Antes y después del impacto	Posible antes del impacto
ShelterBox	Lonas, tiendas, kits de supervivencia	Desde D+1
DAUSA	Muck & gut, retirada de escombros	Desde D+3
DNA-RAG	Coordinación técnica	Inmediato
Global Grant	Reconstrucción de infraestructuras	3-6 meses

Ejemplos regionales. El Caribe y América Central concentran algunos de los ciclones más destructivos documentados: el huracán María de 2017 en Puerto Rico, el huracán Mitch de 1998 en América Central, y los huracanes Eta e Iota de 2020 en América Central. Estos eventos confirman la importancia de presentar el DRG antes del impacto y de priorizar el techado con lonas tras el paso de la tormenta.

B2, INUNDACIÓN

Código	B2, Familia B: Meteorológica
Velocidad	Rápida (inundación repentina: minutos) o lenta (inundación de llanura: días)
Tiempo de anticipación	De minutos a días según el tipo
Duración	De horas a semanas
Zona afectada	De local a regional, contaminación de aguas subterráneas, riesgos epidemiológicos

ANTES, Preparación específica

- Identificar a los miembros que viven en zonas propensas a inundaciones (mapa local de riesgo)
- Reservas de pastillas de purificación de agua (cloro), filtros portátiles
- Vadeadores y guantes para los equipos de intervención
- Identificar a los residentes en plantas bajas/sótanos para evacuación preventiva

PRIMERAS 6 HORAS, Acciones inmediatas

- Evacuación preventiva de las zonas inundables identificadas, antes de que suba el agua
- NUNCA cruzar a pie: 15 cm de agua en movimiento derriban a un adulto
- NUNCA cruzar en coche: 60 cm de agua arrastran un vehículo
- Cortar la electricidad a las viviendas que se estén inundando
- Ayudar a las personas vulnerables (ancianos, personas con movilidad reducida, lactantes) a alcanzar plantas superiores/zonas altas
- Lista de llamadas desde una zona alta y segura
- Alertar al Distrito: DCA según la magnitud

ESCOLLOS CRÍTICOS

- Agua de inundación = tóxica: Aguas residuales, productos químicos, escombros cortantes, patógenos. Contacto = protección completa (botas, guantes, sin heridas abiertas).
- Regresos prematuros: Estructuras debilitadas por la saturación, cortocircuitos, mohos tóxicos desarrollados.
- Leptospirosis: Orina de roedores en las aguas de inundación, mortal. Síntomas 2-30 días después de la exposición.

ACCIONES POR FASE

72 horas	Estabilización (3-14 días)	Recuperación
Agua potable de emergencia: embotellada o tratada	Bombeo/secado de edificios	Desinfección completa de las viviendas antes de reocuparlas
Puntos de reunión en zonas altas + registro de las familias	Filtros de agua y pastillas de purificación a gran escala	Apoyo para la evaluación de daños (seguros)
Embarcaciones si están disponibles, evacuación de personas aisladas	Limpieza/desinfección de viviendas (barro, moho)	Sistemas de agua/saneamiento mediante Global Grant
Vigilancia epidemiológica con las autoridades sanitarias	Vigilancia de la leptospirosis (fiebre + dolor)	Reforestación, diques comunitarios (ESRAG)
Kits de higiene (jabón, gel, pastillas de cloro)	Desinfección de pozos/puntos de agua (WASH-RAG)	
DRG para agua, higiene, refugios		

HERRAMIENTAS ROTARIAS

Herramienta	Uso	Tiempo de activación
DRG (25 000 USD)	Agua potable, higiene, refugios	48-72 h
WASH-RAG	Purificación de agua, saneamiento	Desde D+1
Global Grant	Infraestructura de agua/saneamiento	3-6 meses

Ejemplos regionales. En América Central y el Caribe, las inundaciones más mortíferas suelen ir ligadas al paso de ciclones: el huracán Mitch de 1998 provocó inundaciones y deslizamientos devastadores en Honduras y Nicaragua, mientras que los huracanes Eta e Iota de 2020 inundaron amplias zonas de América Central. El huracán María de 2017 dejó a Puerto Rico bajo prolongadas inundaciones y cortes de servicios. Estos casos recuerdan la prioridad de la vigilancia epidemiológica y de la purificación del agua tras la crecida.

B3, OLA DE FRÍO / TORMENTA DE NIEVE

Código	B3, Familia B: Meteorológica
Velocidad	Progresiva
Tiempo de anticipación	24-72 horas
Duración	De días a semanas
Zona afectada	Regional, hipotermia, congelaciones, intoxicación por CO, cortes de redes

ANTES, Preparación específica

- Reserva de mantas de supervivencia, forros polares, ropa de abrigo (varias tallas)
- Cartografiar a las personas mayores aisladas en la zona del club
- Identificar locales con calefacción como centros de calor (sala, gimnasio, negocio de un miembro)
- Kits « de frío »: termos de bebida caliente, bolsas de agua caliente, mantas, guantes, gorros
- Sensibilizar sobre los peligros del monóxido de carbono (CO)

PRIMERAS 6 HORAS, Llegada del frío

- Abrir los centros de calor en cuanto se alcance el umbral local de peligro
- Red vecinal: cada miembro llama a 5 vecinos mayores/aislados
- Distribuir kits de abrigo a las personas sin hogar y vulnerables
- Transportar a las personas aisladas a los centros de calor
- Alerta sistemática sobre el CO: nunca un generador en interior, ni una barbacoa como calefacción

ESCOLLOS CRÍTICOS

- CO silencioso: Inodoro, incoloro, mortal. Prohibición absoluta de cualquier dispositivo de combustión en espacio cerrado (generador, barbacoa, brasero).
- Personas mayores: La termorregulación se degrada con la edad. Una persona mayor puede estar hipotérmica sin tiritar ni quejarse.
- Tuberías congeladas: Su rotura provoca daños por agua al descongelarse. Anticipe las reparaciones.

ACCIONES POR FASE

72 horas	Estabilización (durante la ola)	Tras la ola
Cobertura del centro de calor 24/7 por rotación	Control diario continuo de las personas vulnerables	Regreso seguro de las personas acogidas
Distribución de comidas calientes (sopa, bebidas)	Coordinación con bomberos/servicios de emergencia médica por hipotermia	Reparación de daños por agua (tuberías reventadas)
Control diario de las personas vulnerables (visita por la mañana + por la tarde)	Ayuda a las familias sin calefacción: alojamiento alternativo	Evaluación psicológica de las personas mayores expuestas
Ayuda con reparaciones de emergencia de tuberías congeladas		

HERRAMIENTAS ROTARIAS

Herramienta	Uso	Tiempo de activación
DRG (25 000 USD)	Material de abrigo, alojamiento	48-72 h
Red de miembros	Locales con calefacción, transporte	Inmediato

B4, OLA DE CALOR

Código	B4, Familia B: Meteorológica
Velocidad	Progresiva
Tiempo de anticipación	24-72 horas
Duración	De días a semanas
Zona afectada	Regional, muertes silenciosas de personas mayores, lactantes, enfermos crónicos

ANTES, Preparación específica

- Cartografiar a las personas mayores aisladas y las viviendas sin aire acondicionado
- Identificar locales con aire acondicionado como centros de refresco
- Reserva de botellas de agua, nebulizadores, ventiladores portátiles
- Conocer los signos del golpe de calor: confusión, piel seca/caliente, pérdida de conciencia

PRIMERAS 6 HORAS, Al superar el umbral de alerta

- Abrir los centros de refresco (locales con aire acondicionado del club/miembros)
- Red vecinal: llamar o visitar a las personas mayores aisladas (por la mañana Y por la tarde)
- Distribuir agua potable a las personas vulnerables inmovilizadas
- Recordar las pautas: beber sin esperar a tener sed, permanecer a la sombra, evitar el esfuerzo durante las horas de calor
- Identificar a las personas con medicamentos de riesgo

ESCOLLOS CRÍTICOS

- Muerte silenciosa: Muerte por golpe de calor de noche, vivienda mal ventilada. Las víctimas no piden ayuda. La visita física es esencial.
- Medicamentos agravantes: Diuréticos, antihipertensivos, antidepresivos, antiparkinsonianos alteran la termorregulación. Personas en tratamiento = riesgo muy alto.
- Noche sin refresco: La temperatura nocturna es el factor de mortalidad más decisivo.

ACCIONES POR FASE

Pico de calor	Estabilización	Tras la ola
Cobertura del centro de refresco + rotación de voluntarios	Seguimiento continuo de las personas vulnerables	Evaluación de hospitalizados/fallecidos, informe al Distrito
Comidas frías/ligeras (evitar esfuerzos de cocción)	Coordinación con autoridades sanitarias/servicios de emergencia médica	Apoyo a las familias en duelo
Transporte de personas vulnerables a los centros	Mayor vigilancia nocturna	Incidencia por aislamiento, ventilación, vegetación

HERRAMIENTAS ROTARIAS

Herramienta	Uso	Tiempo de activación
DRG (25 000 USD)	Agua, ventiladores, transporte	48-72 h
Red de miembros	Locales con aire acondicionado, voluntarios	Inmediato

D5, DERRUMBE DE EDIFICIO

Código	D5, Familia D: Tecnológica (origen: defecto, deterioro, sobrecarga, sabotaje)
Velocidad	Instantánea
Tiempo de anticipación	Ninguno
Duración	Segundos (impacto), ventana de supervivencia bajo los escombros: 72 h
Zona afectada	Localizada, víctimas atrapadas, se requiere experiencia USAR

ANTES, Preparación específica

- Conocer los contactos locales de USAR (Búsqueda y Rescate Urbano) y rescate especializado
- Identificar los edificios deteriorados en la zona del club
- Formar a los miembros en apoyo logístico a los equipos de rescate

PRIMERAS 6 HORAS, Acciones inmediatas

- Alertar de inmediato a los servicios oficiales de rescate con ubicación precisa (rescate especializado, USAR)
- Perímetro de seguridad estricto: los escombros pueden seguir derrumbándose
- NO intentar el rescate sin formación USAR
- Apoyo logístico a los rescatistas: iluminación, agua para los rescatistas, registro de testigos
- Listas de personas potencialmente atrapadas (ayudar a las familias a identificar a los ocupantes)
- Lista de llamadas para identificar a los miembros potencialmente presentes

ESCOLLOS CRÍTICOS

- Rescates improvisados: Sacar a un superviviente sin evaluar la estabilidad puede provocar un derrumbe secundario, matando tanto al superviviente como al rescatista.
- Víctimas secundarias: Angustia de las familias que esperan. Asigne voluntarios dedicados exclusivamente al apoyo a las familias, separados de los equipos de logística.
- Derrumbe en cascada: Los edificios adyacentes pueden estar debilitados. Perímetro ampliado.

ACCIONES POR FASE

72 horas	Estabilización	Recuperación
Apoyo psicológico a las familias a la espera de noticias	Alojamiento de emergencia para los ocupantes desplazados	Realojamiento de emergencia de las familias mediante DRG
Zona de descanso/refrigerio para los equipos de rescate	Ayuda con los trámites administrativos (vivienda, seguros)	Global Grant si hay infraestructura colectiva
Coordinación de servicios funerarios en caso de fallecimientos	Punto único de información oficial	

HERRAMIENTAS ROTARIAS

Herramienta	Uso	Tiempo de activación
DRG (25 000 USD)	Realojamiento de emergencia	48-72 h
Red de miembros	Logística, alojamiento	Inmediato

C1, SEQUÍA

Código	C1, Familia C: Climática progresiva
Velocidad	Muy lenta (de semanas a meses)
Tiempo de anticipación	Indicadores progresivos (índices de vegetación, aguas subterráneas)
Duración	De meses a años
Zona afectada	Regional, alimentación, agua, ganado, economía rural, nutrición infantil

ANTES, Indicadores de alerta temprana

- Seguir los índices de vegetación y los niveles de aguas subterráneas (indicadores oficiales)
- Identificar las comunidades agrícolas vulnerables en la zona del club
- Contactos con servicios veterinarios locales (primera señal: muertes de ganado)

PRIMEROS SIGNOS, Acciones inmediatas

- Evaluación de los hogares en inseguridad alimentaria e hídrica (visita de campo)
- Distribución de agua potable a los pueblos en escasez (camiones cisterna, coordinación con los ayuntamientos)
- Distribución de alimentos focalizada: niños < 5 años, mujeres embarazadas/lactantes, personas mayores
- Apoyar a los agricultores con semillas adaptadas a la sequía
- Alertar al Distrito para un DRG si hay > 100 familias afectadas
- Contactar con WASH-RAG para soluciones de agua sostenibles

ESCOLLOS CRÍTICOS

- Esperar demasiado: La desnutrición infantil crónica causa efectos irreversibles en el desarrollo cognitivo. Actúe a los primeros signos.
- Distribuir sin focalizar: Las distribuciones sin focalización rara vez benefician a los más vulnerables. Identifique los hogares prioritarios con las comunidades.
- Descuidar el ganado: A menudo es toda la economía de un hogar rural. La muerte del ganado precipita la hambruna.

ACCIONES POR FASE

Fase progresiva	Fase agravada	Recuperación
Agua potable de emergencia para los pueblos	Food for Work (FFW): pago en alimentos	Recolección de agua de lluvia (cisternas, pequeños diques)
Alimentos focalizados (niños, mujeres embarazadas)	Apoyo veterinario de emergencia para el ganado	Formación en agricultura de bajo consumo de agua (riego por goteo)
Semillas adaptadas a la sequía	Vigilar la migración hacia las ciudades (señal de agravamiento)	Reforestación de zonas degradadas (ESRAG)
DRG si hay > 100 familias	Pozos/cisternas mediante Global Grant	Base de datos de las zonas vulnerables
Soluciones de agua WASH-RAG		

HERRAMIENTAS ROTARIAS

Herramienta	Uso	Tiempo de activación
DRG (25 000 USD)	Agua y alimentos de emergencia	48-72 h
Global Grant	Pozos, cisternas, riego	3-6 meses
WASH-RAG	Soluciones de agua sostenibles	Medio plazo
ESRAG	Reforestación, resiliencia climática	Medio plazo

C2, INCENDIO FORESTAL

Código	C2, Familia C: Ambiental
Velocidad	Muy rápida (cientos de hectáreas en horas)
Tiempo de anticipación	De minutos a horas
Duración	De horas a semanas + 24-48 h de reactivación
Zona afectada	De local a regional, pérdida total de bienes, humo tóxico a larga distancia

ANTES, Preparación específica

- Reserva de mascarillas FFP2/N95 (humo = partículas finas + compuestos tóxicos)
- Identificar a los miembros en zonas de interfaz urbano-forestal
- Conocer las rutas de evacuación secundarias (las principales suelen quedar bloqueadas)

PRIMERAS 6 HORAS, Acciones inmediatas

- Evacuación inmediata ante la primera alerta oficial, no esperar a ver el fuego
- NO perder tiempo recogiendo pertenencias, salir de inmediato
- Cerrar ventanas y puertas (frena el humo y las brasas)
- Cortar el suministro de gas a los edificios desalojados
- Llevar mascarilla FFP2 en cuanto el humo sea visible
- Lista de llamadas desde una zona segura fuera del perímetro
- Alertar al Distrito

ESCOLLOS CRÍTICOS

- Edificios quemados: El calor debilita el hormigón y el metal. Posible derrumbe horas después de la extinción. Nunca entre sin evaluación estructural.
- Materiales tóxicos: Los incendios liberan amianto, metales pesados, toxinas. Ceniza peligrosa de manipular sin protección.
- Reactivación: Un incendio declarado extinguido puede reavivarse 24-48 h después por el viento. No anuncie el fin de la crisis prematuramente.

