

ACT Alianza
POLÍTICA HUMANITARIA

Aprobada por el Comité Ejecutivo de ACT

Noviembre de 2015

Revisiones Aprobadas por la Junta Directiva de ACT, junio de 2017

Índice

1.	INTRODUCCIÓN:.....	3
2.	VISIÓN DE ACT ALIANZA SOBRE SU RESPUESTA HUMANITARIA	3
3.	PLANIFICACIÓN DE LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS	5
4.	RESPUESTA HUMANITARIA DE ACT: TIPOS DE SITUACIONES	5
4.1	Visión general/resumen de los tipos de situaciones	5
4.2	Tipo 1: Emergencias locales/nacionales	8
4.3	Tipo 2: Emergencias mundiales/a gran escala.....	10
4.4	Tipo 3: Emergencias complejas	13
4.5	Tipo 4: Crisis prolongadas.....	15
5.	CALIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS.....	17
6.	Defensa y promoción de la causa humanitaria.....	18
7.	COMUNICACIONES DE EMERGENCIA.....	19
8.	IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA	20
	Anexo A: Guía Operativa para el Fondo de Respuesta Rápida de ACT (RRF por sus siglas en inglés)	22

1. INTRODUCCIÓN:

En 2014, ACT Alianza inició un proceso de revisión del funcionamiento de su respuesta en caso de emergencia a fin de responder mejor a los desastres, con una mayor coordinación y puntualidad siguiendo las normas internacionales y las mejores prácticas. A lo largo de este proceso se extrajeron una serie de enseñanzas importantes sobre lo que había funcionado bien y podía mejorarse, así como sobre lo que no había funcionado y debía cambiarse. La actual Política Humanitaria de ACT Alianza incorpora las recomendaciones de este proceso de revisión y reemplaza el documento del 2012 “La respuesta de ACT ante una emergencia” (ACT Alliance Response to an Emergency Policy, 2012). Se trata de una política que se actualizará y mejorará constantemente sobre la base de la experiencia adquirida durante su aplicación práctica y que va acompañada de directrices y herramientas destinadas a los miembros.

El impacto humanitario de ACT Alianza en las situaciones de emergencia es considerable. La mayoría de miembros de ACT responden a través del mecanismo de coordinación del financiamiento del llamamiento de ACT. En algunos casos, los miembros también intervienen utilizando fondos bilaterales al margen del llamamiento. Asimismo, algunos miembros responden a las emergencias a través de su red de comunicaciones de emergencia o de defensa y promoción de la causa humanitaria. La **“Respuesta total de ACT Alianza”** abarca el trabajo de todos los miembros de ACT que responden a situaciones de emergencia en función de sus diversas capacidades (implementación, financiamiento, promoción y comunicación), lo cual requiere compromiso, coordinación y colaboración por parte de todos.

2. VISIÓN DE ACT ALIANZA SOBRE SU RESPUESTA HUMANITARIA

La visión de ACT Alianza con respecto a su labor en situaciones de emergencia es facilitar una respuesta ecuménica eficaz que salve vidas y preserve la dignidad. Una respuesta eficaz de calidad es una respuesta bien preparada, oportuna, coordinada, gestionada localmente y realizada a una escala adecuada para poder atender las necesidades. Fortalecemos la resiliencia de las comunidades afectadas y rendimos cuentas a las personas afectadas por la crisis. Las necesidades humanitarias determinan nuestras prioridades y los principios humanitarios de, imparcialidad, humanidad, neutralidad e independencia guían nuestra acción. Nuestra labor coordinada de defensa y promoción a escala nacional, regional y mundial da una mayor resonancia a las voces locales de las poblaciones afectadas y ayuda a abordar las principales causas de las injusticias así como a promover el respeto de los derechos humanos y la dignidad de todas las personas.

El punto fuerte de ACT Alianza es la multitud de organizaciones distintas que constituyen su membresía: representantes locales, nacionales e internacionales con notables diferencias en términos de capacidad, notoriedad y aprobación local. Con este espíritu y diversidad, ACT Alianza se esfuerza por responder a las emergencias en todo el mundo – ya sean locales o globales, de gran o pequeña envergadura – animada por el deseo ecuménico de atender las necesidades de las comunidades cuando son más vulnerables.



