
Guía de Simulación para Manejo de Desastres

**Oficina de Coordinación para Asuntos Humanitarios (OCHA)
Grupo inter-agencial de Riesgo, Emergencias y Desastres en América Latina y el Caribe
(REDLAC)**



Documento elaborado por:
Joe Bishop
Juan A. Campos Zumbado

6 de Junio de 2009



Tabla de Contenido

1	INTRODUCCION.....	3
2	PROPÓSITO DE LA SIMULACION:	3
3	OBJETIVOS DE LA SIMULACION:.....	3
4	SIMULACION.	4
4.1	Metodología:.....	7
4.2	Organización.....	7
4.3	Guión.	9
4.4	Escenario:.....	11
4.5	Reglas.....	12
4.6	Controladores o directores	12
4.7	Participantes.	13
4.8	Aspectos logísticos.....	13
5	EVALUADORES DE LA SIMULACION.....	13
6	ANEXOS: Simulación Redes Humanitarias Nacionales 1 al 3 de junio del 2009 Panamá.	14
6.1	Anexo No. 1 Guión de la simulación.....	15
6.2	Anexos No. 2. Documentos Logísticos.....	16
6.2.1	Anexo No. 2.1 Materiales y equipos para el taller y la simulación.....	16
6.2.2	Anexo No. 2.2 Propuestas de acomodo de los salones.	17
6.3	Anexo No. 3 Documentos del guión.	18
6.4	Anexo No. 4 Mensajes	19



1 INTRODUCCION

El presente documento tiene como principio apoyar a la Redes Humanitarias Nacionales o equipos humanitarios país¹ en el desarrollo de simulaciones, en una forma sencilla, práctica y que estas puedan ser aprovechadas al máximo por medio de este instrumento de simulación. Esto con el fin de identificar las debilidades existentes en los procesos de manejo de información, movilización de recursos y coordinación sectorial, y con ello lograr una mejor respuesta en situaciones de desastre.

La premisa del documento es ser una guía metodológica acompañada de una serie de modelos, formatos y ejemplos establecidos en el ejercicio efectuado en Panamá del 1 al 3 de junio del 2009 a las Redes Humanitarias Nacionales de América Latina y el Caribe. Esta información servirá de base o ejemplo al desarrollo de los ejercicios de simulación a efectuarse en cada país en función de la organización y las necesidades técnicas y profesionales de los mismos.

Se plantea una explicación detallada de las condiciones a tomar en cuenta para ejecutar una simulación en el contexto de las Redes Humanitarias Nacionales, fundamentalmente como complemento en el desarrollo organizacional de los resultados que se esperan de las Redes Humanitarias Nacionales.

2 PROPÓSITO DE LA SIMULACION:

Fortalecer la capacidad de las Naciones Unidas (y particularmente del Equipo Técnico para Emergencias – UNETE) y de los socios humanitarios de la respuesta (Organizaciones no Gubernamentales, Organizaciones internacionales y Movimiento de la Cruz Roja) en áreas prioritarias de Administración de Emergencias, incluyendo Manejo de la Información, Movilización de los Recursos y Coordinación sectorial.

3 OBJETIVOS DE LA SIMULACION:

La simulación efectuada en Panamá para las Redes Humanitarias Nacionales de América Latina y el Caribe estaba enfocada a alcanzar los siguientes objetivos²:

- 1) Montar un Centro de Coordinación y/o información (*tipo On Site Coordination Operations Center – OSOCC*).
- 2) Definir los principales pasos a seguir por la Red Humanitaria Nacional en las primeras horas de la emergencia.
- 3) Dibujar un esquema de los diferentes niveles de coordinación entre las agencias, Organismos No Gubernamentales (ONG's) y el sistema nacional para la respuesta y recuperación.

¹ Ver Términos de Referencia adjunto.