ACCIONES POR FASE

72 horas	Estabilización	Recuperación
Centros de alojamiento de emergencia para evacuados (duración: semanas)	NO regresar a edificios quemados sin evaluación estructural	Reconstrucción de instalaciones colectivas mediante Global Grant
Mascarillas respiratorias (el humo persiste días tras la extinción)	Ayuda con la atención de enfermedades respiratorias	Reforestación adaptada (especies menos inflamables, ESRAAG)
Agua potable (redes fundidas/contaminadas por la ceniza)	Coordinación con las autoridades sobre permisos de regreso zona por zona	Formación en desbroce preventivo
Recuperación de documentos perdidos (estado civil, seguros)	Apoyo administrativo: reclamaciones, ayudas gubernamentales	
Apoyo psicológico: la pérdida total de bienes = gran shock		

HERRAMIENTAS ROTARIAS

Herramienta	Uso	Tiempo de activación
DRG (25 000 USD)	Refugios, mascarillas, agua	48-72 h
ShelterBox	Alojamiento para evacuados	Desde D+2
ESRAAG	Reforestación adaptada	Medio plazo
Global Grant	Reconstrucción colectiva	3-6 meses

D1, EXPLOSIÓN HAZMAT

Código	D1, Familia D: Tecnológica
Velocidad	Instantánea (explosión) + dispersión de la nube (horas)
Tiempo de anticipación	Ninguno
Duración	De horas a días (contaminación residual: semanas)
Zona afectada	Local, zona de contaminación química/biológica/radiológica invisible

ANTES, Preparación específica

- Identificar los sitios industriales de riesgo (SEVESO, depósitos de combustible, plantas químicas)
- Conocer el plan local de emergencia (ORSEC-TMD, PPI)
- Identificar a los miembros: médicos, enfermeros, bomberos voluntarios, ingenieros químicos

PRIMERAS 6 HORAS, Acciones inmediatas

- Alejarse de la zona, la nube tóxica sigue los vientos dominantes
- NO acercarse para « ayudar »: sin EPI especializado, cada rescatista = una víctima más
- Confinarse en el lugar si la nube se aproxima: ventanas cerradas, ventilación apagada
- Seguir exclusivamente las instrucciones de las autoridades (bomberos especializados, servicios de emergencia médica)
- Lista de llamadas para localizar a los miembros en la zona de peligro
- Alertar al Distrito

ESCOLLOS CRÍTICOS

- Reflejo de rescate: El instinto de correr a ayudar mata en HAZMAT. Espere a las autoridades especializadas.
- Contaminación secundaria: Las personas que salen de la zona deben descontaminarse antes de que se las aborde. Riesgo para quienes ayudan.
- Nube invisible: Algunos productos químicos son inodoros e incoloros. Confíe únicamente en las mediciones oficiales, no en los sentidos.

ACCIONES POR FASE

72 horas	Estabilización	Recuperación
Acogida/alojamiento de evacuados fuera del perímetro	Coordinación del regreso a las zonas seguras	Apoyo psicológico a largo plazo
Distribución de agua, alimentos, higiene	Apoyo a las familias económicamente afectadas	Incidencia por la seguridad industrial
Apoyo psicológico a las familias de las víctimas	Seguimiento médico de las personas expuestas	
Solo se difunde información oficial verificada		
Médicos miembros: apoyo médico a los evacuados		

HERRAMIENTAS ROTARIAS

Herramienta	Uso	Tiempo de activación
DRG (25 000 USD)	Alojamiento, alimentos para evacuados	48-72 h
Red de miembros	Médicos, logística	Inmediato

D2, ACCIDENTE NUCLEAR / RADIOLÓGICO

Código	D2, Familia D: Tecnológica
Velocidad	Progresiva (la liberación puede durar días)
Tiempo de anticipación	Variable (de minutos a horas según el tipo de accidente)
Duración	Días (accidente), años (contaminación, desplazamiento)
Zona afectada	Regional, contaminación invisible, desplazamiento prolongado (p. ej., Fukushima: > 15 años)

ANTES, Preparación específica

- Conocer las centrales nucleares y los sitios radiactivos en un radio de 20 km (zona de evacuación PPI de FR) a 80 km (zona ampliada de ingestión, equivalente a la EPZ de la US NRC)
- Conocer el plan de distribución de pastillas de yodo estable (ayuntamientos)
- Conocer el procedimiento: confinamiento en el lugar vs. evacuación por zona

PRIMERAS 6 HORAS, Tras el anuncio oficial

- Confinamiento inmediato en el lugar si se recomienda: cerrar aberturas, cortar ventilación, permanecer dentro
- Tomar pastillas de yodo estable si las distribuyen las autoridades (protege la tiroides)
- NO salir a evaluar, la contaminación radiológica es imperceptible
- Evacuación si se ordena: únicamente por rutas oficiales
- Lista de llamadas por SMS desde el refugio

ESCOLLOS CRÍTICOS

- Yodo estable vs. yodo radiactivo: Las pastillas de yodo deben tomarse antes o justo después de la exposición. Solo protegen la tiroides, no contra otros radionucleidos.
- Normalización prematura: Presión política/económica para un regreso rápido a zonas aún contaminadas. Siga únicamente los datos dosimétricos oficiales.
- Alimentos locales: NO consuma agua, verduras ni leche locales no certificados como seguros por las autoridades.

ACCIONES POR FASE

72 horas	Estabilización	Largo plazo (meses-años)
Ayudar a los evacuados únicamente hacia zonas declaradas seguras	Solo información verificada (la desinformación = peligro)	Apoyo psicológico continuo (duelo por el lugar de vida)
NO distribuir alimentos locales no certificados	Apoyo a las familias con los trámites administrativos	Seguimiento médico para las poblaciones expuestas mediante Global Grant
Apoyo psicológico: miedo a la contaminación invisible		Proyectos educativos de salud para las comunidades desplazadas
		Apoyo para la indemnización

HERRAMIENTAS ROTARIAS

Herramienta	Uso	Tiempo de activación
DRG (25 000 USD)	Ayuda a los evacuados en zonas seguras	48-72 h
Global Grant	Seguimiento médico a largo plazo	3-6 meses

D3, APAGÓN

Código	D3, Familia D: Tecnológica
Velocidad	Instantánea
Tiempo de anticipación	Ninguno (tormenta, ciberataque, fallo en cascada)
Duración	De horas a días
Zona afectada	De local a regional, todos los sistemas afectados: agua, calefacción/aire acondicionado, atención sanitaria, comunicación, cadena de frío

ANTES, Preparación específica

- Identificar a los miembros/allegados dependientes de dispositivos médicos eléctricos (diálisis, respirador, insulina)
- Inventariar los generadores disponibles entre los miembros
- Identificar un centro comunitario equipable con un generador
- Reserva de lámparas, pilas, velas

PRIMERAS 6 HORAS, Acciones inmediatas

- Prioridad vital: contactar con las personas dependientes de dispositivos médicos (diálisis, respirador, insulina refrigerada)
- Dirigir las necesidades médicas a los hospitales con generadores
- Inventariar y prestar generadores a las personas vulnerables
- Abrir un centro comunitario iluminado como punto de reunión
- Alerta sistemática sobre el CO: nunca un generador en interior

ESCOLLOS CRÍTICOS

- El CO mata en silencio: Generadores en interior = muerte. Solo en el exterior, > 6 m (20 pies) de cualquier abertura (CDC, CPSC).
- Insulina y medicamentos termosensibles: La insulina es normalmente estable durante 28 días a temperatura ambiente por debajo de 30 °C (FDA, ADA), pero su degradación se acelera en olas de calor o habitaciones sin aire acondicionado. En un apagón de verano, organice el acceso al frío en un plazo de 48 h para los diabéticos.
- Agua: Las bombas de la red de agua dejan de funcionar. El agua puede dejar de fluir o perder su presión de tratamiento.

ACCIONES POR FASE

24 horas	Más allá de 24 h	Regreso de la electricidad
Contacto prioritario con las personas con dispositivos médicos	Cadena de frío: distribuir/almacenar medicamentos/alimentos refrigerados	Verificación de daños en equipos eléctricos
Generadores para las personas vulnerables	Lámparas, velas, baterías de reserva	Evaluación de las personas afectadas
Centro comunitario iluminado	Información sobre el riesgo de CO	Informe al Distrito
	Coordinación de entregas prioritarias de combustible	

HERRAMIENTAS ROTARIAS

Herramienta	Uso	Tiempo de activación
DRG (25 000 USD)	Generadores, combustible, agua	48-72 h
Red de miembros	Generadores, locales, transporte	Inmediato

D4, ACCIDENTE DE TRANSPORTE (MASIVO)

Código	D4, Familia D: Tecnológica
Velocidad	Instantánea
Tiempo de anticipación	Ninguno
Duración	Horas (impacto), días (gestión de víctimas y familias)
Zona afectada	Localizada, numerosas víctimas simultáneas, identificación compleja, medios de comunicación

ANTES, Preparación específica

- Conocer los protocolos de víctimas en masa (ORSEC Novi o equivalente)
- Identificar locales disponibles para la acogida de familias
- Identificar a los miembros que hablan idiomas extranjeros (frecuentes víctimas internacionales)

PRIMERAS 6 HORAS, Acciones inmediatas

- Activar los servicios oficiales de rescate y permanecer fuera del perímetro de seguridad
- Apoyo a los rescatistas: iluminación, agua, suministros para los equipos médicos
- Punto de acogida para las familias de las víctimas: locales disponibles, voluntarios dedicados
- NO fotografiar/filmar a las víctimas (dignidad, perturbación del rescate)
- Apoyo psicológico de emergencia a los supervivientes ilesos en estado de shock

ESCOLLOS CRÍTICOS

- Afluencia espontánea de voluntarios: Accidente espectacular = cientos de voluntarios. Sin coordinación, obstaculizan el rescate. El club organiza y canaliza, no se suma de forma anárquica.
- Medios de comunicación: Portavoz único. Ninguna declaración sobre causas o responsabilidades. Nunca comente el balance oficial de víctimas.
- Familias no locales: A menudo vienen de lejos, sin recursos locales. Hay que prever alojamiento, transporte, alimentos.

ACCIONES POR FASE

72 horas	Estabilización	Recuperación
Coordinación de los equipos de apoyo psicológico	Apoyo a las familias con los trámites administrativos	Apoyo psicológico a largo plazo
Logística para las familias llegadas de lejos: alojamiento, transporte	Ayuda con la identificación de víctimas (traducción)	Ceremonia conmemorativa si procede
Comunicación del Distrito		

HERRAMIENTAS ROTARIAS

Herramienta	Uso	Tiempo de activación
Red de miembros	Logística, locales, traducción	Inmediato
DRG (25 000 USD)	Si la magnitud es excepcional	48-72 h

E1, EPIDEMIA/PANDEMIA

Código	E1, Familia E: Sanitaria
Velocidad	Exponencial sin medidas de barrera
Tiempo de anticipación	De días a semanas (primeros casos detectados)
Duración	De semanas a años
Zona afectada	De local a global, desbordamiento de los sistemas sanitarios, crisis secundarias

ANTES, Preparación específica

- Reservas rotativas de EPI: mascarillas FFP2, guantes de nitrilo, batas, gel (renovar antes de la caducidad)
- Plan de continuidad del club (funcionar si el 30% de los miembros están enfermos)
- Contactos con los responsables locales de salud pública
- Identificar a los miembros que son profesionales sanitarios

PRIMERAS 6 HORAS, Tras la detección local

- Distribución preventiva de EPI a los trabajadores sanitarios que se quedan sin reservas
- Apoyo logístico a los centros de salud (transporte, suministros, comunicación)
- Campaña de sensibilización sobre las medidas de barrera con las autoridades sanitarias (mensajes validados)
- Combatir activamente la desinformación en la red del club
- Alertar al Distrito si la magnitud supera las capacidades locales

ESCOLLOS CRÍTICOS

- Desinformación: Los rumores se propagan tan rápido como el patógeno. Difunda únicamente información verificada por las autoridades sanitarias. Con fuente o en silencio.
- Voluntarios enfermos: Enviar voluntarios sintomáticos « por falta de personal » es contraproducente y peligroso. Cuarentena sin excepción.
- EPI mal usado: Una FFP2 mal ajustada no protege. Formación práctica sobre el uso de EPI antes de cualquier intervención.

ACCIONES POR FASE

Propagación confirmada	Estabilización Fin de la crisis	Recuperación
Adaptar las actividades del club a las medidas sanitarias oficiales	Campañas de vacunación con las autoridades (experiencia PolioPlus)	Apoyo psicológico posepidémico
Ayuda alimentaria para las personas aisladas/confinadas	Ayuda a la recuperación económica	Informe de lecciones aprendidas
Apoyo a los cuidadores: alimentos, materiales, psicológico		
Apoyo a las familias de pacientes hospitalizados		
Ninguna reunión no autorizada		

HERRAMIENTAS ROTARIAS

Herramienta	Uso	Tiempo de activación
DRG (25 000 USD)	EPI, alimentos, apoyo sanitario	48-72 h
WASH-RAG	Agua potable, saneamiento de emergencia	Desde D+1
PolioPlus (experiencia)	Vacunación, sensibilización	Inmediato
Global Grant	Infraestructura sanitaria a largo plazo	3-6 meses

F1, GUERRA / CONFLICTO ARMADO

Código	F1, Familia F: Humana
Velocidad	Variable (escalada progresiva o repentina)
Tiempo de anticipación	Variable
Duración	De meses a años
Zona afectada	Regional, peligro directo, sistemas civiles destruidos, desplazamiento masivo

ANTES, Posicionamiento del club

- Política escrita de neutralidad política comunicada a todos los miembros
- Identificar a los socios humanitarios especializados (CICR, ACNUR, MSF, NRC)
- Actualizar la información de contacto de todos los miembros (su seguridad es lo primero)

DURANTE EL CONFLICTO, Acciones inmediatas

- Verificar la seguridad de TODOS los miembros mediante la lista de llamadas
- Apoyar a los miembros que evacúan zonas peligrosas
- NINGUNA intervención directa en zonas de combate, derivar hacia los actores humanitarios especializados
- NUNCA mostrar apoyo a un bando (riesgo de que el club sea objetivo)
- Comunicaciones discretas con el Distrito
- Ayudar a las poblaciones desplazadas únicamente en zonas declaradas seguras

ESCOLLOS CRÍTICOS

- Percepción de parcialidad: Ayudar en una zona controlada por un bando = interpretado como apoyo. Opere con autorización oficial y transparencia.
- Falsos corredores humanitarios: Algunos no son seguros. Nunca entre en una zona de conflicto sin coordinación con el CICR o humanitarios experimentados.
- Seguridad de los miembros: La seguridad de los rotarios prima sobre cualquier acción humanitaria.

ACCIONES POR FASE

Fase activa (zonas seguras)	Estabilización relativa	Posconflicto
Ayuda a las personas desplazadas en zonas seguras: alimentos, refugio, higiene	Documentación de necesidades para Global Grants	Reconstrucción civil mediante Global Grant (agua, educación, salud)
Niños no acompañados → UNICEF, Save the Children	Ayuda médica básica mediante profesionales sanitarios rotarios (zona segura)	Apoyo psicológico a largo plazo (trauma de guerra)
		Reconciliación con RAGFP y Becarios de la Paz
		Formación profesional para excombatientes/desplazados

HERRAMIENTAS ROTARIAS

Herramienta	Uso	Tiempo de activación
DRG (25 000 USD)	Ayuda a las personas desplazadas en zonas seguras	48-72 h
RAGFP	Coordinación de refugiados, reconciliación, mediación	De medio plazo a posconflicto
Global Grant	Reconstrucción civil	Posconflicto

F2, REFUGIADOS / DESPLAZAMIENTO MASIVO

Código	F2, Familia F: Humana
Velocidad	Variable (flujo repentino o progresivo)
Tiempo de anticipación	Variable (días si el conflicto es conocido, cero si es repentino)
Duración	De meses a años
Zona afectada	De local a regional, necesidades complejas: emergencia + integración sostenible

ANTES, Preparación específica

- Contacto previo con los servicios de acogida de refugiados (autoridades, ACNUR, Cruz Roja)
- Identificar a los miembros que hablan idiomas extranjeros (activo crítico)
- Identificar espacios para centros de acogida temporal

PRIMERAS 6 HORAS, Llegada de personas desplazadas

- Acogida organizada: punto de registro con estado civil simplificado
- Necesidades inmediatas: agua potable, alimentos, refugios temporales, saneamiento
- Separación segura para mujeres solas y menores no acompañados (informar a las autoridades)
- Triage médico: emergencias médicas, mujeres embarazadas, personas mayores
- Distribución de kits de higiene (toallas, jabón, cepillo de dientes, manta)
- Contactar con el Distrito para la coordinación del DRG y RAGFP

ESCOLLOS CRÍTICOS

- Trata de personas: Campos/centros = territorio de caza para las redes de trata. Informe de cualquier comportamiento sospechoso. Nunca un adulto desconocido a solas con menores.
- Fatiga de quienes ayudan: El desplazamiento dura meses. Rotaciones estrictas y apoyo psicológico para los equipos.
- Asistencia sin dignidad: Involucre siempre a las personas desplazadas en las decisiones. No son objetos de caridad.