ACT Alianza se encuentra en la situación privilegiada de ser una red de representantes locales, nacionales e internacionales que se han comprometido a colaborar unos con otros. Este compromiso permite a los miembros de ACT que operan a escala internacional y mundial mejorar las capacidades de los agentes locales y nacionales proporcionándoles recursos, formación y/o cualquier otro tipo de apoyo, haciendo lo posible para que la primera respuesta al inicio de una crisis o un desastre venga directamente de la propia comunidad. Como alianza mundial, podemos y debemos alzar nuestras voces y abogar por los derechos de las poblaciones afectadas con las que trabajamos. Es nuestra responsabilidad garantizar que los responsables de la toma de decisiones y los garantes de los derechos tengan en cuenta las opiniones locales.

La dignidad humana, el empoderamiento de las comunidades y el fortalecimiento de las capacidades locales son los pilares básicos de nuestras respuestas locales y nacionales. En el marco de la respuesta a las emergencias, ACT Alianza tiene el deber de asegurarse de que las herramientas y recursos disponibles ayuden a reforzar esta aspiración. Para ACT Alianza, la respuesta en caso de emergencia consiste en algo más que salvar vidas puesto que motivada por un verdadero deseo de apostar por la resiliencia y la reducción del riesgo de desastres en las comunidades para que las poblaciones que se encuentran en peligro puedan prepararse y protegerse a sí mismas.

3. PLANIFICACIÓN DE LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS

En el contexto de los foros de ACT, la planificación de la preparación y la respuesta frente a emergencias se consideran elementos claves del fortalecimiento de la capacidad de ACT para responder de manera más eficaz, con una mejor coordinación y puntualidad. Todos los foros de ACT deben elaborar un plan de preparación y respuesta frente a emergencias (EPRP, por sus siglas en inglés) que será revisado y actualizado periódicamente, según sea necesario.

Cuando ocurre una catástrofe, el imperativo inmediato de ACT es salvar vidas y apoyar a los afectados. La experiencia demuestra que cuanto mejor preparados estén los miembros y los foros de ACT para una posible alteración de la vida cotidiana, más rápida y eficaz será la respuesta que proporcionen. Reconociendo la importancia de estar preparados para los casos de emergencia y para responder rápidamente de forma coordinada, ACT Alianza ha fijado la planificación de la preparación y la respuesta frente a emergencias como una de sus prioridades estratégicas, tal y como queda reflejado en el Plan Estratégico de ACT (2015-2018). El objetivo del EPRP del foro de ACT es lograr un entendimiento común sobre los posibles desastres en la zona y sobre cómo será su respuesta.

En la página web de ACT se encuentran disponibles directrices y herramientas específicas destinadas a apoyar a los foros de ACT en el proceso de elaboración del EPRP. En el 2017 se establecerá un Grupo de Trabajo para el EPRP, con el fin de apoyar a la Secretaría de ACT y al Grupo Asesor de Políticas y Prácticas Humanitarias (HPPG, por sus siglas en inglés) en la mejora continua del mecanismo del EPRP, conjuntamente con la aplicación del nuevo Mecanismo Humanitario de ACT.

4. RESPUESTA HUMANITARIA DE ACT: TIPOS DE SITUACIONES

4.1 Visión general/Resumen de los tipos de situaciones

La principal recomendación extraída de la revisión del anterior mecanismo de respuesta de ACT en caso de emergencia fue que era necesario distinguir mucho mejor los diferentes tipos de situaciones de emergencia a las que los miembros de ACT intentan responder, de modo que se pueda pasar de un enfoque único para todas las situaciones a un planteamiento más contextualizado. Se espera consolidar este proceso para proporcionar respuesta apropiada en caso de emergencia usando los dos mecanismos de emergencias de ACT: **Llamamiento ACT (ACT Appeal) y el Fondo de Respuesta Rápida (RRF)**. En el Anexo A de esta política se encuentra disponible un documento de orientación operacional para el RRF, destinado principalmente a los miembros nacionales en cumplimiento de los compromisos asumidos por ACT en la Cumbre Humanitaria Mundial de 2016.