² Los objetivos presentes son parte de la simulación de Panamá, estos deberían ser ajustados al nivel de experiencia y conocimientos previos de los participantes y al tiempo disponible. Los UNETE´s podrían elegir el desarrollo de una simulación que ponga a prueba todos los sectores, si disponen del tiempo o solo algunos de los módulos del mismo (por ejemplo EDAN, Clusters, Manejo de Información, etc.)



- 4) Proponer una estrategia de la Red Humanitaria Nacional común para la respuesta y recuperación (rehabilitación y reconstrucción).
- 5) Diseñar el sistema a utilizar para la recepción, procesamiento e interpretación de la información para este desastre que incluya necesidades para la recuperación.
- 6) Identificar las barreras más comunes y los obstáculos que se encontraron para el manejo de la información durante el desastre.
- 7) Preparar tres equipos multi-agencias para la realización de una Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN) y que pueda incluir la evaluación post desastres (Post Disaster Needs Assessment - PDNA).
- 8) Identificar los formularios y documentos necesarios para el desarrollo efectivo del EDAN y exponga el porqué de su elección.
- 9) Desarrollar el plan de acción para la movilización de los equipos EDAN, incluyendo un plan de comunicaciones, el plan de seguridad y la identificación del riesgo.
- 10) Identificar los requerimientos logísticos para la misión EDAN y el procedimiento para la transferencia de información y reporte.
- 11) Identificar que Sectores (Clusters) deben establecerse para este desastre.
- 12) Enumerar los aspectos en los que los socios humanitarios a través de la Red Humanitaria y/o el grupo UNETE (sus siglas en inglés United Nations Emergencies Team) pueden dar soporte a los Sectores.
- 13) Señalar las necesidades de logística requeridas para la distribución de ayuda humanitaria durante la fase de emergencia o desastre.
- 14) Diseñar el plan de logística para la distribución de la ayuda humanitaria.
- 15) Preparar un documento corto para el Coordinador Residente/Coordinador Humanitario (RC/HC) sobre las necesidades, el papel y las responsabilidades de los actores presentes, los planes específicos de respuestas sectoriales y las actividades que requieren financiación durante el llamamiento.
- 16) Preparar un documento corto para el RC/HC sobre la razón fundamental de pedir un CERF (Fondo Central de Respuesta a las Emergencias).
- 17) Determinar los lineamientos requeridos para un plan de recuperación.

En la simulación, los países no necesariamente deben buscar el cumplimiento de todos los objetivos aquí presentes, esto dependerá de la presencia de las agencias de Naciones Unidas y de sus socios en cada país.

4 SIMULACION³.

Para iniciar y poner en práctica el proceso de preparación de una simulación, se deben tomar en cuenta algunas recomendaciones previas en el proceso de organización y administración, que son la base fundamental para garantizar una simulación eficiente y efectiva, estas actividades se identifican en la Tabla No. 1 Lista de chequeo organizativo y administrativo de la simulación.

³ Tomado del documento en desarrollo por un conjunto de técnicos y especialistas reunidos en el 2008 en El Salvador por parte del Centro de Coordinación para la Prevención de Desastres Naturales en América Central (CEPRENAC) para la construcción de la Guía Metodológica de Simulaciones y simulacros Regionales, financiado por la Cooperación Española para el Plan Regional para la Reducción de los Desastres (PRRD).



Tabla 1 Lista de chequeo organizativo y administrativos de la simulación.