ACCIONES POR FASE

Primeras 2 semanas	Estabilización	Largo plazo
Escolarización de los niños: contacto inmediato con las escuelas locales	WASH: saneamiento en los centros de alojamiento	Formación profesional (Global Grant)
Regularización administrativa: derivación a los servicios competentes	Apoyo psicológico (trauma del desplazamiento, duelo)	Integración local o regreso voluntario
Clases de idioma para adultos (miembros docentes voluntarios)		Coordinación con experiencia/financiación de RAGFP + RAGCED
		Incidencia por condiciones de acogida dignas

HERRAMIENTAS ROTARIAS

Herramienta	Uso	Tiempo de activación
DRG (25 000 USD)	Acogida, agua, alimentos, refugios	48-72 h
RAGFP	Experiencia y coordinación de refugiados	Desde D+1
WASH-RAG	Agua y saneamiento en los campos	Desde D+3
Global Grant	Formación, integración, ingresos	3-6 meses

F3, HAMBRUNA / CRISIS ALIMENTARIA

Código	F3, Familia F: Humana
Velocidad	Progresiva (de semanas a meses)
Tiempo de anticipación	Indicadores IPC disponibles
Duración	De meses a años
Zona afectada	Regional, más de 730 millones de personas en subalimentación crónica mundial, de las cuales aproximadamente 280 millones en crisis alimentaria aguda en fase IPC 3+ (FAO SOFI 2024, WFP GRFC 2024), los niños son los más vulnerables

ANTES, Preparación específica

- Seguir los indicadores IPC (Clasificación Integrada de las Fases de la Seguridad Alimentaria)
- Contactos con el WFP (Programa Mundial de Alimentos) y ONG especializadas
- Identificar las zonas y poblaciones más vulnerables en la zona del club

PRIMEROS SIGNOS, Acciones inmediatas

- Validar la crisis mediante los indicadores oficiales IPC
- Evaluación de campo con socios locales: hogares, zonas, grupos vulnerables
- Distribución de alimentos focalizada y adaptada nutricionalmente (niños < 5 años, mujeres embarazadas)
- RUTF (alimento terapéutico listo para usar) para los niños con desnutrición grave
- Coordinación con el WFP y las ONG especializadas
- DRG inmediato para la compra local de alimentos (preferir los mercados locales a las importaciones)

ESCOLLOS CRÍTICOS

- Adultos a costa de los niños: Distribuciones sin control = los niños más débiles comen menos. Distribuciones separadas para los niños < 5 años.
- Realimentación demasiado rápida: Las personas con desnutrición grave no digieren una nutrición normal repentina. Síndrome de realimentación = fatal. Trabaje con profesionales sanitarios.
- Tensiones sociales: La escasez de alimentos genera conflictos por los recursos. Vigile e informe.

ACCIONES POR FASE

Fase progresiva	Fase aguda (hambruna declarada)	Recuperación
Distribución de alimentos focalizada	Compras locales de alimentos mediante DRG	Proyectos agrícolas mediante Global Grant
RUTF para niños con desnutrición grave	Coordinación con el Distrito + Global Grants	Rehabilitación de los medios de vida
Coordinación con el WFP + ONG	Vigilar las tensiones sociales (riesgo de conflicto)	Formación en técnicas agrícolas resilientes
Evaluación continua de los hogares		

HERRAMIENTAS ROTARIAS

Herramienta	Uso	Tiempo de activación
DRG (25 000 USD)	Compras locales de alimentos	48-72 h
Global Grant	Proyectos agrícolas, medios de vida	3-6 meses
WASH-RAG	Agua (sequía a menudo asociada)	Medio plazo
ESRAG	Resiliencia climática, agricultura	Medio plazo

F4, CRISIS COMPLEJA MULTIRRIESGO

Definición: superposición de dos o tres factores de estrés mayores sobre la misma población en un breve lapso de tiempo. Ejemplos documentados: terremoto + epidemia (Turquía 2023), conflicto armado + sequía + hambruna (Sudán 2023-2024), inundaciones + desplazamiento + epidemia (Pakistán 2022), ciclón + pandemia (Filipinas 2020). Es la tipología que progresa más rápido desde 2020.

CARACTERÍSTICAS

Parámetro	Especificidad
Desencadenante	Cascada, un peligro primario (terremoto, conflicto, sequía) crea las condiciones para el segundo (epidemia, desplazamiento, hambruna)
Magnitud	Multiplicada por 3 a 10 en comparación con un único peligro
Duración	De 6 meses a varios años
Actores	Coordinación obligatoria entre varios clústeres de OCHA
Principal escollo	Tratar cada crisis por separado, se olvidan las interacciones

ANTES

- Identificar los escenarios en cascada plausibles para su territorio (p. ej., zona sísmica + epidemia endémica; zona de ciclones + inseguridad alimentaria)
- Planificar por combinación, no por peligro aislado
- Memorandos de entendimiento (MOU) con actores de salud, WASH, seguridad alimentaria, no solo de rescate de emergencia
- Reservas diversificadas (no todo en agua, no todo en refugios)

PRIMERAS 72 HORAS

- Identificar el factor de estrés actualmente dominante (el más urgente, no el más espectacular)
- Cartografiar las interacciones: ¿el agua contaminada tras el terremoto crea un riesgo de epidemia? ¿Los desplazados del conflicto presionan las reservas de alimentos?
- Coordinación desde D+0 con todos los clústeres pertinentes, no de forma secuencial
- SITREP reforzado, una sección por factor de estrés + una sección de interacciones

ESCOLLOS CRÍTICOS

- Visión de túnel sobre el factor de estrés visible: todos filman el terremoto, nadie vigila el agua. La epidemia llega 3 semanas después y mata más que el terremoto.

- Competencia entre clústeres: refugio vs. salud vs. WASH, cada uno reclama prioridad. Arbitre rápidamente, con el DRO.
- Fatiga de los donantes: una crisis multirriesgo dura. Las donaciones se agotan en 6-12 semanas. Planifique las secuelas desde D+30.
- Rotación insuficiente de voluntarios: más de 6 meses de operaciones = rotaciones obligatorias cada 14-21 días. De lo contrario, colapso.

ACCIONES POR FASE

72 horas	Estabilización (semana 2-8)	Recuperación (3 meses+)
Cartografía de los factores de estrés	Coordinación diaria intergrupos (inter-clúster)	Global Grants multidominio (WASH + salud + económico)
Priorización del más letal	SITREP matricial (uno por factor de estrés)	Fortalecimiento de la resiliencia (prevención de cascadas)
DRG sobre el factor de estrés dominante	DRG suplementario si surge un nuevo factor de estrés	Alianzas sostenibles con ONG especializadas
Coordinación OCHA desde D+0	ShelterBox + WASH-RAG + respuesta al hambre	ESRAG (clima) + RAGCED (economía)

HERRAMIENTAS ROTARIAS

Herramienta	Uso	Tiempo de activación
DRG (25 000 USD)	Factor de estrés dominante en emergencia	48-72 h
DRG secundario	Factor de estrés emergente (epidemia, desplazamiento)	+45 días después del 1.er DRG
Global Grant multidominio	Reconstrucción coordinada salud+WASH+economía	3-6 meses
DNA-RAG	Coordinación central esencial	< 24 h
WASH-RAG + respuesta al hambre + ESRAG	Activación simultánea por tipo de factor de estrés	Según necesidad
Fondo de Zona TRF central	Activación probable si es multidistrito	Variable

Regla: en una crisis compleja, DNA-RAG es el coordinador recomendado. No active los RAG especializados en silos.

Notas

PARTE VI
FICHAS POR TIPO DE DESASTRE

Capítulo 27

**Análisis a fondo: cuatro desastres de alta
complejidad**

Por qué existe este capítulo

Las fichas del capítulo 26 caben todas en dos páginas. Está hecho a propósito: en una crisis, abre la ficha y ejecuta. Pero cuatro catástrofes no pueden reducirse a dos páginas sin peligro. No porque sean más graves que las demás, todas lo son, sino porque comparten un rasgo preciso: un club bienintencionado pero mal preparado puede empeorar las cosas, o hacer que maten a sus propios miembros.

El terremoto, porque el edificio que sigue en pie puede derrumbarse con la primera réplica y sepultar al voluntario que volvió a entrar a buscar un expediente. El accidente nuclear, porque el peligro es invisible y ningún instinto natural lo protege. La epidemia, porque el club que se reúne para ayudar se convierte él mismo en un foco de contaminación. La guerra, porque la neutralidad no es una postura moral sino una condición de supervivencia, y un solo acto ingenuo convierte un convoy de ayuda en un objetivo.

Este capítulo está pensado para leerse en frío, por adelantado, no durante el evento. Las fichas del capítulo 26 siguen siendo sus herramientas de ejecución. Estos cuatro análisis en profundidad están aquí para que, cuando llegue el día, sus reflejos ya sean los correctos. Cada uno sigue la misma estructura: qué hace particular este caso, qué puede hacer el club, las líneas rojas absolutas y las lecciones extraídas de eventos reales.

27.1 — Terremoto: máxima complejidad logística

Enlace rápido: ficha A1 (capítulo 26).

Qué hace particular al terremoto

El terremoto acumula todo lo que una catástrofe puede imponer a la vez: sin aviso, edificios inestables, redes de agua rotas, víctimas en masa, comunicaciones cortadas y un peligro que no se detiene con el temblor principal. Es la catástrofe en la que la brecha entre « querer ayudar » y « saber ayudar sin hacer daño » es más amplia.

Tres hechos determinan todo lo que hace el club.

Las réplicas no se detienen. Según el USGS, las réplicas pueden continuar durante días, semanas, meses, a veces años tras el temblor principal. La ley de Omori describe su decaimiento, aproximadamente diez veces menos réplicas el décimo día que el primero, pero su magnitud no disminuye con el tiempo: una réplica fuerte sigue siendo posible mucho después. Un edificio que quedó en pie tras el sismo puede derrumbarse en la siguiente réplica. Esta es la razón número uno por la que no debe entrar en una estructura dañada, ni siquiera por unos segundos, ni siquiera para recuperar pertenencias.

El agua del grifo se vuelve un peligro. Las tuberías agrietadas dejan entrar las aguas residuales; la caída de presión en la red aspira contaminantes del exterior. El agua que aún sale del grifo deja de ser segura hasta que las autoridades sanitarias la certifiquen. Es

contraintuitivo, que es exactamente lo que lo hace crítico.

Los primeros rescatistas son siempre los propios residentes. En Kobe, en 1995, más del 75 por ciento de las personas sepultadas fueron liberadas por la ayuda mutua vecinal, antes de que llegara el rescate organizado (Kawata, 1997). Eso no significa que los aficionados deban excavar entre los escombros. Significa que el papel de la población local, usted, es real y está documentado, siempre que se mantenga en el lugar adecuado.

Qué PUEDE hacer el club

El marco es la búsqueda y rescate ligera de la FEMA (programa CERT) y los principios de INSARAG: el club actúa en apoyo, nunca como sustituto de los equipos profesionales de búsqueda y rescate urbano (USAR).

Acción	Detalle
Punto de reunión	En espacio abierto, lejos de los edificios. Contar a los miembros presentes y ausentes.
Primeros auxilios y triaje ligero	Si hay un médico o un primer interviniente presente: aplicar el triaje START (ver recuadro). Solo dos gestos durante el triaje.
Logística de retaguardia	Agua potable, alimentos, combustible, transporte, una base segura para los equipos de rescate. Es el papel más útil y más seguro.
Información local a los rescatistas	Dónde están probablemente las personas atrapadas, distribución de los edificios, accesos. INSARAG considera que la información de los residentes es valiosa y debe buscarse activamente.
Agua de emergencia	Distribuir únicamente agua embotellada o tratada. Tratamiento: hervir a borbotones durante 1 minuto (3 minutos en altura), o desinfección (8 gotas de lejía sin perfume por cada 3,8 litros, reposar 30 minutos, doblar si está turbia).
Mantener alejados a los curiosos	Evitar la convergencia hacia los sitios peligrosos.

Recuadro, el triaje START en 30 segundos. START (Simple Triage And Rapid Treatment) clasifica a los heridos en cuatro colores: VERDE (puede caminar), ROJO (amenaza vital inmediata), AMARILLO (grave pero puede esperar), NEGRO (fallecido o sin posibilidad de ayuda). Durante la ronda de triaje, el sanitario realiza únicamente dos gestos: abrir la vía aérea, detener una hemorragia grave. Ningún cuidado prolongado hasta que todos los heridos estén triados. Para los niños se aplica la variante JumpSTART.

Líneas rojas absolutas

- Nunca entre en un edificio dañado. La reentrada solo la autoriza un evaluador cualificado (ingeniero estructural, inspector jurado). La norma internacional, ATC-20, utiliza un sistema de carteles: verde (inspeccionado, seguro), amarillo (uso restringido), rojo (inseguro). Estos carteles no los colocan ni los retiran los voluntarios.
- Nunca excave entre los escombros. Caminar sobre los escombros desestabiliza los huecos donde respiran los supervivientes y perturba la búsqueda canina y técnica. La búsqueda en estructuras colapsadas es una profesión.
- Nunca borre ni altere las marcas de los equipos USAR. Los símbolos pintados (sistema INSARAG o FEMA) indican qué edificios se han registrado y cuántas víctimas se han encontrado. Alterarlos hace que se vuelvan a registrar sitios ya despejados y hace perder un tiempo que mata.
- No se autodespliegue. Intégrese en la coordinación de la autoridad local (la LEMA en términos de INSARAG); no llegue como un agente libre.

Lecciones del terreno

Haití, 2010. La respuesta fue masiva pero desorganizada, hasta el punto de que se la llamó la « República de las ONG ». Peor aún: una epidemia de cólera, introducida por las fuerzas de paz que habían venido a ayudar, mató a más de 9 300 personas. La lección es dura: una ayuda mal preparada puede convertirse en una catástrofe en sí misma.

Japón, Tōhoku 2011 y Noto 2024. Japón institucionalizó el voluntariado en catástrofes tras el caos espontáneo de Kobe: los voluntarios se registran en centros gestionados por los consejos locales, que los asignan según las necesidades reales. Y en 2024, en Noto, las autoridades pidieron explícitamente a los voluntarios que no acudieran hasta que las carreteras dañadas estuvieran despejadas. La misma sociedad que construyó una cultura del voluntariado supo decir « manténganse alejados por ahora ». Saber cuándo no ir forma parte del trabajo.

27.2 — Accidente nuclear y radiológico: el peligro invisible

Enlace rápido: ficha D2 (capítulo 26).

Qué hace particular al accidente nuclear

Es la catástrofe más contraintuitiva de todas. El peligro no se puede ver, oler ni oír. Ningún instinto natural lo protege. En Goiânia, Brasil, en 1987, unos residentes encontraron un polvo azul luminoso en un dispositivo médico abandonado; lo manipularon, lo compartieron, lo admiraron. Era cesio-137. Cuatro personas murieron, cerca de 250 quedaron contaminadas, 112 000 tuvieron que someterse a cribado. El polvo era hermoso. Esa es la trampa.

Para un club, la conclusión es clara y liberadora: no actúa en la zona, actúa en un área segura, lejos de la fuente, y siempre bajo la dirección de las autoridades. Toda decisión

sobre zonificación, evacuación, confinamiento o toma de yodo corresponde a las autoridades, nunca al club.

Dos distinciones deben entenderse perfectamente antes de cualquier acción.

La exposición no es la contaminación. Una persona que solo ha sido irradiada, como en una radiografía, no es radiactiva y no representa ningún peligro para los demás. Una persona contaminada lleva materia radiactiva sobre sí (piel, cabello, ropa) y puede transferirla. Confundir ambas lleva o bien a negarse a ayudar a alguien que es inofensivo, o bien a contaminarse uno mismo al manipularla sin cuidado.

Los tres principios de la radioprotección se resumen en tres palabras: tiempo (cuanto menos permanece, menos recibe), distancia (la intensidad cae rápido con la distancia), blindaje (ponga muros entre usted y la fuente). El mensaje oficial al público cabe en una frase: entra, quédate dentro, mantente informado.

Qué PUEDE hacer el club

Los centros de acogida y los refugios están, por definición, ubicados en áreas no contaminadas. Ahí es donde el voluntariado es útil.

Acción	Detalle
Acoger a los evacuados en un área segura	Refugio, registro, orientación. Lejos de la fuente.
Logística y apoyo material	Alimentos, ropa, artículos esenciales para las familias desplazadas en una emergencia.
Apoyo psicosocial	El temor a lo invisible y el desarraigo son enormes. En Fukushima, no fue la radiación lo que mató; la propia evacuación causó más de 60 muertes, en su mayoría de personas mayores.
Difundir información oficial	Transmitir fielmente las instrucciones de las autoridades, desmentir los rumores. No inventar nada, no amplificar nada.
Ayuda en una descontaminación sencilla, bajo instrucción	Fomentar la retirada de la ropa exterior: este solo gesto elimina hasta el 90 por ciento de la materia radiactiva externa (CDC, REMM), seguido de un lavado suave con jabón, sin frotar, sin acondicionador.

Recuadro, el yodo estable (pastillas de yoduro de potasio). Satura la tiroides con yodo no radiactivo para bloquear el yodo radiactivo. Solo protege la tiroides, y solo contra el yodo radiactivo: no es una píldora antirradiación. Se toma únicamente por orden de las autoridades, en una ventana estrecha en torno a la exposición. La prioridad es para los niños, las mujeres embarazadas y lactantes, y los jóvenes, cuyas tiroides son las más sensibles. Esta es la lección directa de Chernóbil, donde el yodo-131 transportado por la leche contaminada causó

aproximadamente 6 000 cánceres de tiroides en personas expuestas durante la infancia.