Como se observa en figuras 1, 2 y 3 a continuación, el modelo de situaciones destaca diversas herramientas y funciones que se aplican a cada tipo de emergencia. También ha de tenerse en cuenta que cada emergencia tiene sus propias características y que si bien determinadas emergencias pueden entrar en una misma categoría general, se necesitará cierta flexibilidad en la aplicación de las directrices pertinentes. *Es responsabilidad del/de la coordinador/a Global de Asuntos Humanitarios garantizar la coherencia en la aplicación de la política y las directrices y autorizar excepciones de acuerdo con el/la Jefe/a de Estrategia y Alianzas.* Con el objetivo de orientar la labor de los mecanismos humanitarios de la Alianza se han identificado cuatro tipos principales de emergencias. Estos son:

1. Emergencias locales/nacionales
2. Emergencias mundiales/a gran escala
3. Emergencias complejas
4. Crisis prolongadas

Gráfico 1: Tipos de emergencias identificadas en la política humanitaria de ACT Alianza

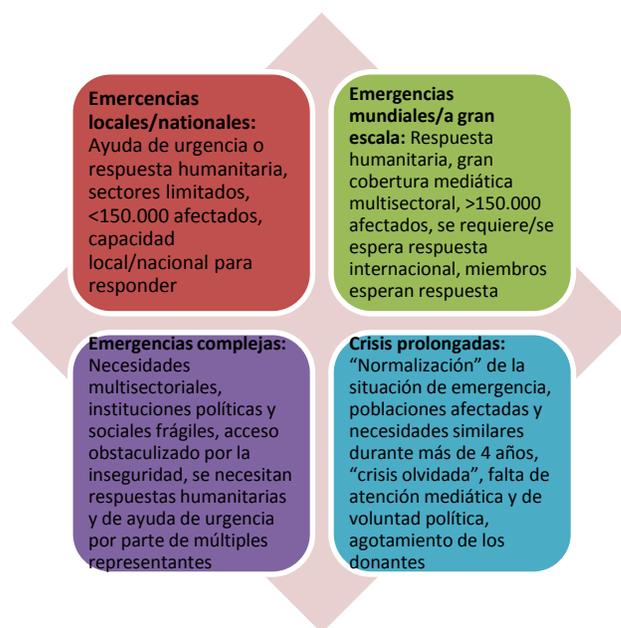


Gráfico 2: Herramientas de la respuesta humanitaria de ACT según el tipo de emergencia



Gráfico 3: Funciones de la respuesta humanitaria de ACT por según el tipo de emergencia



SECRETARÍA: 150, route de Ferney, P.O. Box 2100, 1211 Geneva 2, Switz. TEL.: +4122 791 6434 – FAX: +4122 791 6506 – www.actalliance.org

Core Humanitarian
STANDARD

The ACT Alliance Secretariat's continuous improvement in the application of the Core Humanitarian Standard is independently verified by HQAI

4.2 Tipo 1: Emergencias locales/nacionales

Criterios:

- Emergencias repentinas que requieren ayuda de urgencia o una respuesta humanitaria.
- Emergencias de inicio lento que requieren una respuesta rápida o ayuda de urgencia.
- Se precisa una respuesta sectorial limitada; las necesidades pueden ser atendidas por un solo representante o mediante la combinación de representantes locales/nacionales;
- Poca cobertura mediática y atención de los donantes a escala mundial.
- Situaciones de emergencia con escasa financiación incluso cuando el gobierno realiza un llamamiento de asistencia.
- Menos de 150.000 personas afectadas.
- Existe la capacidad local/nacional para responder, pero la situación sobrepasa la capacidad de los mecanismos tradicionales de respuesta de la población afectada.
- El/los miembro(s) de ACT están presentes en la zona del desastre, o tienen acceso a ella.
- Pueden afectar a todo el país o únicamente a una región/comunidad específica del país (inclusive en el contexto de una crisis prolongada).

Marco temporal:

0 a 24 semanas

Herramientas:

- **Alerta** (en un plazo de 24 horas desde el inicio de una emergencia repentina): emitida por el foro, difundida por la Secretaría. Para emergencias de inicio lento el plazo para la emisión de alertas se basa en cualquiera o en una combinación de los siguientes factores: estudios de las necesidades locales, declaración gubernamental e información secundaria de otros representantes humanitarios;
- **Solicitud al Fondo de Respuesta Rápida** (en un plazo de 48 horas): Hecha a través del foro por los miembros encargados de implementar la respuesta. Para los foros que tienen un EPRP, de 0 a 24 semanas, 150.000 dólares como máximo; para los foros que no tienen un EPRP, de 0 a 2 semanas, 60.000 dólares como máximo.
- **Llamamiento** (si la recuperación sobrepasa el plazo del Fondo de Respuesta Rápida (RRF); se deberá reembolsar el importe solicitado al RRF. El llamamiento se puede realizar en un plazo de 3 meses si la situación de emergencia se intensifica y/o el interés de los miembros/las promesas de contribuciones son considerables.
- **Supervisión entre pares:** Obligatorio para las solicitudes al RRF antes de pasar a ser un llamamiento, se establece conforme a las directrices del foro; para los RRF normales, la Secretaría de ACT puede realizar visitas de monitoreo según sea necesario;
- **Evaluación:** Las solicitudes que sobrepasan los 100.000 dólares exigen una evaluación dirigida por la Secretaría (la puede llevar a cabo un miembro donante o la Secretaría).