Tiempos	Actividad	Realizado <input checked="" type="checkbox"/>
C – 30 días (o antes)	Reunión para establecer la fecha tentativa de la simulación, lugar de la simulación, instancias participantes, personal de apoyo y presupuesto.	<input type="checkbox"/>
C – 29 días	Reunión para redactar el propósito de la simulación, el objetivo general, los objetivos específicos y el tipo de evaluación que se desea de la simulación.	<input type="checkbox"/>
	Definir el equipo de controladores o directores que va a establecer el guión del simulacro y las necesidades del mismo.	<input type="checkbox"/>
	Contactar a los observadores y evaluadores para informarles sobre la simulación e invitarlos a participar.	<input type="checkbox"/>
	Definir el equipo de personas de apoyo y asignar responsabilidades.	<input type="checkbox"/>
	Definir la lista tentativa de participantes a la simulación.	<input type="checkbox"/>
C – 25 días	Reunión para discutir el primer borrador del Guión.	<input type="checkbox"/>
	Disponibilidad de equipos y materiales para la simulación.	<input type="checkbox"/>
	Revisión y aprobación de la agenda.	<input type="checkbox"/>
C – 22 días	Enviar invitación formal a observadores y evaluadores con información sobre su participación: Agenda, Información General de la simulación, lugar del evento.	<input type="checkbox"/>
C – 15 días	Inspección del lugar a efectuarse la simulación.	<input type="checkbox"/>
	Formalización de contrato para el lugar de la simulación, servicios de alimentación y otros.	<input type="checkbox"/>
	Lista de participantes seleccionados para la simulación.	<input type="checkbox"/>
	Presupuesto de gastos (alimentación, materiales, instalaciones, fotocopiado, CD, etc.)	<input type="checkbox"/>
	Envío de cartas de invitación a participantes e invitados especiales.	<input type="checkbox"/>
C – 12 días	Material escrito reproducido.	<input type="checkbox"/>
	Invitaciones a los evaluadores y observadores entregadas.	<input type="checkbox"/>
	Invitaciones a los participantes entregadas.	<input type="checkbox"/>
	Invitaciones entregadas a las autoridades para los actos de apertura y clausura de la simulación.	<input type="checkbox"/>
	Desarrollo de las actividades del acto de inauguración y clausura.	<input type="checkbox"/>
	Reunión de comprobación de asignaciones de responsabilidades con secretaria y personal de apoyo.	<input type="checkbox"/>



Tiempos	Actividad	Realizado <input checked="" type="checkbox"/>
C – 5 días	Confirmada la participación de los invitados al acto inaugural.	<input type="checkbox"/>
	Confirmada la asistencia de los participantes.	<input type="checkbox"/>
	Confirmado el lugar del evento.	<input type="checkbox"/>
	Materiales de soporte a la simulación preparados (ver lista adjunta)	<input type="checkbox"/>
	Equipos de ayuda visual comprometidos y en perfecto estado.	<input type="checkbox"/>
	Confirmada participación de los evaluadores y observadores.	<input type="checkbox"/>
	Definido el responsable y las actividades del acto de inauguración y clausura.	<input type="checkbox"/>
	Servicios logísticos confirmados (alimentación, transporte, equipos, etc. (Ver lista)	<input type="checkbox"/>



4.1 Metodología:

La mejor metodología para el desarrollo de una buena simulación es la construcción inicial de un guión que permita ver cada una de las acciones a ser desarrolladas, pero sobre todo que nos permita identificar con claridad el cumplimiento del propósito y los objetivos establecidos para la simulación.

Este guión debe contener un escenario apegado lo más posible a la realidad, una línea de tiempo que nos permita establecer con certeza si los tiempos están dentro de lo esperado y si los objetivos se pueden cumplir en ese periodo de tiempo y con ese escenario.

Una vez establecido esto, debemos tener claro el tipo de organización que requerimos para desarrollar la simulación. Aunque existe de previo indicadores básicos para el desarrollo de una simulación del tipo de organización que se requiere, es importante no desestimar algunos aspectos que se pueden identificar en el guión que en la organización previa no se habían contemplado y que a última hora muchas veces vienen a provocar una alteración importante durante el desarrollo de la simulación.

4.2 Organización.

La organización básica⁴ para la preparación de la simulación debe responder al guión de la simulación e incluye los siguientes equipos de trabajo:

- Equipo de coordinación general.
- Equipo de manejo de la información pública.
- Equipo diseño y control. (incluye especialista por tema)
- Equipo de actores.
- Equipo administrativo y logístico.
- Equipo evaluador.
- Equipo de observadores. (incluye visitantes distinguidos)

⁴ Se puede reducir la organización si se logra involucrar a los observadores como evaluadores de la simulación.



Gráfica No. 1 Organización para la simulación.