Líneas rojas absolutas

- Nunca entre en la zona contaminada ni en el perímetro acordonado. Reservado a intervinientes formados, equipados y vigilados por dosimetría.
- Nunca manipule a una víctima contaminada sin formación, equipo de protección y dosimetría.
- Nunca juzgue « a ojo » que una zona u objeto es seguro. La radiactividad es invisible. Solo los instrumentos y los especialistas la miden.
- Nunca distribuya yodo por iniciativa propia, y nunca crea que protege contra otra cosa que la tiroides.
- Nunca consuma ni distribuya alimentos locales o agua del grifo antes de que las autoridades los autoricen. Hervir no elimina la radiactividad.

Lecciones del terreno

Fukushima, 2011. Ninguna muerte atribuida directamente a la radiación, pero decenas de muertes vinculadas al estrés y al desplazamiento de los más frágiles. Y una señal de advertencia sobre la desinformación: residentes de la costa oeste de EE. UU., a miles de kilómetros y sin ningún riesgo, tomaron yodo por error. El papel de un club no es calmar el pánico improvisando, sino difundir información oficial fiable.

Goiânia, 1987. El caso de manual de la fuente huérfana. Enseña tres cosas: la radiactividad es invisible, se propaga por contacto y a través de las personas, y una descontaminación urbana completa es una empresa colosal. Si algo desconocido brilla, no lo toque, alerte a las autoridades.

27.3 — Epidemia y pandemia: cuando el club puede convertirse en el vector

Enlace rápido: ficha E1 (capítulo 26).

Qué hace particular a la epidemia

Dos cosas, que ninguna otra catástrofe combina. Primero, la duración: una pandemia se cuenta en meses y años, no en días. La logística de emergencia no basta; hay que durar, rotar equipos, evitar el agotamiento. Segundo, y esta es la trampa central, el club que se organiza para ayudar puede él mismo propagar la enfermedad. La reunión de voluntarios, la distribución, la reunión semanal se convierten en focos.

El ejemplo está documentado con una precisión escalofriante. El 10 de marzo de 2020, en el condado de Skagit (estado de Washington), un coro se reunió para ensayar. Sesenta y una personas presentes, una sintomática. Resultado: 53 infecciones, dos muertes. La tasa de

ataque alcanzó del 53 al 87 por ciento según la definición de caso (CDC, 2020). La duración (dos horas y media), la proximidad, los aperitivos compartidos y el canto, que proyecta aerosoles, fueron suficientes. Una reunión de club tiene exactamente el mismo perfil de riesgo.

La regla de oro: adapta las barreras al modo de transmisión. No hay una sola caja de herramientas.

Modo de transmisión	Enfermedades típicas	Barreras prioritarias
Respiratorio, aerosoles	Gripe, COVID-19	Mascarilla, ventilación, distancia, sin reuniones en interior
Fecal-oral, agua	Cólera	Agua segura, saneamiento, lavado de manos, rehidratación oral (SRO)
Contacto, fluidos	Ébola	Equipo de protección, aislamiento, entierros seguros y dignos

Qué PUEDE hacer el club

Servir, sí, pero sin contacto y protegido.

Acción	Detalle
Distribución sin contacto	Recogida en coche (drive-through), paquetes preparados, entrega a domicilio. Sin reuniones, colas espaciadas al menos 1 metro, flujo en un solo sentido.
Llegar a las personas vulnerables aisladas	Personas mayores, inmunodeprimidas, en situación precaria. Posibilitar su protección por confinamiento entregándoles comida y medicamentos: este es el valor único del voluntario, evitarles tener que salir.
Mantener el vínculo social	Llamadas telefónicas periódicas. La OMS estima en 2025 que una de cada seis personas sufre soledad; el confinamiento prolongado la agrava. Una llamada no cuesta nada y protege.
Combatir la desinformación	Difundir información verificada, desmentir rumores y curas falsas. Es un papel reconocido (participación comunitaria de la OMS y la IFRC).

Recuadro, la mascarilla adecuada. De menos a más protectora: tela, luego quirúrgica, luego FFP2 / N95 (filtración de al menos el 94 al 95 por ciento), luego FFP3 (al menos el 99 por ciento). El ajuste a la cara es decisivo: una FFP2 mal ajustada no cumple sus promesas. Los guantes no sustituyen el lavado de manos: mal usados, se convierten ellos mismos en vectores. La medida de base sigue siendo la higiene de manos.

Líneas rojas absolutas

- No se reúna en persona cuando la transmisión comunitaria está activa. El club pasa a la videoconferencia.
- Nunca difunda una cura no validada. En Irán, en 2020, el rumor de que el alcohol mataría el virus provocó cerca de 5 900 hospitalizaciones por intoxicación con metanol y 800 muertes. El voluntario que comparte un « truco que funciona » puede matar.
- No estigmatice a los enfermos, los cuidadores ni los grupos: el estigma lleva a la gente a ocultar los casos y retrasa la búsqueda de atención.
- No agote a sus voluntarios. En una crisis larga, planifique la rotación, el descanso y el apoyo psicológico desde el principio. Un equipo agotado se derrumba.

Lecciones del terreno

Ébola, África Occidental 2013-2016. Los entierros tradicionales, que implican tocar y lavar el cuerpo, fueron un motor importante de la transmisión. El programa de entierros seguros y dignos de la Cruz Roja, llevado a cabo por voluntarios formados, evitó entre 1 411 y 10 452 infecciones secundarias (PLOS NTD, 2017). Prueba de que los voluntarios bien supervisados cambian el curso de una epidemia, allí donde los voluntarios abandonados a su suerte la habrían amplificado.

COVID-19. Los bancos de alimentos estadounidenses atendieron a más de 60 millones de personas en 2020 al pasar a la distribución sin contacto (Feeding America). El modelo funciona: se sigue ayudando cambiando el método, no deteniéndose.

27.4 — Guerra y conflicto armado: la neutralidad como condición de supervivencia

Enlace rápido: ficha F1 (capítulo 26). Léase con el capítulo 4, « cuándo no actuar ».

Qué hace particular a la guerra

Es el único caso en el que la decisión equivocada no da como resultado una ayuda ineficaz, sino la muerte, el secuestro o la complicidad involuntaria en un crimen. La guerra impone una regla que las demás catástrofes no tienen: la neutralidad no es una opinión, es una condición de acceso y de supervivencia. El CICR la describe como la línea de vida que permite cruzar las líneas del frente. En cuanto una organización es percibida como tomando partido, se convierte en un objetivo, y pierde el acceso a las víctimas del otro lado.

Para un club, el principio rector es sencillo y debe asumirse sin culpa: actúe en un área segura, en la retaguardia, nunca en la primera línea. Los clubes que importaron durante la guerra en Ucrania no entraron en las zonas de combate; acogieron refugiados, organizaron ayuda transfronteriza, apoyaron a familias de los países vecinos. Ahí es donde un club es útil y legítimo.

Qué PUEDE hacer el club

Acción	Detalle
Acoger a refugiados y personas desplazadas	Refugio, artículos esenciales, escolarización, apoyo administrativo, en un área segura.
Ayuda transfronteriza	Recolección y reenvío a través de canales establecidos, nunca aventurándose uno mismo en la zona de conflicto.
Apoyar a las familias	Apadrinamiento, apoyo financiero y psicológico a los familiares que se quedaron o se marcharon.
Respaldar a los actores con mandato	Difundir y financiar el trabajo del CICR, ACNUR, organizaciones cuyo cometido es este.
Incidencia	Dar a conocer la situación, movilizar sin tomar partido en el conflicto en sí.

Recuadro, el emblema de la cruz roja y la media luna roja. No es un logotipo humanitario genérico. Es un signo de protección regido por los Convenios de Ginebra. Su uso está reservado; usarlo indebidamente, por ejemplo para « proteger » un convoy que no tiene derecho a él, es una violación del derecho internacional y puede constituir un crimen de guerra (perfidia). Un club nunca exhibe este emblema en sus vehículos ni en sus edificios.

Líneas rojas absolutas

- Nunca entre en una zona de conflicto activo. El riesgo de fuego cruzado, secuestro y minas es real y no perdona la improvisación.
- Nunca transporte armas ni combatientes. Eso significa perder la neutralidad, y por tanto la protección.
- Nunca tome partido en las causas del conflicto. El club ayuda a las personas, a todas las personas.
- Nunca recabe información de inteligencia ni sirva, ni siquiera indirectamente, a una parte militar.
- Nunca toque una mina o un artefacto explosivo sin detonar. Tras los combates, los dispositivos explosivos siguen siendo un peligro duradero. La regla es absoluta: no tocar, marcar la zona si es posible, informar a las autoridades y a las organizaciones de desminado (UNMAS, y organizaciones especializadas como el HALO Trust o Humanity & Inclusion). En 2024, el Landmine Monitor registró 6 279 víctimas de minas, cerca del 90 por ciento de ellas civiles.
- No sustituya a los actores con mandato. El CICR tiene un mandato único sobre los conflictos: visitar a los prisioneros, restablecer los vínculos familiares. Pasa por él; no lo imita.

Lecciones del terreno

Ucrania, desde 2022. El modelo documentado de lo que puede hacer una red de clubes. Desde países vecinos y seguros, los clubes rotarios europeos organizaron la acogida de refugiados y el reenvío de ayuda. El fondo rotario de respuesta a catástrofes comprometió 17,4 millones de dólares mediante 375 subvenciones a lo largo del año 2023. Nadie necesitó ir bajo las bombas para ser útil.

La trampa del héroe. La historia de los conflictos recientes está sembrada de voluntarios sinceros que partieron solos a « llevar ayuda », y se convirtieron en rehenes, víctimas o cargas para los rescatistas profesionales que hubo que movilizar para encontrarlos. El heroísmo ingenuo no ayuda a nadie. El valor, en una zona de guerra, consiste en mantener el puesto en la retaguardia y mantenerlo durante mucho tiempo.

Para recordar en los cuatro casos. El hilo conductor no es el miedo, es la claridad. En estas cuatro catástrofes, la primera competencia del club no es actuar rápido, sino saber con precisión dónde termina su ámbito de acción. Conocer su límite no es una debilidad: es lo que separa la ayuda que salva de la buena voluntad que añade víctimas.

PARTE VII
ANEXOS Y HERRAMIENTAS

Capítulo 27

Anexo A — Formularios operativos

Cómo utilizarlos: Estos 10 formularios están diseñados para ser fotocopiados y utilizados sobre el terreno. Imprímalos ANTES de la catástrofe. Conserve 20 copias de cada uno en su kit de emergencia. Cada formulario funciona en papel (a mano) o en formato digital (PDF rellenable).

Tabla de formularios

1. SITREP, Informe de situación
2. Evaluación rápida de necesidades
3. Registro de beneficiarios
4. Registro financiero diario
5. Inscripción de voluntarios
6. Seguimiento de donaciones y obsequios
7. Comunicados de prensa y redes sociales
8. Acuerdo de colaboración con ONG (MOU)
9. Informe posterior a la acción (AAR)
10. Árbol de decisión de financiación

Formulario 1, SITREP, Informe de situación

*Frecuencia: Cada 6 horas (Fase 1), luego diariamente (Fase 2), luego semanalmente (Fase 3).
Completado por: Coordinador de Catástrofes del club o DRO del distrito. Destinatarios: Distrito (DRO), Zona, DNA-RAG si está activado.*

SITREP n.º _____ | Fecha: ____/____/____ | Hora: ____:____

Club / Distrito: _____

Autor del informe: _____ Teléfono: _____

Tipo de catástrofe: _____

Nivel de activación: Club solo DCA-3 DCA-2 DCA-1

Recomendación financiera (a marcar por el autor): No se necesita financiación externa DDRF del distrito DRG a presentar Fondo de Zona Subvención Global a establecer

A, Situación general

Elemento	Datos
Zona geográfica afectada	
Población total afectada estimada	
Número de fallecidos confirmados	
Número de heridos	
Número de personas desplazadas	
Número de viviendas destruidas	
Número de viviendas dañadas	
Infraestructuras críticas fuera de servicio	

B, Estado de los servicios esenciales

Servicio	Funcional	Parcial	Fuera de servicio
Agua potable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Electricidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Red telefónica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vías principales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hospital centro de salud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Escuelas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mercado abastecimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C, Acciones de Rotary en curso

Acción	Responsable	N.º beneficiarios	Estado
			<input type="checkbox"/> En curso <input type="checkbox"/> Completada
			<input type="checkbox"/> En curso <input type="checkbox"/> Completada
			<input type="checkbox"/> En curso <input type="checkbox"/> Completada
			<input type="checkbox"/> En curso <input type="checkbox"/> Completada
			<input type="checkbox"/> En curso <input type="checkbox"/> Completada
			<input type="checkbox"/> En curso <input type="checkbox"/> Completada

D, Necesidades inmediatas no cubiertas

Prioridad	Necesidad	Cantidad estimada	Urgencia
1			<input type="checkbox"/> Crítica <input type="checkbox"/> Urgente <input type="checkbox"/> Moderada
2			<input type="checkbox"/> Crítica <input type="checkbox"/> Urgente <input type="checkbox"/> Moderada
3			<input type="checkbox"/> Crítica <input type="checkbox"/> Urgente <input type="checkbox"/> Moderada
4			<input type="checkbox"/> Crítica <input type="checkbox"/> Urgente <input type="checkbox"/> Moderada
5			<input type="checkbox"/> Crítica <input type="checkbox"/> Urgente <input type="checkbox"/> Moderada

E, Recursos disponibles

Recurso	Cantidad	Fuente
Fondos disponibles (club/distrito)	USD	
Voluntarios activos		
Vehículos		
Reservas de emergencia		

F, Próximos pasos (próximas 6-24 horas)

1. _____
2. _____
3. _____

G, Solicitudes al nivel superior

- Sin solicitud
 - Activación de un DCA superior → justificación: _____
 - Solicitud de DRG → importe estimado: _____ USD
 - Activación de RAG → cuál: _____
 - Otro: _____
- Firma: _____ Fecha/Hora: _____

Formulario 2, Evaluación rápida de necesidades

Cuándo: Dentro de las primeras 6 horas tras la catástrofe. Por quién: Equipo de evaluación del club (mínimo 2 personas). Duración: De 1 a 3 horas sobre el terreno.

Fecha: ____/____/____ Hora de inicio: ____:____ Hora de finalización: ____:____

Evaluadores: 1. _____ 2. _____

Zona evaluada: _____

GPS (si está disponible): Lat: _____ Long: _____

Ámbito 1, Población afectada

Categoría	Número estimado
Familias afectadas	
Personas afectadas (total)	
Niños (0-5 años)	
Niños (6-17 años)	
Mujeres embarazadas lactantes	
Personas mayores (65+)	
Personas con discapacidad	
Personas fallecidas	
Personas heridas	
Personas desaparecidas	

Ámbito 2, Vivienda / refugio

Estado	Número de viviendas
Totalmente destruidas	
Parcialmente dañadas (habitables)	
Parcialmente dañadas (inhabitables)	
Intactas	

Vivienda de emergencia necesaria para: _____ familias

Lugares potenciales identificados: _____

Ámbito 3, Agua y saneamiento (WASH)

Elemento	Sí	No	Parcial
Acceso a agua potable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Red de agua funcional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Letrinas sanitarios utilizables	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Riesgo de contaminación del agua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema de eliminación de residuos funcional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Litros de agua potable necesarios / día: _____

Ámbito 4, Alimentación

Elemento	Sí	No	Detalles
Reservas de alimentos disponibles en la zona	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Para días
Mercado local funcional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Abastecimiento externo posible	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cocina comunitaria posible	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Número de comidas / día necesarias: _____

Ámbito 5, Salud

Elemento	Sí	No	Detalles
Centro de salud funcional cercano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Personal médico disponible	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Medicamentos disponibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Riesgo epidémico identificado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mujeres/niños que requieren atención urgente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.º:

Ámbito 6, Infraestructuras

Infraestructura	Funcional	Dañada	Destruída
Vía principal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Puente(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Electricidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teléfono fijo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Red móvil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ámbito 7, Acceso

Acceso al sitio por: Carretera Camino Solo a pie Agua

Tiempo de acceso desde el club: _____ horas

Obstáculos identificados: _____

Ámbito 8, Seguridad

Elemento	Sí	No	Detalles
Zona segura para los intervinientes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Riesgos secundarios (réplicas, inundaciones, deslizamientos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Presencia de las fuerzas del orden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Riesgo de saqueo reportado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Acceso seguro para las distribuciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Necesidades prioritarias inmediatas (ordenar de 1 a 10)

Orden	Necesidad
	Agua potable
	Alimentos
	Refugios de emergencia lonas
	Atención médica
	Ropa mantas
	Artículos de higiene
	Evacuación
	Búsqueda y rescate
	Apoyo psicológico
	Otro:

Organizaciones ya presentes

Organización	Tipo de ayuda	Contacto

Observaciones y fotos

Notas de campo: _____

Fotos tomadas: Sí (número: _____) No

Firma del evaluador 1: _____ Fecha: _____

Firma del evaluador 2: _____ Fecha: _____

Formulario 3, Registro de beneficiarios

Uso: Documento cada distribución de ayuda. Un formulario por punto de distribución y por día. Obligatorio para los informes de rendición de cuentas (stewardship) de la TRF.