SECRETARÍA: 150, route de Ferney, P.O. Box 2100, 1211 Geneva 2, Switz. **TEL.:** +4122 791 6434 – **FAX:** +4122 791 6506 – www.actalliance.org

Core Humanitarian
STANDARD

The ACT Alliance Secretariat's continuous improvement in the application of the Core Humanitarian Standard is independently verified by HQAI

- **Seguridad y Evaluación de Riesgos:** Obligatorio para RRF en países de categoría 3 y superiores basados en el Calificación de Riesgo del País de ACT;
- **Mensajes de defensa y promoción de la causa humanitaria/comunicación:** Obligatorio para todas las solicitudes al RRF.
- **EPRP:** Puede necesitar revisión.
- **Informes sobre la situación:** publicados por el foro/miembros encargados de implementar la respuesta como mínimo dos veces al mes.

Funciones y responsabilidades:

Secretaría de ACT:

- Realizar anualmente un llamamiento del RRF a los miembros y presentar un informe anual de supervisión a la Junta Directiva.
- Mantener al día todas las herramientas pertinentes, incluidas las directrices y los formatos; en caso de emergencia, promover activamente las herramientas.
- Preparar información para el foro sobre el instrumento del RRF, contestar a preguntas y proporcionar orientación; ofrecer formación a los miembros sobre el uso de dichas herramientas, según sea necesario.
- Atender las solicitudes al RRF que cumplen con los criterios establecidos para las intervenciones humanitarias o de ayuda de emergencia.
- Garantizar que se disponga de las herramientas de supervisión y evaluación; apoyar la supervisión entre pares cuando se solicite; difundir los informes de supervisión entre pares y de evaluación a los miembros donantes.
- Mantener un contacto activo con los miembros locales y/o el foro para identificar mensajes de promoción y comunicación;
- Gestionar y mantener el mecanismo de llamamientos;
- Difundir los llamamientos de las regiones en caso de emergencias nacionales importantes;
- Facilitar las actividades de recaudación de fondos con los miembros y los donantes externos pertinentes, y apoyar a los foros para movilizar recursos externos según sea necesario.

Miembros:

- Conseguir información gracias a la presencia sobre el terreno, movilizar al personal, llevar a cabo evaluaciones, prestar socorro inmediato y garantizar que se respeten las directrices para la elaboración de informes y la supervisión.
- Alertar al foro en caso de desastres; asegurar que se celebren reuniones periódicas del foro a fin de coordinar la acción conjunta y movilizar a los otros miembros.
- Apoyarse mutuamente en la elaboración del EPRP.

Foro:

- Garantizar que se apliquen las herramientas pertinentes para la respuesta.
- Garantizar que se respeten las exigencias de supervisión y presentación de informes (incluidos los informes sobre la situación).
- Organizar reuniones del foro;, designar a coordinadores para la comunicación entre los miembros encargados de implementar la respuesta, defensa y promoción, y coordinación.
- Facilitar evaluaciones humanitarias por parte de los miembros del foro/miembros encargados de implementar la respuesta.
- Responder en función de las capacidades; identificar y buscar apoyo local.
- Elegir un miembro que dirija el foro (si resulta necesario);
- Apoyar la labor de defensa y promoción de la causa humanitaria a escala local/nacional
- Asegurar que se efectúa una supervisión entre pares.

4.3 Tipo 2: Emergencias mundiales/a gran escala**Criterios:**

- Emergencias repentinas que requieren una respuesta humanitaria.
- Emergencias de inicio lento que requieren respuesta rápida o una respuesta humanitaria.
- Se precisa una respuesta multisectorial; las necesidades pueden ser atendidas por un solo representante o mediante la combinación de representantes locales.
- Gran cobertura mediática a escala mundial;
- Más de 150.000 de personas afectadas;
- La capacidad local para responder se ve desbordada, la capacidad de los gobiernos nacionales está comprometida y se pide/espera una respuesta internacional.
- Puede ser nacional o regional.
- Los miembros de las iglesias a nivel global esperan una respuesta ecuménica.