Cada equipo de trabajo asumirá una labor específica que debe ser cumplida de acuerdo a lo programado en la primera reunión de organización de la simulación, teniendo en cuenta que cada uno de ellos cumplirá su función asignada, pero en estrecho vínculo con el trabajo de los demás. A continuación se señalan las funciones generales de cada equipo de trabajo:

- Equipo de coordinación general: Personal con poder de toma de decisiones, que planifique, coordine, dirija y controle todas las acciones del ejercicio de simulación.
- Equipo de manejo de la información pública: Personal con experiencia en manejo de los medios de comunicación, responsable de formular y emitir la información, acerca de las actividades de la simulación, a los medios de prensa y organizaciones en general.
- Equipo administrativo y logístico: Personal del área administrativa que ejecutará acciones logísticas necesarias para poder contar con todos los requerimientos de los equipos de trabajo según las necesidades identificadas. Además controla y registra todos los movimientos contables y las gestiones administrativas que se requieran de la simulación, manteniendo al día la documentación requerida.
- Equipo diseño y control (Dirección de la simulación): Personal entrenado y con conocimiento general en el diseño y dirección de ejercicios de simulación, el cual diseñará los guiones (libretos) con los cuales los actores trabajarán durante la simulación; así mismo durante el desarrollo de éste, controlarán el seguimiento de las acciones emitiendo mensajes, procurando mantener la lógica y la dirección de la simulación. Cabe mencionar que dentro de este equipo de trabajo se incluye a especialistas, los cuales fungen de asesores en las acciones puntuales y de orden especializado para dar continuidad a la simulación.
- Equipo evaluador: Equipo de especialistas del tema en evaluación, el cual debe establecer el procedimiento de evaluación de la simulación, así como los instrumentos a utilizar en dicho proceso. Además debe establecer las actividades necesarias para elaborar y dar a conocer los resultados a todos los actores involucrados.
- Equipo de observadores: Grupo de invitados de diferentes agencias, instituciones u organizaciones involucradas en la simulación afines a este, para dar seguimiento a las acciones de su institución o



sector según corresponda. Además se contempla dentro de este equipo a los visitantes distinguidos (conocidos generalmente como VIP por siglas en inglés como "Persona Muy Importante").

4.3 Guión.

El guión de la simulación debe ser confeccionado por los controladores o directores una vez definido el propósito de la misma, los objetivos, el escenario, los participantes y las reglas a seguir. Estará compuesto por todas las situaciones que lleven al participante lo más cerca posible de la realidad de los diferentes eventos o hechos.

El guión debe permitir darle seguimiento a la simulación de forma práctica y activa a cada uno de los aspectos a ser contemplados, su formato debe permitir flexibilidad durante todo el desarrollo de la simulación, ver el detalle en la tabla No. 1.

Este ejemplo contempla una serie de aspectos que se van a detallar a continuación.



Tabla 2 Formato del Guión del simulacro.