Encabezado de la distribución

Fecha: ____/____/____ Lugar de distribución: _____

Tipo de ayuda distribuida: _____

Responsable de la distribución: _____ Club: _____

Financiación: Fondos del club DRG DDRF Subvención Global Donaciones directas
 Otro

Lista de beneficiarios

N.º	Nombre completo	N.º pers. en el hogar	Localidad dirección	Necesidades identificadas	Ayuda recibida (tipo + cantidad)	Firma o huella dactilar
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						

N.º	Nombre completo	N.º pers. en el hogar	Localidad dirección	Necesidades identificadas	Ayuda recibida (tipo + cantidad)	Firma o huella dactilar
22						
23						
24						
25						

Resumen de la distribución

Elemento	Total
Número total de beneficiarios	
Número total de hogares atendidos	
Cantidad total distribuida	
Valor estimado (USD)	
Reservas restantes	

Notas: _____

Firma del responsable: _____ Firma del testigo: _____

Formulario 4, Registro financiero diario

Uso: Registro de caja específico para la catástrofe. Un formulario por día. Doble firma obligatoria para cualquier gasto > 100 USD.

Registro financiero, Fecha: ___ / ___ / _____

Club / Distrito: _____ Tesorero: _____

N.º de cuenta específica para la catástrofe:

Saldo de apertura

Fuente	Importe (USD)
Saldo del día anterior arrastrado	
Fondos del club asignados	
DRG recibida	
DDRF recibido	
Donaciones recibidas hoy	
TOTAL DISPONIBLE	

Gastos del día

N.º	Descripción	Proveedor	Importe (USD)	Categoría	N.º de recibo	Autorizado por
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
		TOTAL DE GASTOS				

Categorías: A = Alimentos/agua	B = Refugios/materiales	C = Transporte/logística	D = Salud/higiene	E = Comunicación	F = Administración	G = Otro
--	-----------------------------------	------------------------------------	-----------------------------	----------------------------	------------------------------	--------------------

Saldo de cierre

Cálculo	Importe (USD)
Total disponible	
- Total de gastos	
= Saldo de cierre	

Saldo acumulado desde el inicio de la operación: _____ USD

Documentos justificativos

Tipo	Cantidad
Recibos facturas adjuntos	
Órdenes de compra	
Fotos de los recibos (si se perdieron los originales)	

Firma del tesorero: _____ Firma del presidente: _____

Formulario 5, Inscripción de voluntarios

Uso: Inscriba a cada voluntario ANTES del despliegue. Verifique las competencias, la disponibilidad y el estado de salud. Conserve este registro para el seguro y el seguimiento.

Formulario de inscripción de voluntarios

Fecha de inscripción: ____/____/____ Club: _____

Identidad

Campo	Información
Nombre completo	
Fecha de nacimiento	
Teléfono principal	
Teléfono secundario	
Correo electrónico	
Dirección	
Contacto de emergencia (nombre + teléfono)	
Miembro de Rotary	<input type="checkbox"/> Sí (Club:) <input type="checkbox"/> No
Rotaract Interact	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Competencias

Competencia	Sí	Nivel	Certificación
Primeros auxilios RCP básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Básico <input type="checkbox"/> Avanzado	Fecha:
Apoyo psicológico (PFA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Básico <input type="checkbox"/> Avanzado	Fecha:
Médica (enfermero, médico)	<input type="checkbox"/>	Especialidad:	N.º:
Construcción reparación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Básico <input type="checkbox"/> Avanzado	
Electricidad fontanería	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Básico <input type="checkbox"/> Avanzado	
Conducción de vehículos pesados	<input type="checkbox"/>	Permiso:	
Comunicación medios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Básico <input type="checkbox"/> Avanzado	
Logística gestión de existencias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Básico <input type="checkbox"/> Avanzado	
Cocina comunitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Básico <input type="checkbox"/> Avanzado	
Traducción (idiomas:)	<input type="checkbox"/>		
Otro:	<input type="checkbox"/>		

Disponibilidad y asignación

Día	Disponible	Horario	Asignación zona
Lunes	<input type="checkbox"/>	a	
Martes	<input type="checkbox"/>	a	
Miércoles	<input type="checkbox"/>	a	
Jueves	<input type="checkbox"/>	a	
Viernes	<input type="checkbox"/>	a	
Sábado	<input type="checkbox"/>	a	
Domingo	<input type="checkbox"/>	a	

Duración de compromiso posible: 1-3 días 1 semana 2 semanas 1 mes+

Movilidad: Vehículo personal Transporte público Se necesita transporte

Salud y seguridad

Elemento	Respuesta
Restricciones médicas	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí:
Alergias	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí:
Vacunas al día	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No lo sé
Seguro personal que cubre el voluntariado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Registro de entrada/salida sobre el terreno

Fecha	Hora de llegada (check-in)	Hora de salida (check-out)	Zona misión	Firma del responsable

Compromiso

Me comprometo a:

- Respetar las instrucciones de seguridad
- Seguir las instrucciones del coordinador
- No comunicar con los medios sin autorización
- Reportar cualquier incidente o lesión de inmediato
- Respetar la dignidad de las personas ayudadas

Firma: _____ Fecha: ____/____/____

Registro consolidado de voluntarios (tabla resumen)

N.º	Nombre	Competencia principal	Teléfono	Disponibilidad	Desplegado el	Zona	Check-out
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Formulario 6, Seguimiento de donaciones y obsequios

Uso: Lleve el seguimiento de cada donación recibida. Obligatorio para la transparencia, los recibos fiscales y las cartas de agradecimiento. Un formulario por semana o por campaña.

Registro de donaciones, Operación: _____

Club / Distrito: _____ Período: del ___/___ al ___/___

Responsable del seguimiento: _____ Teléfono: _____

N.º	Donante (nombre u organización)	Importe Descripción	Fecha	Método de recepción	Asignación finalidad	Recibo fiscal emitido	Agradecimiento enviado
1				<input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> En especie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2				<input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> En especie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3				<input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> En especie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4				<input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> En especie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5				<input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> En especie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

N.º	Donante (nombre u organización)	Importe Descripción	Fec ha	Método de recepción	Asignación finalidad	Recibo fiscal emitido	Agradecimiento o enviado
6				<input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> En especie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7				<input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> En especie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8				<input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> En especie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9				<input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> En especie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10				<input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> En especie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11				<input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> En especie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

N.º	Donante (nombre u organización)	Importe Descripción	Fec ha	Método de recepción	Asignación finalidad	Recibo fiscal emitido	Agradecimiento enviado
12				<input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> En especie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13				<input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> En especie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14				<input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> En especie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15				<input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> En especie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Totales

Categoría	Total
Total de donaciones monetarias (USD)	
Total de donaciones en especie (valor estimado USD)	
Total general	
Número de recibos fiscales emitidos	
Número de agradecimientos enviados	

Formulario 7, Comunicados de prensa y redes sociales

Regla de oro: UN solo portavoz designado. Cada comunicado validado por el Presidente o el DG antes de su publicación.

7.1 Plantilla de comunicado de prensa

COMUNICADO DE PRENSA

[Logotipo de Rotary]

Para difusión inmediata

Fecha: ____/____/____

Contacto de prensa:

Nombre: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

[TITULAR - Acción clara, 10 palabras máximo]

Ejemplo: El Rotary Club de [ciudad] moviliza a ____ voluntarios tras [tipo de catástrofe]

[Ciudad], [fecha] - El Rotary Club de [nombre] / Distrito [número] de Rotary se moviliza tras [breve descripción de la catástrofe] que afectó a [zona] el [fecha].

PÁRRAFO 1 - Los hechos:

[Describe la situación: número de personas afectadas, daños, contexto]

PÁRRAFO 2 - La acción de Rotary:

[Describe concretamente lo que hace Rotary: número de voluntarios, tipo de ayuda, importes comprometidos, alianzas]

PÁRRAFO 3 - Cita:

"[Cita del Presidente del Club o del Gobernador del Distrito]," dice [Nombre], [Cargo].

PÁRRAFO 4 - Cómo ayudar:

Quienes deseen contribuir pueden:

- Hacer una donación: [enlace o datos bancarios]
- Ser voluntario: [contacto]
- Seguir la evolución: [página de Facebook / sitio web]

PÁRRAFO 5 - Acerca de Rotary:

Rotary reúne a ___ miembros en ___ clubes de todo el mundo. [1-2 frases sobre la misión de Rotary y la respuesta ante catástrofes].

FIN DEL COMUNICADO

Fotos en alta resolución disponibles a pedido.

7.2 Plantillas para redes sociales

Publicación inicial (0-6 horas)

ALERTA - [Tipo de catástrofe] en [localidad]

El Rotary Club de [nombre] activa su respuesta de emergencia.

Nuestros equipos están sobre el terreno para evaluar las necesidades y prestar los primeros auxilios.

Más información próximamente.

#Rotary #[Ciudad] #DisasterResponse #PeopleOfAction

Publicación de movilización (6-24 horas)

ACTUALIZACIÓN - Respuesta a [catástrofe] en [localidad]

Nuestros equipos ya han:

- [Acción 1 - p. ej., distribuido 200 kits de higiene]
- [Acción 2 - p. ej., abierto 2 centros de refugio]
- [Acción 3 - p. ej., movilizado 45 voluntarios]

___ familias han recibido ayuda de emergencia.

Para ayudar económicamente: [enlace de donación]

Para ser voluntario: [contacto]

#Rotary #PeopleOfAction #DisasterRelief

Publicación de agradecimiento (tras la operación)

GRACIAS - Resumen de nuestra respuesta a [catástrofe]

En ___ días, gracias a USTEDES:

- ___ familias ayudadas
- ___ voluntarios movilizados

- ___ USD recaudados y distribuidos
- ___ kits distribuidos

Gracias a nuestros socios: [lista]

Gracias a todos los donantes y voluntarios.

Rotary continúa apoyando la reconstrucción.

#Rotary #PeopleOfAction #ThankYou

Formulario 8, Acuerdo de colaboración con ONG (MOU)

Uso: Formalice cualquier colaboración con una ONG que supere las 2 semanas o los 5 000 USD. Obligatorio para las Subvenciones Globales.

ACUERDO DE COLABORACIÓN
PARA LA RESPUESTA ANTE CATÁSTROFES

ENTRE:

El [Rotary Club de _____ / Distrito _____ de Rotary]

Representado por: _____

Cargo: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

En adelante denominado "Rotary"

Y:

[Nombre de la ONG / Organización asociada]

Representada por: _____

Cargo: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

En adelante denominada "el Socio"

ARTÍCULO 1 - OBJETO

Este acuerdo define los términos de la colaboración entre Rotary y el Socio para la respuesta a:

Tipo de catástrofe: _____

Zona geográfica: _____

Población destinataria: _____

Fecha de inicio: ____/____/____

Duración prevista: _____

ARTÍCULO 2 - COMPROMISOS DE ROTARY

Rotary se compromete a:

- Aportar una financiación de _____ USD
- Movilizar a _____ voluntarios
- Proporcionar equipamiento: _____
- Garantizar la coordinación con el Distrito / la Zona
- Elaborar los informes de rendición de cuentas (stewardship) exigidos por la TRF
- Otro: _____

ARTÍCULO 3 - COMPROMISOS DEL SOCIO

El Socio se compromete a:

- Desplegar a _____ personas cualificadas
- Aportar experiencia técnica en: _____
- Garantizar la logística de: _____
- Proporcionar informes de actividad: Semanales Mensuales
- Respetar los estándares humanitarios (Sphere, CHS)
- Mencionar a Rotary en sus comunicaciones
- Proporcionar documentos justificativos financieros
- Otro: _____

ARTÍCULO 4 - PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN

Presupuesto total de la operación: _____ USD

Partida	Rotary (USD)	Socio (USD)	Otro (USD)
Personal			
Material equipamiento			
Transporte logística			
Alimentos agua			
Vivienda			
Administración			
Otro			
TOTAL			

Condiciones de pago:

- En un solo pago a la firma
- En _____ plazos: _____
- Contra presentación de facturas
- Otro: _____

ARTÍCULO 5 - COORDINACIÓN

Reuniones de coordinación: Diarias Semanales

Quincenales

Punto focal de Rotary: _____ Teléfono: _____

Punto focal del Socio: _____ Teléfono: _____

Informes de avance: Semanales Mensuales

ARTÍCULO 6 - COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD

- Toda comunicación pública menciona a ambas partes.
- El logotipo de Rotary se utiliza conforme a la guía de marca de RI.
- El Socio no solicita donaciones en nombre de Rotary.
- Las fotos de los beneficiarios respetan su dignidad y su consentimiento.

ARTÍCULO 7 - DURACIÓN Y RESCISIÓN

Duración: del ___/___/_____ al ___/___/_____

Renovación: Automática De mutuo acuerdo No

Rescisión anticipada: posible por cada parte con _____ días de preaviso, mediante notificación por escrito.

En caso de rescisión, el Socio devuelve los fondos no utilizados en un plazo de _____ días.

ARTÍCULO 8 - INFORMES Y RENDICIÓN DE CUENTAS (STEWARDSHIP)

El Socio proporciona a Rotary:

- Informe intermedio a más tardar el ___/___/_____
- Informe final a más tardar el ___/___/_____
- Documentos justificativos (recibos, facturas, fotos)
- Lista de beneficiarios (anonimizada si es necesario)
- Evaluación de impacto

ARTÍCULO 9 - CONTROVERSIAS

Toda controversia se resolverá mediante conciliación amistosa.

En su defecto, se recurrirá a los tribunales competentes de _____.

Hecho en dos ejemplares en _____, el ____/____/____

Por Rotary:	Por el Socio:
Nombre: _____	Nombre: _____
Cargo: _____	Cargo: _____
Firma: _____	Firma: _____
Testigo:	Testigo:
Nombre: _____	Nombre: _____
Firma: _____	Firma: _____

Formulario 9, Informe posterior a la acción (AAR)

Uso: Reunión de balance estructurada después de cada operación. Obligatoria. Duración recomendada: 2-3 horas. Todos los participantes invitados.

Informe posterior a la acción, Operación: _____

Fecha del AAR: ____ / ____ / ____

Facilitador: _____ Secretario: _____

Participantes:

N.º	Nombre	Función en la operación
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Sección A, Cronología de la operación

Fecha/Hora	Evento Decisión	Por quién

Sección B, Resumen de la operación

Elemento	Detalle
Tipo de catástrofe	
Fecha de la catástrofe	
Fecha de activación de Rotary	
Fecha de cierre	
Duración total de la operación	días
Zona geográfica	
Nivel de activación	<input type="checkbox"/> Club <input type="checkbox"/> DCA-3 <input type="checkbox"/> DCA-2 <input type="checkbox"/> DCA-1

Sección C, Resultados

Indicador	Objetivo inicial	Resultado real
Personas ayudadas		
Hogares atendidos		
Voluntarios movilizados		
Horas de voluntariado		
Presupuesto total gastado (USD)		
Kits distribuidos		
Comidas servidas		
Refugios proporcionados		

Sección D, Financiación

Fuente	Importe recibido (USD)	Importe gastado (USD)	Saldo (USD)
Fondos del club			
DRG			
DDRF			
Subvención Global			
Donaciones directas			
Fondo de Zona			
Otro			
TOTAL			

Sección E, Lo que funcionó bien

N.º	Elemento	Detalle Ejemplo
1		
2		
3		

N.º	Elemento	Detalle Ejemplo
4		
5		

Sección F, Lo que no funcionó / necesita mejorar

N.º	Problema identificado	Impacto	Acción correctiva recomendada	Responsable
1		<input type="checkbox"/> Crítico <input type="checkbox"/> Moderado <input type="checkbox"/> Menor		
2		<input type="checkbox"/> Crítico <input type="checkbox"/> Moderado <input type="checkbox"/> Menor		
3		<input type="checkbox"/> Crítico <input type="checkbox"/> Moderado <input type="checkbox"/> Menor		
4		<input type="checkbox"/> Crítico <input type="checkbox"/> Moderado <input type="checkbox"/> Menor		
5		<input type="checkbox"/> Crítico <input type="checkbox"/> Moderado <input type="checkbox"/> Menor		

Sección G, Recomendaciones

N.º	Recomendación	Prioridad	Plazo	Responsable
1		<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja		
2		<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja		
3		<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja		
4		<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja		
5		<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja		

Sección H, Apoyo psicológico posoperación

Elemento	Sí	No	Detalles
Signos de estrés fatiga identificados en los voluntarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Balance psicológico (debriefing) organizado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fecha:
Derivación a apoyo profesional si es necesario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Seguimiento a 1 mes previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fecha:

Este informe se archivará y se transmitirá a:

- Distrito (DRO)
- Zona (si DCA-2/3)
- DNA-RAG (si está activado)

TRF (con el informe de rendición de cuentas/stewardship)

Firma del facilitador: _____ Fecha: ____/____/_____

Formulario 10, Árbol de decisión de financiación

Uso: Cuando ocurre una catástrofe, siga este árbol para determinar qué mecanismo de financiación activar y en qué orden.

```

OCURRE UNA CATÁSTROFE
|
v
¿El club dispone de fondos propios disponibles?
|-- SÍ --> Utilizarlos de inmediato (sin aprobación necesaria)
|         Presupuesto máximo recomendado: 2 000-5 000 USD
|         |
|         v
|         ¿Suficiente?
|         |-- SÍ --> Continuar con los fondos del club + pasar al AAR
|         '-- NO --> v
|
'-- NO --> v

¿El distrito dispone de un DDRF (District Disaster Relief Fund)?
|-- SÍ --> El DG autoriza un desembolso inmediato
|         Importe típico: 5 000-15 000 USD
|         Plazo: unas pocas horas
|         |
|         v
|         ¿Suficiente?
|         |-- SÍ --> Continuar + informar al Distrito
|         '-- NO --> v
|
'-- NO --> v

Solicitar una DRG (Disaster Response Grant) a la TRF
|-- Importe: hasta 25 000 USD
|-- Condición: Distrito cualificado por la TRF
|-- Plazo de aprobación: 2-4 semanas (24-48 h preimpacto para tormentas con nombre)
|-- Presentación a través de MyRotary (DG + DRFC)
| |
| v
| ¿Suficiente?
| |-- SÍ --> Ejecutar + informe de rendición de cuentas (stewardship) en un plazo de 12 meses
| '-- NO --> v
|
v

¿La zona dispone de un Zone Disaster Response Fund?
|-- SÍ --> Solicitar un complemento a la Zona
|         Importe típico: 10 000-50 000 USD
|         |
|         v
|         ¿Suficiente?
|         |-- SÍ --> Ejecutar + informar a la Zona
|         '-- NO --> v
|
'-- NO --> v

Establecer una Subvención Global de la TRF
    
```

```

|-- Importe: de 30 000 a 400 000 USD
|-- Requiere: DDF del distrito + socio internacional
|-- Plazo: 3-6 meses (de la planificación a la recuperación)
|-- Ideal para: reconstrucción, WASH, formación
|
|
v
¿Se pueden combinar?
|-- SÍ - Los mecanismos son COMBINABLES:
|   |-- DRG + DDRF + Fondos del club = respuesta inmediata
|   |-- Subvención Global = recuperación a medio plazo
|   |-- Fondo de Zona = coordinación multidistrital
|   |-- Fondo DNA-RAG = experiencia técnica
|
|
v
ADVERTENCIA - Reglas de no combinación:
|-- Una DRG NO financia los mismos gastos que una Subvención Global
|-- El DDF utilizado para una Subvención Global no puede usarse para una DRG
|-- Los fondos del club NO requieren rendición de cuentas (stewardship) ante la TRF
'-- Cualquier financiación de la TRF (DRG + Subvención Global) requiere un informe
    
```

Tabla resumen de mecanismos

Mecanismo	Importe	Plazo	Quién decide	Rendición de cuentas (stewardship)
Fondos del club	1 000-5 000 USD	Inmediato	Presidente	No (interno)
DDRF	5 000-15 000 USD	Horas	DG	Informe al distrito
DRG	Hasta 25 000 USD	2-4 semanas (24-48 h preimpacto)	TRF	Sí (12 meses)
Fondo de Zona	10 000-50 000 USD	Días	Director de Zona	Informe a la Zona
Subvención Global	30 000-400 000 USD	3-6 meses	TRF	Sí (obligatorio)
Fondo DNA-RAG	Variable	Días	Presidente del DNA-RAG	Informe al RAG
Fondo Central de la TRF	Variable	Semanas	Fideicomisarios de la TRF	Sí

Referencia rápida, qué financiación en qué momento

Esta referencia rápida condensa el árbol de decisión completo en una sola hoja, para fotocopiar y deslizar en el kit de emergencia del club. Responde a una única pregunta operativa: en H+12, en D+5, en D+30, en M+6, ¿cuál de los siete mecanismos debe activarse?

Por fase de respuesta

Fase	Tiempo desde el evento	Mecanismos a activar	Acción inmediata del club
Emergencia inmediata	0 – 72 h	Fondos del club + DDRF + DRG (en preparación)	Iniciar los primeros gastos con fondos propios. Pedir al DG que active el DDRF. Preparar la evaluación de campo para la DRG.
Estabilización	1 – 4 semanas	DRG aprobada + Fondo de Zona + Fondo DNA-RAG	Poner en marcha la cocina comunitaria, las distribuciones estructuradas, las rotaciones de voluntarios. Documentar cada gasto para el informe preliminar de la DRG (D+45).
Recuperación a corto plazo	1 – 6 meses	Saldo de la DRG + Subvención Global en preparación + alianzas con ONG	Identificar las necesidades duraderas (agua, escuelas, salud). Encontrar el club socio internacional a través de Club Finder o DNA-RAG.
Reconstrucción	6 – 24 meses	Subvención Global + Subvenciones por Paquetes (Packaged Grants) + Fondo Central de la TRF	Dirigir el proyecto a lo largo del tiempo. Informe intermedio en M+6, informe final al cierre.

Por tipo de emergencia

Situación típica	Primer reflejo	Mecanismo central	Por qué
Catástrofe localizada, club actuando solo	Fondos propios + cuotas extraordinarias	Fondos del club	DCA-3, no se requiere escalada al distrito
Catástrofe regional, varios clubes afectados	Activación del DDRF por el DG	DDRF + DRG	DCA-2, el distrito coordina
Catástrofe mayor, varios distritos	DG + RI + DNA-RAG en coordinación	DRG + Fondo DNA-RAG + Fondo de Zona	DCA-1, movilización internacional
Ciclón con nombre que se aproxima	Presentación preventiva de la DRG	DRG (24-48 h preimpacto)	El único caso en que la DRG se tramita en horas, no en semanas
Reconstrucción posdesastre	Ensamblaje de una Subvención Global en D+30	Subvención Global	La DRG ha terminado, es momento del largo plazo

Tres reglas que nunca hay que olvidar

1. El DDRF es inmediato, la DRG tarda semanas. No espere a la DRG para iniciar los primeros gastos. El DDRF, los fondos del club y las donaciones espontáneas cubren las primeras 72 horas.
2. El informe preliminar en D+45 condiciona todo lo que sigue. Sin este informe, el saldo de la DRG queda bloqueado y la cualificación TRF del distrito queda en entredicho. No un club, no un distrito: toda la red de su distrito pierde el acceso a las subvenciones.
3. La DRG no financia efectivo directo a las víctimas. Agua, refugio, kits, alimentos: sí. Efectivo: no, salvo en casos excepcionales aprobados. Esta es la trampa más frecuente en las primeras horas, cuando un rotario generoso siente la tentación de repartir billetes.

Contactos a tener a mano

Quién	Por qué	Cuándo
DG (gobernador del distrito)	Activa el DCA y libera el DDRF	H+0 a H+6
DRO (responsable de respuesta ante catástrofes del distrito)	Coordinación operativa entre clubes	H+0 a D+30
DRFC (presidente de la fundación del distrito)	Presenta la DRG y cofirma la Subvención Global	D+1 a D+10
Representante de zona del DNA-RAG	Experiencia técnica y coordinación internacional	DCA-2 y DCA-1
Responsable local de ShelterBox	Si se requieren refugios de emergencia	DCA-2 y DCA-1

Consejo. Imprima estas tres tablas y péguelas en la cara interior de la cubierta del kit de

emergencia del club. En H+0, esta es la página que el Coordinador de Catástrofes abre primero.

PARTE VII
ANEXOS Y HERRAMIENTAS

Capítulo 28

Anexo B — Directorio de contactos

Cómo utilizarlo: Complete este directorio ANTES de cualquier catástrofe. Actualícelo cada año rotario (julio). Distribúyalo a todos los miembros del Comité de Respuesta ante Catástrofes (DRC) de su club. Conserve una copia en papel en su kit de emergencia y una copia digital compartida (Google Drive, Dropbox o equivalente).

1. Contactos internos del club

Rotary Club de: ... Distrito: ...

Última actualización: .../.../.....

Función	Nombre	Teléfono	Correo electrónico	Notas
Presidente del club
Secretario
Tesorero
Coordinador de Catástrofes
Coordinador de Catástrofes adjunto
Responsable de comunicación
Responsable de voluntarios
Responsable de logística
Responsable de finanzas para catástrofes
Miembro del DRC n.º 1
Miembro del DRC n.º 2
Miembro del DRC n.º 3
Miembro del DRC n.º 4
Miembro del DRC n.º 5
Expresidente (asesor)

2. Contactos del distrito

Distrito: ... Año rotario: ...-...

Función	Nombre	Teléfono	Correo electrónico	Notas
Gobernador del Distrito (DG)
Responsable de Socorro en Catástrofes del distrito (DRO)
DRO adjunto
Presidente de la Fundación Rotaria del distrito (DRFC)
Presidente de Subvenciones del distrito
Comité de Finanzas del distrito (DFC)
Secretario del distrito

Función	Nombr e	Teléfono	Correo electrónico	Notas
Tesorero del distrito
Coordinador de Catástrofes de zona
Representante de zona de RI

3. Grupos de Acción Rotaria (RAGs)

Organización	Descripción	Contacto Punto focal	Teléfono	Correo electrónico	Sitio web
DNA-RAG (Disaster Network of Assistance)	Coordinación de respuesta ante catástrofes, evaluación de campo, formación	...	...	...	dna-rag.com
WASH-RAG (Water, Sanitation and Hygiene)	Agua potable, saneamiento, higiene en emergencias	...	...	...	wash-rag.org
ESRAG (Environmental Sustainability)	Sostenibilidad ambiental, adaptación al clima, amenazas naturales	...	...	...	esrag.org
RAGFP (Rotary Action Group for Peace)	Resolución de conflictos, mediación, reconstrucción posconflicto	...	...	...	rotaryactiongroupforpeace.org
RAGCED (Community Economic Development)	Desarrollo económico comunitario, reconstrucción económica tras catástrofes	...	...	...	ragced.org

Nota: Los RAG son redes de expertos voluntarios. Para activar un RAG, contacte primero con su

DRO, quien transmitirá la solicitud al nivel de zona. En caso de emergencia, es posible el contacto directo.

4. Servicios de emergencia locales

Ciudad / Región: ..._

Servicio	Organización	Contacto	Teléfono de emergencia	Teléfono administrativo	Correo electrónico	Dirección
Bomberos y rescate
Policía Sheriff
EMS Ambulancia Emergencias médicas
Hospital principal
Hospital secundario
Protección civil Defensa civil
Autoridad local (célula de crisis)
Servicio meteorológico nacional
Electricidad (compañía)
Agua potable (compañía)
Telecomunicaciones (operador principal)

Números de emergencia universales:

Servicio	Francia	Quebec/Canadá	EE. UU.	Internacional
Emergencia general	112	911	911	112
Bomberos	18	911	911	,
EMS Ambulancia	15	911	911	,
Policía	17	911	911	,

5. ONG y socios locales

Ciudad / Región: ..._

Organización	Tipo de ayuda especialidad	Contacto	Teléfono	Correo electrónico	Notas
Cruz Roja local	Rescate, refugio, primeros auxilios	...	...	...	...
Media Luna Roja (si procede)	Rescate, refugio, primeros auxilios	...	...	...	...
Ejército de Salvación	Comidas, refugio, ropa	...	...	...	...
Banco de alimentos local	Distribución de alimentos de emergencia	...	...	...	...
Socorro social laico	Ayuda de emergencia, ropa, mobiliario	...	...	...	...
Catholic Relief Caritas	Ayuda de emergencia, refugio	...	...	...	...
Médicos del Mundo	Atención médica	...	...	...	...
Médecins Sans Frontières	Atención médica de emergencia	...	...	...	...
Protección animal (SPCA, etc.)	Evacuación y cuidado de animales	...	...	...	...
Humanity & Inclusion	Personas con discapacidad en catástrofes	...	...	...	...
Habitat for Humanity	Reconstrucción de viviendas	...	...	...	...
Lions Club local	Actividades de servicio complementarias	...	...	...	...
ONG local n.º 1: ..._	...	...	...	...	...
ONG local n.º 2: ..._	...	...	...	...	...
ONG local n.º 3: ..._	...	...	...	...	...
ONG local n.º 4: ..._	...	...	...	...	...
ONG local n.º 5: ..._	...	...	...	...	...

6. Socios estratégicos de Rotary

Organización	Descripción	Contacto	Teléfono	Correo electrónico	Sitio web
ShelterBox	Refugios de emergencia y artículos esenciales. Socio oficial de proyectos de RI desde 2012. Despliega kits de refugio en todo el mundo.	...	...	...	shelterbox.org
ShelterBox (punto focal para nuestra zona)	Contacto operativo local/regional	...	...	...	...
Disaster Aid International	Formación para despliegue, kits de ayuda, respuesta de emergencia. Red rotaria internacional de respuesta ante catástrofes.	...	...	...	disasteraid.org
Disaster Aid (punto focal para nuestra zona)	Contacto operativo local/regional	...	...	...	...
Aqua Clara International	Filtros de agua de emergencia. Socio frecuente de los proyectos de WASH-RAG.	...	...	...	aquaclara.org
Water Mission	Sistemas de agua potable de emergencia y de largo plazo	...	...	...	watermission.org

7. La Fundación Rotaria (TRF)

Servicio	Contacto	Teléfono	Correo electrónico	Notas
Presentación de subvenciones (general)	The Rotary Foundation	,	grants@rotary.org	Portal: my.rotary.org
Equipo de subvenciones francófono
Subvención de Respuesta ante Catástrofes (DRG)	Plazo: 2-4 semanas (24-48 h preimpacto)
Subvenciones Globales	Plazo: 3-6 meses
Rendición de cuentas (stewardship) e informes

Servicio	Contacto	Teléfono	Correo electrónico	Notas
Oficial regional de subvenciones (nuestra zona)	...	...	...	...
Centro de Atención de Rotary	Rotary International	+1 866 976-8279	contact.center@rotary.org	Lun-vie, horario laboral (Chicago)

8. Proveedores de emergencia preidentificados

Consejo: Identifique y reúna con estos proveedores ANTES de cualquier catástrofe. Negocie condiciones por anticipado (precios, plazos, contactos directos).

Tipo de suministro	Proveedor	Contacto	Teléfono	Condiciones negociadas	Notas
Agua embotellada camiones cisterna
Alimentos (a granel)
Lonas refugios temporales
Generadores
Transporte camiones
Material de construcción
Kits de higiene
Medicamentos suministros médicos
Ropa mantas
Impresión (folletos, formularios)

Verificación anual

Elemento	Hecho	Fecha	Por quién
Números de teléfono verificados	<input type="checkbox"/>
Direcciones de correo electrónico verificadas	<input type="checkbox"/>
Contactos del distrito actualizados (año nuevo)	<input type="checkbox"/>
Contactos de los RAG verificados	<input type="checkbox"/>
Contactos de ONG locales verificados	<input type="checkbox"/>
Proveedores de emergencia recontactados	<input type="checkbox"/>
Copia en papel actualizada en el kit de emergencia	<input type="checkbox"/>
Copia digital compartida actualizada	<input type="checkbox"/>

PARTE VII
ANEXOS Y HERRAMIENTAS

Capítulo 29

Anexo C — Glosario y acrónimos

Cómo usarlo: Este glosario reúne los acrónimos rotarios y humanitarios empleados en este libro. Cada entrada indica el desarrollo en inglés y una definición. Orden alfabético estricto.