NUMERO	DIA REAL	TIEMPO REAL	DIA SIMULACRO	HORA SIMULACRO	ACCION	MENSAJE	DIRIGIDO A:	QUE SE ESPERA	TIEMPO ESTIMADO	OBSERVACIONES
					DESPLAZAMIENTO A LOS SALONES DE LOS GRUPOS				5 minutos	
4	01/06/2009	09:05	31/05/2009	18:00	ACCION 4: Entregar los siguientes documentos, Características del país (Documento 6), Tabla de Población (Documento 7), Mapa del país (Documento 8)		Miembros de la Red Humanitaria Nacional	Lectura de los documentos y su ubicación en el contexto de la simulación.	5 minutos	Los grupos deben estar distribuidos y en el salón. En el salón de cada grupo debe contar con el Apoyo Logístico referido (Documento 9)
5	01/06/2009	09:10	31/05/2009	18:45	ACCION 5: Entregar los siguientes documentos Guía del trabajo en Grupo (Documento 10), Guía del trabajo de los observadores (Documento 11)		Miembros de la Red Humanitaria Nacional	Lectura de los objetivos de la simulación y de los observadores.	5 minutos	Los grupos ubicados en el contexto del país y los objetivos de la simulación.
6	31/05/2009	09:15	31/05/2009	18:46	Entrega de mensaje.	MENSAJE 1: Se siente un fuerte Sismo en Namapa.	Miembros de la Red Humanitaria	Comentarios	5 minutos.	
7	01/06/2009	09:20	31/05/2009	19:00	Entrega de mensaje.	MENSAJE 2: A las 18:46 horas (hora local) del 31 de mayo, un fuerte sismo de magnitud 7.8 en la escala de Richter y a una profundidad de 30 Km. sacudió al país Namapa. Su epicentro fue localizado a 40 km al noreste de San Isidro, distrito situado a 60 km al sureste de la ciudad capital, Mapal. Iniciar la instalación del CODE.	Miembros de la Red Humanitaria Nacional	Discusión sobre el evento y comentarios sobre su activación	10 minutos para preparar el CODE	Promover de parte de los observadores su activación y establecimiento de las condiciones de trabajo para un CODE
8	01/06/2009	09:30	31/05/2009	20:00	ACCION 6: Entregar el siguiente documento Escenario (Documento 13)		Miembros de la Red Humanitaria Nacional	La interpretación y ubicación del desastre	2 minutos para su lectura y discusión	El CODE debe estar conformado y operando.

- **Día real y tiempo real:** Son los días en los cuales se está desarrollando la simulación y la hora exacta, la cual debe ser congruente con la agenda del taller o simulación si sólo este es el caso.
- **Día de la simulación y hora de la simulación:** Son los días y las horas en los cuales se va a ejecutar la simulación y el escenario. En la simulación normalmente se dan saltos de tiempo, tanto en días como en horas, para poder desarrollar acciones, que normalmente se efectuarían con mayor tiempo en la realidad.
- **Acción:** Este es el punto neurálgico del guión, en este aspecto se señala todo lo que hay que hacer y el cómo hacerlo. El punto de cuidado es velar porque las horas reales se cumplan con efectividad.
- **Mensaje:** Los mensajes son elementos que van a permitir direccionar la simulación hacia donde queremos que vaya, en función de lograr los objetivos. En ocasiones estos mensajes nos permiten también lograr que los participantes de la simulación regresen o retomen lo estipulado en los objetivos.
- **Dirigido a:** Hay varias formas de entregar los mensajes durante una simulación: puede ser directamente al responsable de la acción, al grupo, al coordinador del grupo o por medios físicos (fax, telegrama), medios electrónicos (correo electrónico o página Web), medios orales (teléfono). Todos estos medios se ajustan a buscar la realidad del escenario, pero hay que tomar en cuenta que entre mayor número de medios, más recursos humanos se requieren para darle seguimiento al guión. Lo ideal es que el mensaje sea dirigido a la persona responsable de la acción o afín a esa acción.
- **Qué se espera:** En esta columna se debe recalcar como recordatorio lo que se espera de los participantes para no perder el objetivo que se pretendía con esta acción o mensaje.
- **Tiempo estimado:** El tiempo estimado para ejecutar esta acción o tener una respuesta adecuada al mensaje entregado.
- **Observaciones:** En la simulación y durante ella se requiere ver los resultados establecidos por cada acción y mensaje. Es en las observaciones donde se recuerda el cumplimiento de estas acciones y mensajes, ya que son una cadena de acontecimientos que si no se desarrollan correctamente o se desconectan puede perjudicar en forma grave el desarrollo de la simulación, por ello deben señalarse en las observaciones todos los componentes a ser cumplidos.

4.4 Escenario:

El escenario es la base para que el guión se pueda ejecutar y sobre todo para el logro de los objetivos, debe ser un instrumento que permita correr la simulación en forma efectiva, también debe responder a las necesidades de cada uno de los aspectos a ser evaluados.

Para el ejercicio de Panamá se desarrollo un escenario que contempla:

- Características del país afectado.