Acrónimos y términos rotarios

- AAR, After-Action Report (Informe posterior a la acción). Documento estructurado de balance redactado tras cada operación. Recoge la cronología, los resultados, los aciertos, los fallos y las recomendaciones. Recomendado en un plazo de 30 días para toda operación rotaria de respuesta ante catástrofes (véase la doctrina del cap. 00).
- CERT, Community Emergency Response Team (Equipo Comunitario de Respuesta ante Emergencias). Programa que forma a los ciudadanos en competencias básicas de emergencia (búsqueda y rescate ligero, primeros auxilios, extinción de incendios). Modelo estadounidense adoptado en varios países.
- DCA, Disaster Committee Activation (Activación del Comité de Catástrofes). Escala rotaria de activación con 3 niveles (convención de los distritos D7080, D5930), donde cuanto menor es el número, mayor es la movilización: DCA-3 (actividad normal, modo asesoramiento y planificación), DCA-2 (evento significativo, comité activado, se requiere apoyo del Distrito), DCA-1 (operación de socorro a gran escala, catástrofe mayor que supera al Distrito, Zona y RI movilizados).
- DDF, District Designated Fund (Fondo Distrital Designado). Parte del SHARE (Fondo Mundial) devuelta al Distrito por la TRF. Puede destinarse a Subvenciones Distritales y como contribución local a las Subvenciones Globales.
- DDRF, District Disaster Relief Fund (Fondo Distrital de Socorro ante Catástrofes). Fondo de reserva creado por el Distrito para financiar la respuesta inmediata ante catástrofes en su territorio. Se nutre de las contribuciones voluntarias de los clubes.
- DFC, District Finance Committee (Comité Distrital de Finanzas). Órgano encargado de supervisar las finanzas del Distrito, incluida la asignación de los fondos para catástrofes.
- DG, District Governor (Gobernador de Distrito). Máximo dirigente electo del Distrito. Autoriza las solicitudes de DRG, declara los niveles DCA y coordina la respuesta a escala distrital. Mandato de un año.
- DNA-RAG, Disaster Network of Assistance Rotary Action Group. Grupo de Acción Rotaria especializado en la coordinación de la respuesta ante catástrofes. Aporta evaluadores formados, experiencia técnica, formación y coordinación interniveles. Antiguamente DRF-RAG.
- DRC, Disaster Response Committee del club o del distrito (Comité de Respuesta ante Catástrofes). Comité permanente responsable de la preparación y la respuesta ante catástrofes dentro de un club o un distrito.

- Disaster Coordinator (Coordinador de Catástrofes). Función designada a nivel de club. Responsable de la preparación del club, de la coordinación durante una respuesta y del enlace de campo con el DRO del Distrito. Distinto del DRO, que es una función a nivel de distrito.
- DRG, Disaster Response Grant (Subvención de Respuesta ante Catástrofes). Subvención de la TRF concedida a los distritos cualificados para la respuesta inmediata ante catástrofes. Importe máximo por solicitud en el momento de redactar esta obra: 25 000 USD. Este límite lo fija La Fundación Rotaria y se revisa periódicamente; verifique el importe vigente en my.rotary.org antes de presentar la solicitud, ya que las cifras citadas a lo largo de este libro reflejan el valor en vigor en el momento de redactarlo. Plazo de aprobación habitual: de 2 a 4 semanas tras la presentación completa (de 24 a 48 horas en caso de presentación previa al impacto de una tormenta con nombre). La presentación previa al impacto se rige por las Disaster Response Grant Terms and Conditions publicadas por la TRF; consulte la versión vigente en my.rotary.org. Informe de rendición de cuentas (stewardship) exigido en un plazo de 12 meses.
- DRFC, District Rotary Foundation Committee Chair (Presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria). Responsable de la coordinación entre el Distrito y La Fundación Rotaria. Cofirma las solicitudes de subvención junto con el DG.
- DRO, District Disaster Relief Officer (Responsable Distrital de Socorro ante Catástrofes). Persona designada por el DG para coordinar todas las operaciones distritales de respuesta ante catástrofes. Punto de contacto principal entre los clubes, el Distrito y la Zona.
- EREY, Every Rotarian, Every Year (Cada Rotario, Cada Año). Programa que anima a cada rotario a contribuir anualmente a La Fundación Rotaria (objetivo: 100 USD por socio y año). Estos fondos alimentan el SHARE y, de forma indirecta, las capacidades de respuesta ante catástrofes.
- ESRAG, Environmental Sustainability Rotary Action Group. Grupo de Acción Rotaria especializado en cuestiones ambientales: cambio climático, peligros naturales, reducción del riesgo de desastres, reconstrucción sostenible.
- GMS, Grant Management System (Sistema de Gestión de Subvenciones). Plataforma en línea de la TRF (integrada con MyRotary) para presentar, hacer seguimiento e informar sobre las subvenciones. Toda solicitud de DRG o de Subvención Global pasa por el GMS.
- MOU, Memorandum of Understanding (Memorando de Entendimiento). Acuerdo escrito que formaliza una colaboración entre Rotary y una organización externa (ONG, autoridad local, socio técnico). Obligatorio para las Subvenciones Globales que impliquen a un socio cooperante.
- POD, Point of Distribution (Punto de Distribución). Lugar físico donde se distribuye la ayuda a los beneficiarios. Cada POD requiere un responsable, un registro de beneficiarios y un protocolo de seguridad.

- RAGFP, Rotary Action Group for Peace. Grupo de Acción Rotaria especializado en la consolidación de la paz, la resolución de conflictos y la reconstrucción posconflicto. Actúa en zonas donde se superponen las catástrofes naturales y los conflictos.
- RAGCED, Rotary Action Group for Community Economic Development. Grupo de Acción Rotaria especializado en el desarrollo económico comunitario, incluida la reconstrucción económica tras una catástrofe: microfinanzas, formación profesional, recuperación de los mercados locales.
- RI, Rotary International. Organización mundial que reúne a todos los clubes rotarios. Sede en Evanston, Illinois (EE. UU.). Aporta el marco institucional, la marca, las políticas y la coordinación mundial.
- SITREP, Situation Report (Informe de Situación). Informe normalizado transmitido de forma periódica del nivel inferior al nivel superior. Contiene el estado de la situación, las acciones en curso, las necesidades y las solicitudes. Frecuencia: cada 6 h (fase aguda), diario y luego semanal.
- TRF, The Rotary Foundation (La Fundación Rotaria). Rama benéfica de Rotary. Gestiona las subvenciones (DRG, Subvenciones Globales, Subvenciones Distritales), el Fondo Mundial, el programa SHARE, las Becas de Paz y el Disaster Response Fund.

Términos humanitarios internacionales

- Cluster (Grupo sectorial, sistema de coordinación humanitaria). Mecanismo de coordinación de la ONU que reúne a los actores humanitarios por sector de intervención (refugio, salud, agua, alimentación, etc.). Cada cluster está liderado por una agencia de referencia de la ONU. Rotary puede participar en las reuniones de cluster a nivel local.
- CHS, Core Humanitarian Standard (Norma Humanitaria Esencial). Conjunto de 9 compromisos que definen las obligaciones de las organizaciones humanitarias hacia las personas afectadas por las crisis: pertinencia, eficacia, rendición de cuentas, participación.
- EOC, Emergency Operations Center (Centro de Operaciones de Emergencia). Lugar físico donde las autoridades coordinan la respuesta ante catástrofes. Rotary debería conocer la ubicación del EOC local y asegurar el enlace allí si es posible.
- ICS, Incident Command System (Sistema de Mando de Incidentes). Sistema normalizado de gestión de la respuesta ante emergencias utilizado principalmente en Norteamérica. Define una jerarquía clara: comandante del incidente, operaciones, planificación, logística, finanzas. Modelo de referencia para estructurar la respuesta de Rotary.
- IDP, Internally Displaced Person (Persona Desplazada Internamente). Persona obligada a huir de su hogar pero que permanece dentro de su país (a diferencia de un refugiado, que ha cruzado una frontera internacional). Las catástrofes naturales son una de las principales causas de desplazamiento interno.

- IFRC, International Federation of Red Cross and Red Crescent Societies (Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja). Organización paraguas que coordina las 191 sociedades nacionales de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja. Socio estratégico de Rotary sobre el terreno en numerosas catástrofes.
- NFI, Non-Food Items (Artículos no alimentarios). Conjunto de bienes distribuidos a los damnificados distintos de los alimentos: mantas, lonas, utensilios de cocina, kits de higiene, ropa, colchones. Categoría estándar en la respuesta humanitaria.
- OCHA, Office for the Coordination of Humanitarian Affairs (Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios). Órgano de la ONU encargado de coordinar la respuesta humanitaria internacional. Publica los llamamientos de financiación, gestiona el CERF (fondo de emergencia) y activa el sistema de clusters. Fuente fiable de datos sobre catástrofes.
- ORSEC, Organisation de la Réponse de Sécurité Civile (sistema francés de organización de la respuesta de seguridad civil). Plan de gestión de crisis de las autoridades francesas. Define la organización de la respuesta ante catástrofes a escala departamental y zonal. Equivalente al National Response Framework en EE. UU.
- PFA, Psychological First Aid (Primeros Auxilios Psicológicos). Enfoque estructurado de apoyo psicológico inmediato tras un acontecimiento traumático. No requiere formación de psicólogo. Cualquier voluntario formado puede aplicarlo. Componentes: escuchar, proteger, conectar, estabilizar.
- Sphere, Sphere Minimum Standards (Normas Mínimas Esfera para la respuesta humanitaria). Referencia mundial que define las normas mínimas de calidad en cuatro ámbitos: agua y saneamiento, alimentación y nutrición, refugio y artículos no alimentarios, salud. Ejemplo: 15 litros de agua por persona y día, 3,5 m² de espacio cubierto por persona.
- UNHCR, United Nations High Commissioner for Refugees (Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados, ACNUR). Agencia de la ONU responsable de la protección de los refugiados y los desplazados. Interviene cuando una catástrofe provoca el desplazamiento masivo de poblaciones a través de las fronteras.
- UNICEF, United Nations Children's Fund (Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia). Agencia de la ONU especializada en la protección de la infancia. En una catástrofe, UNICEF coordina la respuesta dirigida a los niños (nutrición, educación de emergencia, protección, agua).
- UNDRR, United Nations Office for Disaster Risk Reduction (Oficina de las Naciones Unidas para la Reducción del Riesgo de Desastres). Agencia de la ONU que coordina la aplicación del Marco de Sendái para la Reducción del Riesgo de Desastres 2015-2030. Fuente de referencia de datos mundiales sobre catástrofes.

- WASH, Water, Sanitation and Hygiene (Agua, Saneamiento e Higiene). Sector humanitario que abarca el acceso al agua potable, el saneamiento (letrinas, evacuación de aguas residuales) y la promoción de la higiene. Una de las siete áreas de interés de Rotary. Ámbito de especialización del WASH-RAG.
- WFP, World Food Programme (Programa Mundial de Alimentos). Agencia de la ONU responsable de la ayuda alimentaria de emergencia. La mayor organización humanitaria del mundo por volumen de ayuda distribuida. Socio potencial para operaciones rotarias a gran escala que impliquen la distribución de alimentos.
- WHO, World Health Organization (Organización Mundial de la Salud, OMS). Agencia de la ONU que lidera la respuesta sanitaria internacional. En una situación de catástrofe, coordina la vigilancia epidemiológica, el acceso a los medicamentos y la respuesta ante epidemias.

Términos operativos habituales

- Beneficiario, Persona que recibe directamente la ayuda humanitaria. Conviene evitar el término « víctima » en la comunicación oficial.
- Call-down list, Lista telefónica en cascada: cada persona llama a la siguiente. Permite alcanzar a todos los socios del club en menos de 30 minutos. También conocida como árbol de llamadas (phone tree).
- Do No Harm (No causar daño), Principio humanitario fundamental: toda intervención debe evitar causar perjuicios adicionales a las personas afectadas.
- Kit de emergencia, Conjunto de material y documentos preposicionados por el club para una intervención inmediata (formularios, chalecos, agua, radios, etc.). También llamado go-bag.
- Fase 1, Emergencia, Primeras 72 horas tras la catástrofe. Prioridades: rescate, evaluación, primeros auxilios, aseguramiento.
- Fase 2, Estabilización, De 72 horas a 4 semanas. Prioridades: distribución estructurada, coordinación, financiación, comunicación.
- Fase 3, Recuperación, De 1 mes a 24 meses. Prioridades: reconstrucción, rehabilitación, resiliencia, Subvenciones Globales.
- Stewardship (Rendición de cuentas), Obligación de dar cuenta del uso de los fondos de La Fundación Rotaria. Incluye un informe descriptivo, financiero y fotográfico. Plazo: 12 meses tras la recepción de los fondos (DRG) o según el calendario de la Subvención Global.
- Tier / Layer (Nivel), Nivel del ecosistema Rotary. Seis niveles: Club (1), Distrito (2), Zona (3), RAGs (4), TRF (5), RI (6). Cada nivel tiene una función distinta en la respuesta ante catástrofes.

- Transición de la cocina comunitaria, Cierre de una cocina comunitaria según criterios objetivos: mercado local ≥ 80 % funcional, O coste unitario de la cocina $>$ precio del mercado local, O beneficiarios activos < 20 % del pico durante 3 días consecutivos (véase el capítulo 14).
- Ratio PFA por beneficiario, Densidad mínima de respondedores formados en Primeros Auxilios Psicológicos: 1 por cada 100 personas en riesgo en fase de emergencia, 1 por cada 50 en estabilización, 1 por cada 30 en recuperación (véase el capítulo 17).
- Crisis compleja multirriesgo, Superposición de dos o tres factores de estrés mayores sobre la misma población en un período breve (p. ej., terremoto + epidemia; conflicto + sequía + hambruna). El DNA-RAG es obligatorio como coordinador central (véase la ficha F4 del capítulo 26).
- Trauma vicario / fatiga por compasión, Consecuencia de la exposición repetida al sufrimiento ajeno. El trauma vicario designa el fenómeno clínico (exposición indirecta a un acontecimiento traumático); la fatiga por compasión designa su manifestación operativa (agotamiento emocional, desvinculación). Véase el capítulo 17.

PARTE VII
ANEXOS Y HERRAMIENTAS

Capítulo 30

Anexo D — Recursos en línea

Cómo utilizarlo: Este anexo reúne los sitios web, portales y documentos de referencia esenciales para la preparación y la respuesta ante catástrofes. Pruebe estos enlaces ANTES de una catástrofe. Añádalos a los favoritos de su navegador. Las URL eran válidas en el momento de la publicación. Si un enlace está roto, busque el título exacto en el sitio matriz.

1. MyRotary, El portal central

El portal MyRotary (my.rotary.org) es el punto de entrada para todas las operaciones de Rotary en línea. Todo rotario debe tener allí una cuenta activa.

- MyRotary, Inicio (my.rotary.org), Portal central de Rotary. Acceso a subvenciones, formación y herramientas de gestión del club.
- Centro de Subvenciones (my.rotary.org/en/take-action/apply-grants), Presentación y seguimiento de subvenciones: Subvenciones Distritales, Subvenciones Globales, Subvenciones de Respuesta ante Catástrofes (DRG). La DRG se presenta aquí a través del GMS.
- Fondo de Respuesta ante Catástrofes (my.rotary.org/en/disaster-response-fund), Página dedicada al Fondo de Respuesta ante Catástrofes. Permite donaciones directas al DRF. Comparta este enlace en sus comunicaciones de recaudación de fondos.
- Rotary Showcase (my.rotary.org/en/secure/showcase), Vitrina de proyectos de Rotary en todo el mundo. Publique allí su operación de catástrofe para inspirar a otros clubes y atraer socios internacionales.
- Club Finder (my.rotary.org/en/search/club-finder), Encuentre un club rotario asociado en cualquier parte del mundo. Indispensable para identificar un Club Anfitrión (Host Club) para una Subvención Global.
- Grant Tracker (my.rotary.org, Grants, Grant Tracker), Siga el estado de sus subvenciones en curso: presentada, aprobada, fondos desembolsados, informe esperado.
- Brand Center (brandcenter.rotary.org), Logotipos, manuales gráficos y materiales de comunicación oficiales de Rotary. Para utilizar en todos sus comunicados de prensa y medios visuales.

2. Grupos de Acción Rotaria (RAGs), Sitios web

- DNA-RAG, Disaster Network of Assistance (dna-rag.com). Coordinación de la respuesta ante catástrofes. Evaluadores formados, guías de campo, formación en línea, coordinación entre niveles. Primer RAG a contactar en caso de catástrofe. Contacto: a través del sitio web o de su DRO.
- WASH-RAG, Water, Sanitation and Hygiene (wash-rag.org). Experiencia en agua potable, saneamiento e higiene en situaciones de emergencia y de desarrollo. Proyectos de filtración de agua, reparación de pozos, construcción de letrinas.