- Tabla de población
- Mapa del país
- Una noticia de un medio de comunicación.
- Tres Informes de situación.
- Dos comunicados de ayuda internacional.
- La Declaratoria de Emergencia.
- Un listado técnico de Puertos y aeropuertos del país.
- Lista de los representantes institucionales al COE.

Todos estos insumos como medios de apoyo para correr la simulación sin que estos se conviertan en distractores para el cumplimiento de los objetivos. Por ello el cuidado que se debe tener en el material que se les entrega a los participantes de la simulación.

4.5 Reglas.

Para que la simulación se desarrolle dentro de un marco ordenado y que todos con responsabilidad ejecuten los que les corresponda, es importante establecer algunas reglas básicas para el desarrollo de la simulación, entre estas deben señalarse:

- El cumplimiento de la agenda en hora de inicio y finalización.
- Las directrices y la metodología de la simulación.
- La permanencia de todos los participantes durante el tiempo que dura la simulación.
- Los participantes solo deben reaccionar a los “mensajes” (verbales, fotos o documentos escritos del personal de Control o Dirección de la Simulación).
- Los pasos (tiempos) de la simulación lo marcarán los controladores de la simulación.
- Los controladores asumirán diferentes roles (Coordinador Residente, Embajador, Presidente de la República, etc.) durante la simulación, para lo cual se les pide la colaboración total de los participantes ante el papel que se está asumiendo por el controlador durante la simulación.
- Todos los participantes tienen algo que aportar, respetar las contribuciones de todos.
- La simulación es un proceso de aprendizaje, todos debemos aportar.
- Recordar que se comprimen días del desastre en horas para la simulación.
- Es un esfuerzo de equipo y no una competencia individual.
- Usar la imaginación y entrar en el papel que le corresponde como si fuese una situación real.
- No esperen respuestas claras y concisas, se trata de un desastre donde se manejan datos e información no exacta.
- El beneficio obtenido será equivalente a la contribución y esfuerzos de todos.
- En caso de dudas pregunten a los controladores.

4.6 Controladores o directores

Los controladores o directores de la simulación, además de desarrollar el guión, tienen la responsabilidad de poner a jugar a los participantes y actores bajo el principio de cumplir a cabalidad los objetivos previstos y que estos permitan a los evaluadores observar aquellos aspectos que en la vida real pasarían y que es importante corregir posterior a la simulación y no durante una operación real de emergencia o desastre. He aquí la importancia que tiene el controlador en conocer en mayor medida el tema de la simulación y sus



alcances para que pueda re- direccionar el guión en aquellos casos donde se observe que se encuentra fuera de control.

El controlador debe procurar dar seguimiento a los tiempos y a sus resultados sin perder de vista el fundamento de la simulación y alterar y modificar aquello que por situaciones propias de la dinámica de la simulación requiere reorientarla.

El personal comprometido de controlar o direccionar el ejercicio no debe tener bajo su cargo otra responsabilidad, ya que no estaría pendiente de sus verdaderos objetivos y puede desviar el principio fundamental de la simulación.

Las instalaciones y los apoyos logísticos deben estar orientados en todo momento a velar porque el nivel de control se mantenga en todo momento y no existan interrupciones en tiempo para cumplir con todo lo expuesto en el guión.

4.7 Participantes.

La participación de los diferentes actores en la simulación debe garantizar preferiblemente ejecutar el cargo en el cual se desempeñan y con ello garantizar una respuesta y un cumplimiento de los objetivos de la simulación de forma efectiva. En el caso particular del desarrollo de la simulación en un país es de suma importancia que el representante asuma su rol (en el guión Dirigido preferiblemente a autores reales) pero sobre todo que la simulación y el escenario permita que dicha participación la asuman con compromiso.

4.8 Aspectos logísticos.

El apoyo logístico de la simulación debe estar enfocado a velar que las instalaciones (Ver Anexo No. 2.2), equipos, materiales y suministros (Ver Anexo 2.1) cumplan con lo planificado en el guión y que el sistema de control o dirección se encuentren con las comodidades requeridas para ejecutar el guión.

Para las simulaciones es importante la planificación detallada de los espacios físicos y su localización, situación que se puede observar en el ejemplo del Anexo No. 2.2.

La lista previa de los requerimientos tanto para los controladores, observadores y participantes es de suma importancia, ya que permite evitar sorpresas en el último momento y sobre todo durante la simulación.

5 EVALUADORES DE LA SIMULACION

Para el desarrollo de un proceso de evaluación eficiente con resultados concretos para la simulación, es importante que desde la fase de planificación, una vez que se redacten los objetivos, se de inicio con la formulación de una metodología de evaluación, para ello se requiere al menos:

- **Reunión previa de evaluadores:** Esta reunión debe darse una vez se hayan concretado los objetivos para elaborar el instrumento de evaluación y plantear la estrategia de evaluación a



seguir durante la simulación. Además establecer la lista de necesidades logísticas y administrativas para dicha estrategia.

- **Reunión de consolidación de resultados:** Posterior a la simulación se establece una reunión de los evaluadores para la consolidación de los resultados obtenidos, producto de la evaluación de la simulación y generar un sólo planteamiento como bloque.
- **Reunión de evaluación:** Se presentarán a los participantes y actores los resultados de la evaluación por parte del equipo de evaluadores, y se obtendrán puntos de vista de los participantes para ser integrados en el informe final.
- **Elaboración de informes:** Se elaborará un documento final de evaluación, que integre las opiniones del equipo de evaluadores, así como la de los participantes, orientado a plantear conclusiones y recomendaciones para ser tomadas en cuenta y corregidas.
- **Acciones de mejora:** Posterior a la presentación del informe final de evaluación, se deberá dar seguimiento a los compromisos o acciones de mejora con el establecimiento de fechas de cumplimiento con el fin de que las recomendaciones y acciones se cumplan en un corto periodo de tiempo y no se olviden.

Los instrumentos de evaluación deben ser diseñados en función de los objetivos y dirigidos a los aspectos a considerar, teniendo en cuenta que si el ejercicio es **SIMPLE** sólo existirá un instrumento, pero si es **COMPLEJO** deben existir instrumentos particulares por cada área o sector a evaluar.

6 ANEXOS: Simulación Redes Humanitarias Nacionales 1 al 3 de junio del 2009 Panamá.

6.1 Anexo No. 1 Guión de la simulación.

6.2 Anexos No. 2.Documentos Logísticos.

6.2.1 Anexo No. 2.1 Materiales y equipos para el taller y la simulación.

6.2.2 Anexo No. 2.2 Propuestas de acomodo de los salones.

6.3 Anexo No. 3 Documentos del guión.

Documento 1	Agenda del Taller.
Documento 2	Resumen Ejecutivo.
Documento 3	Línea de tiempo.
Documento 4	Información Logística.
Documento 5	Lista de participantes por grupo.
Documento 6	Características del país de Namapa.
Documento 7	Tabla de población de Namapa.
Documento 8	Mapa del país de Namapa.
Documento 9	Materiales y equipos para el taller.
Documento 10	Quía de trabajo de los grupos.
Documento 11	Quía de los observadores.
Documento 12	Formulario para los observadores.
Documento 13	Escenario.
Documento 14	Namapa Noticias.
Documento 15	Informe de Situación 1.
Documento 16	Ayuda Internacional USAR.
Documento 17	Ayuda Internacional.
Documento 18	Declaratoria de Emergencia.
Documento 19	Informe de situación 2.
Documento 20	Preguntas de la Prensa.
Documento 21	Puertos y Aeropuertos de Namapa.
Documento 21	Anexo 1 Infraestructura Aeropuertos Namapa.
Documento 22	Informe de Situación 3.
Documento 23	Flash Appeal Projects.
Documento 24	Flash Appeal Namapa.
Documento 25	Ejercicio CERF.

6.4 Anexo No. 4 Mensajes