- ESRAG, Environmental Sustainability (esrag.org). Sostenibilidad ambiental, adaptación al cambio climático, reducción del riesgo de catástrofes, reconstrucción sostenible. Recursos sobre resiliencia climática.
- RAGFP, Rotary Action Group for Peace (rotaryactiongroupforpeace.org). Consolidación de la paz, resolución de conflictos, mediación. Interviene allí donde se superponen las catástrofes naturales y los conflictos.
- RAGCED, Rotary Action Group for Community Economic Development (ragced.org). Desarrollo económico comunitario, reconstrucción económica tras una catástrofe. Recursos sobre microfinanzas, formación profesional y recuperación de los mercados locales.

3. Formación y aprendizaje de Rotary

- Rotary Learning Center (my.rotary.org/en/learning-reference), Plataforma de formación en línea de Rotary. Cursos sobre subvenciones, gestión de proyectos, liderazgo. Incluye módulos específicos sobre respuesta ante catástrofes. Gratuito para todos los rotarios.
- Disaster Response Training (dna-rag.com, sección Training), Formación en línea y presencial ofrecida por DNA-RAG: evaluación rápida, coordinación de crisis, gestión de voluntarios, rendición de cuentas (stewardship) en catástrofes.
- Disaster Recovery Playbook (disponible a través de my.rotary.org o previa solicitud a DNA-RAG), Guía estratégica de RI para la respuesta ante catástrofes. Cubre las funciones de cada nivel, los mecanismos de financiación y las mejores prácticas. Documento de referencia institucional.
- Grant Management Seminar (organizado por cada distrito anualmente), Seminario obligatorio para los clubes que deseen recibir subvenciones de la TRF. Cubre los procedimientos de presentación, la gestión financiera y la rendición de cuentas (stewardship). Consulte las fechas con su DRFC.
- Sendai Framework for DRR (preventionweb.net/sendai-framework), Marco mundial 2015-2030 para la reducción del riesgo de catástrofes. Referencia para comprender el enfoque internacional de la preparación y la prevención.

4. Naciones Unidas, Recursos sobre catástrofes

- UNDRR, UN Office for Disaster Risk Reduction (undrr.org). Datos mundiales sobre catástrofes, Marco de Sendái, herramientas de reducción del riesgo. Base de datos DesInventar para estadísticas de catástrofes por país.
- ReliefWeb (reliefweb.int), La mayor fuente de información humanitaria del mundo. Informes de situación, mapas, análisis país por país y catástrofe por catástrofe. Indispensable para documentar las necesidades en una solicitud de Subvención Global.

- OCHA, Office for the Coordination of Humanitarian Affairs (unocha.org). Coordinación humanitaria internacional. Financial Tracking Service (FTS) para seguir los flujos de financiación humanitaria. Alertas y boletines por país.
- UNICEF, Emergency Response (unicef.org/emergencias), Respuesta humanitaria para la infancia. Datos sobre necesidades de educación en emergencias, nutrición y protección infantil. Socio potencial para Subvenciones Globales que afecten a la infancia.
- WFP, World Food Programme (wfp.org). Ayuda alimentaria de emergencia. Datos sobre inseguridad alimentaria por país. Logística alimentaria de referencia.
- WHO, World Health Organization (who.int/emergencias). Respuesta sanitaria a las catástrofes. Alertas epidemiológicas, datos sanitarios por país, protocolos médicos de emergencia.
- UNHCR, UN High Commissioner for Refugees (unhcr.org). Protección de refugiados y desplazados. Datos sobre desplazamientos de población. Interviene cuando una catástrofe provoca movimientos transfronterizos.
- PreventionWeb (preventionweb.net), Plataforma de conocimiento sobre la reducción del riesgo de catástrofes. Informes, estadísticas, herramientas de evaluación del riesgo por país.

5. Estándares humanitarios

- Sphere Handbook (spherestandards.org), Referencia mundial de las normas mínimas en la respuesta humanitaria. Cubre 4 ámbitos: WASH, alimentación, refugio, salud. Cifras clave: 15 L de agua/persona/día, 3,5 m² de espacio cubierto/persona, 2 100 kcal/persona/día. Disponible gratuitamente en línea en francés e inglés.
- Core Humanitarian Standard, CHS (corehumanitarianstandard.org), 9 compromisos que definen la calidad y la rendición de cuentas en la respuesta humanitaria. Guía de referencia para estructurar operaciones e informes.
- Code of Conduct, Cruz Roja / ONG (ifrc.org, sección Code of Conduct), Principios éticos para las organizaciones humanitarias: humanidad, imparcialidad, neutralidad, independencia. Deben ser conocidos y respetados por todo rotario que participe en la respuesta ante catástrofes.

6. Socios estratégicos de Rotary

- ShelterBox (shelterbox.org), Socio oficial de proyectos de RI. Proporciona kits de refugio de emergencia (tienda, mantas, utensilios, filtros de agua) en todo el mundo. Activable a través de los clubes rotarios locales o de DNA-RAG. Página de Rotary: shelterbox.org/rotary

- ShelterBox, Despliegues actuales (shelterbox.org/disasters), Mapa de los despliegues activos. Permite saber si ShelterBox ya está presente sobre el terreno antes de lanzar una solicitud.
- Disaster Aid International (disasteraid.org), Red rotaria internacional de respuesta ante catástrofes. Forma a equipos rápidos de respuesta Disaster Aid (Disaster Aid Response Teams). Proporciona kits de ayuda adaptables. Presente en más de 20 países.
- Habitat for Humanity (habitat.org), Construcción y reconstrucción de viviendas. Socio potencial para las fases de recuperación a través de una Subvención Global. Experiencia en construcción participativa con las comunidades.
- Water Mission (watermission.org), Sistemas de agua potable de emergencia y de largo plazo. Socio frecuente de WASH-RAG para proyectos de filtración y rehabilitación de sistemas de agua tras catástrofes.
- Aqua Clara International (aquaclara.org), Filtros de agua de bioarena y sistemas de purificación. Socio de WASH-RAG para el despliegue rápido de soluciones de agua potable en zonas afectadas por catástrofes.

7. Herramientas prácticas

- Google Crisis Map (google.org/crisismap), Mapas en tiempo real de las catástrofes en curso: inundaciones, terremotos, huracanes. Útil para los SITREP y las evaluaciones rápidas.
- GDACS, Global Disaster Alert and Coordination System (gdacs.org). Sistema mundial de alertas. Envía alertas automáticas de terremotos, tsunamis, ciclones. Clasificadas por nivel de gravedad (verde, naranja, rojo).
- HDX, Humanitarian Data Exchange (data.humdata.org). Plataforma de datos humanitarios de la ONU. Datos demográficos, sanitarios y de infraestructuras por país. Útil para planificar una Subvención Global o documentar una solicitud de DRG.
- What3Words (what3words.com), Sistema de direcciones que utiliza 3 palabras que cubren cada cuadrado de 3 m × 3 m de la Tierra. Útil para localizar un punto de distribución o un sitio de evaluación cuando las direcciones no existen o están destruidas.
- OpenStreetMap (openstreetmap.org), Cartografía colaborativa libre. En situación de catástrofe, la comunidad de OpenStreetMap (HOT, Humanitarian OpenStreetMap Team) cartografía rápidamente las zonas afectadas.

8. Fuentes institucionales citadas en este libro

Las cifras, normas y procedimientos de este libro se basan en fuentes institucionales públicas. Referencias completas:

Estándares humanitarios

- Sphere Handbook 2018, The Sphere Project / Sphere Association. Referencia: spherestandards.org. Normas mínimas WASH, refugio, nutrición, salud. Edición de 2018, revisión prevista para 2024-2025.
- Core Humanitarian Standard (CHS), CHS Alliance, Sphere, Groupe URD. Referencia: corehumanitarianstandard.org. 9 compromisos sobre calidad y rendición de cuentas.
- Code of Conduct for the Red Cross / Red Crescent / NGOs, IFRC. Referencia: ifrc.org/document/code-conduct.

Datos de catástrofes y sistemas de alerta

- EM-DAT, The International Disaster Database, Centre for Research on the Epidemiology of Disasters (CRED), UCLouvain. Referencia: emdat.be. Clasificación mundial de catástrofes utilizada para las familias A a F en el capítulo 26.
- USGS Earthquake Hazards Program, U.S. Geological Survey. Referencia: earthquake.usgs.gov. Datos sobre terremotos y deslizamientos de tierra.
- NOAA / NHC, National Oceanic and Atmospheric Administration / National Hurricane Center. Referencia: nhc.noaa.gov. Datos sobre huracanes y tsunamis.
- WMO, World Meteorological Organization. Referencia: wmo.int. Definiciones y alertas meteorológicas.
- GDACS, Global Disaster Alert and Coordination System (UN OCHA + European JRC). Referencia: gdacs.org. Sistema de alertas multirriesgo.
- UNDRR / PreventionWeb, UN Office for Disaster Risk Reduction. Referencia: undrr.org y preventionweb.net. Marco de Sendái 2015-2030.

Salud y alimentación

- WHO Psychological First Aid Guide, World Health Organization, War Trauma Foundation, World Vision International (2011). Referencia: who.int/publications/i/item/9789241548205. Método Mirar-Escuchar-Conectar (Look-Listen-Link).
- NIOSH 42 CFR 84 / EN 149, National Institute for Occupational Safety and Health (USA) / European Standard. Normas para respiradores FFP2 y N95.
- IPC, Integrated Food Security Phase Classification. Referencia: ipcinfo.org. Clasificación de hambrunas en 5 fases.
- FAO SOFI 2024, State of Food Security and Nutrition in the World. Referencia: fao.org/publications/sofi.
- WFP GRFC 2024, Global Report on Food Crises. Referencia: [wfp.org / fightfoodcrises.net](http://wfp.org/fightfoodcrises.net).

Coordinación humanitaria

- OCHA, UN Office for the Coordination of Humanitarian Affairs. Referencia: unocha.org. Sistema de clústeres (11 clústeres oficiales).
- IASC, Inter-Agency Standing Committee. Referencia: interagencystandingcommittee.org. Enfoque de clústeres 2005.
- CALP Network, Cash Learning Partnership. Referencia: calpnetwork.org. Cash and Voucher Assistance (CVA).
- ReliefWeb, UN OCHA. Referencia: reliefweb.int. Informes humanitarios.

Referencias de Rotary

- Rotary International, sitios web rotary.org y my.rotary.org. Datos de membresía, estructura, política, manuales.
- Disaster Response Grant Terms and Conditions, The Rotary Foundation. Límite de 25 000 USD, presentación preventiva para tormentas con nombre.
- DNA-RAG bylaws and missions, Disaster Network of Assistance Rotary Action Group. Referencia: dna-rag.com.
- Lead Your District Rotary Foundation Committee Manual, Rotary International. Referencia sobre la función del DRFC.

Marcos nacionales de respuesta

- ORSEC, Organisation de la Réponse de Sécurité Civile (France). Ley 2004-811 del 13 de agosto de 2004. Referencia: DGSCGC.
- ICS / NIMS, Incident Command System / National Incident Management System (USA). Referencia: FEMA NIMS Doctrine 2017.
- CDEMA, Caribbean Disaster Emergency Management Agency. Referencia: cdema.org.
- INSARAG, International Search and Rescue Advisory Group. Referencia: insarag.org. Directrices 2020.

Nota sobre las cifras oficiales

Todas las cifras factuales (membresía de Rotary, normas Sphere, límites de las DRG, velocidades y temperaturas de los fenómenos) citadas en este libro provienen de las fuentes institucionales anteriores a la fecha de publicación. Las cifras evolutivas (membresía de Rotary, estadísticas de hambruna, etc.) deben actualizarse en cada reimpresión.

9. Lista de verificación anual de recursos

Elemento	Verificado	Fecha	Por quién
Cuenta de MyRotary activa para todos los miembros del DRC	<input type="checkbox"/>		
Acceso al GMS probado (presentación de subvenciones)	<input type="checkbox"/>		
Enlaces de los RAG verificados y contactos actualizados	<input type="checkbox"/>		
Sphere Handbook descargado (última versión)	<input type="checkbox"/>		
Contactos de ShelterBox y Disaster Aid al día	<input type="checkbox"/>		
Acceso a ReliefWeb y GDACS probado	<input type="checkbox"/>		
Formación del Rotary Learning Center completada por los miembros clave	<input type="checkbox"/>		

Acerca del autor

Guillaume Bourgogne

Guillaume Bourgogne est entrepreneur, formateur et Rotarien. Il a débuté dans le Rotary au Rotaract en 2005, en rejoignant le Rotaract Club de Lyon, trois années qui ont durablement façonné sa culture rotarienne du service, de l'amitié et de la convivialité. Il rejoint le Rotary en tant que membre senior en 2017 au Rotary Club de Vesoul (District 1680, France), où il devient référent RYLA en 2018 et engage ses premiers projets humanitaires internationaux : Ouganda, Liban.

En novembre 2021, il transfère son adhésion au Rotary Club Beirut Cedars (District 2452, qui couvre neuf pays sur trois continents : Arménie, Bahreïn, Chypre, Géorgie, Jordanie, Liban, Palestine, Soudan, Émirats arabes unis). Le club lui décerne en mai 2022 un Certificate of Appreciation et le nomme Paul Harris Fellow en reconnaissance de son engagement humanitaire.

Au niveau international, il occupe successivement plusieurs fonctions de leadership rotarien. Global Programs Director de RAGCED (Rotary Action Group for Community Economic Development) pendant trois ans (2021-2024), puis membre des comités Partnerships et Education.

Il est Director de DNA-RAG (Disaster Network of Assistance Rotary Action Group) depuis août 2023 pour un mandat de trois ans, et candidat à reconduction 2026-2029 sur proposition du Vice-Chair de DNA-RAG. Membre fondateur du Rotarian Action Group for Peace France (RAGFP France) depuis 2021, et membre de RAGAS, le Rotary Action Group Against Slavery.

Sur le terrain, son engagement humanitaire s'est d'abord déployé en Afrique de l'Est. En octobre 2019, il participe à l'ascension humanitaire du Kilimandjaro organisée par le DG Xavier Sentamu (District 9211, Ouganda et Tanzanie), suivie de visites de projets Rotary locaux. En février 2020, il étudie sur place un projet de microcrédit agricole en Ouganda. En mars 2020, pendant le premier confinement COVID-19, il conçoit et opère une plateforme d'aide qui assiste 3 000 personnes en France en trois mois. En 2021, il gravit la chaîne du Rwenzori en Ouganda lors d'une expédition de levée de fonds destinée à aider à la reconstruction d'une maternité régionale détruite par un incendie.

Son engagement le plus structurant reste le Liban, où il intervient sans interruption depuis 2020. Sept années d'engagement financier continu sur fonds personnels (environ 30 000 EUR cumulés) pour les conséquences de l'explosion du port de Beyrouth en août 2020, la crise humanitaire post-2021, la crise énergétique, le financement d'un centre de défense civile face à la multiplication des incendies, l'aide alimentaire et l'aide aux personnes âgées pendant la guerre de 2024, jusqu'aux dons d'hiver 2026.

L'épisode qui a sans doute le plus contribué à façonner sa pratique est la mobilisation Ukraine en mars 2022. Dans les jours suivant l'invasion russe, il relaye le message d'urgence du

Rotary Club de Lviv. Le lendemain, il achète et déploie un site SaaS bilingue anglais-ukrainien qu'il maintient à frais personnels pendant plus de 12 mois. La plateforme est diffusée mondialement via la mailing list des 2 500 membres de RAGCED.

Côté formation académique, il a suivi des cours de niveau master en Management de l'innovation et des projets complexes et en Intelligence économique, deux disciplines qui structurent la façon dont ce livre traite le risque, la décision en incertitude et les chaînes d'information.

Côté formation opérationnelle, il suit en 2021-2022 le Community Development: Economic Disaster Resilience and Recovery Course. Il complète ensuite avec la formation Positive Peace de l'Institute for Economics & Peace (octobre 2021, programme ICC USA-France à Rennes), et son admission comme IEP Ambassador en avril 2023.

Ses livres sont le condensé de ce qu'il a vu, compris et construit sur le terrain : des cadres opérationnels pour les Rotariens qui veulent agir vite et juste, des manuels pratiques pour les dirigeants de PME et les commerçants, des récits de patrimoine pour ceux qui veulent préserver une mémoire locale.

Alpiniste passionné, il a survécu à un œdème cérébral d'altitude sur le pic Lénine au Kirghizistan, un frôlement de la mort qui, loin de l'éloigner de la montagne, a aiguisé sa discipline de gestion du risque. Il y est retourné, et grimpe désormais avec son fils : à l'âge de huit ans, ensemble, ils ont tenté le mont Ararat en conditions hivernales et ont dû renoncer à l'ascension finale à cause d'une tempête de neige, une décision qui apprend la gestion du risque sur le terrain, pas dans un manuel. Le risque, dans leur pratique, n'est pas nié : il est étudié, préparé, respecté. Il vit entre la France, le Liban, l'Ouganda et le Japon.

contact@blackbirdpress.us