Marco temporal:

0 a 24 meses

Herramientas:

- **Alerta** (en un plazo de 24 horas desde el inicio de una emergencia repentina): emitida por el foro, difundida por la Secretaría; Para emergencias de inicio lento el plazo para la emisión de alertas se basa en cualquiera o en una combinación de los siguientes factores: estudios de necesidades locales, declaración gubernamental e información secundaria de otros representantes humanitarios;
- **Nota conceptual** (máximo 3 páginas, en un plazo de 48 horas inmediatamente después de la activación de la alerta): emitida por el foro, difundida por la Secretaría;

- **Solicitud al Fondo de Respuesta Rápida** (en un plazo de 48 horas inmediatamente después de la activación de la alerta): Hecha a través del foro por los miembros encargados de implementar la respuesta, como un anticipo sobre el llamamiento que se va a realizar después, para actividades inmediatas destinadas a salvar vidas o evaluar las necesidades humanitarias. Se trata de un fondo inicial inmediato que permite utilizar un máximo de 150.000 dólares durante las primeras 6-8 semanas de una emergencia mundial/a gran escala. Esta suma será reembolsada con los fondos solicitados en el llamamiento.
- **Llamamiento global** (en un plazo de 7 días después de la activación de la alerta): Realizado por el foro para facilitar la recaudación de fondos a nivel interno y externo; cabe considerar el modelo en el que un miembro asume el liderazgo.
- **Organismo de coordinación global establecido por la Secretaría de ACT** con el foro/coordinador de los miembros encargados de implementar la respuesta, nuevo protocolo de emergencia para la comunicación, defensa y promoción de la causa humanitaria y coordinación de los miembros que quieren participar en la acción conjunta.
- **Equipo de evaluación humanitaria:** El foro puede pedir a los miembros de su personal que participen en misiones de evaluación conjuntas de las necesidades humanitarias e identificación de una acción humanitaria de rápido impacto bajo el emblema de ACT Alianza.
- **Seguridad y Evaluación de Riesgos:** Obligatorio para RRF en países de categoría 3 y superiores basados en el Calificación de Riesgo del País de ACT;
- **Evaluación y visitas conjuntas de supervisión:** Obligatorio para todos los llamamientos globales; el equipo debe estar compuesto por miembros del personal de la Secretaría, miembros donantes y un evaluador externo a petición de los miembros, que puede consistir en una evaluación total de la respuesta de ACT y no solo de la respuesta identificada en el llamamiento global.
- **Estrategia de defensa y promoción de la causa humanitaria/comunicación:** obligatorio para todos los llamamientos globales;
- **Informes sobre la situación:** Publicados semanalmente por el foro/miembros encargados de implementar la respuesta durante las 8 primeras semanas y luego una o dos veces al mes.

Funciones y responsabilidades:

Secretaría de ACT:

- Desarrollar un **Protocolo de Emergencias Globales** o acuerdos de reserva para orientar a los miembros de ACT a movilizar la respuesta de emergencia y proporcionar un mayor apoyo de capacidad a los foros/miembros que respondan. El proceso se guiará por una revisión del mecanismo anterior del Equipo de Apoyo Rápido (RST) y otras iniciativas relacionadas llevadas a cabo por los miembros.
- Prestar apoyo al foro/miembros encargados de implementar la respuesta en la formulación de mensajes de defensa y promoción de la causa humanitaria; transmitir mensajes pertinentes de defensa y promoción en nombre de ACT Alianza;

- Garantizar el establecimiento de un organismo de coordinación mundial en nombre de ACT Alianza para los miembros que quieran participar en la comunicación, la defensa y promoción y la coordinación de la acción;
- Asegurar que los informes de situación sean difundidos en función de las necesidades;
- Supervisar y comunicar la respuesta total de ACT;
- Gestionar, apoyar y garantizar la difusión de las evaluaciones de los llamamientos mundiales.
- Facilitar las actividades de recaudación de fondos con los miembros y los donantes externos pertinentes; difundir la Nota Conceptual y el Llamamiento Global a las plataformas de financiación pertinentes.

Miembros:

- Prestar apoyo regional o mundial poniendo a disposición personal, incluidos equipos de evaluación rápida de las necesidades humanitarias y proyectos de impacto rápido, en el marco de ACT Alianza.
- Compartir la marca ACT en todas las comunicaciones relativas a la emergencia.
- Representar a ACT en las reuniones de coordinación con los grupos de la ONU; evitar la duplicación coordinando la presencia de los miembros de ACT.
- Preparar la alerta, la nota conceptual y el llamamiento global en el foro.
- Establecer consorcios y programas conjuntos dirigidos por los miembros.
- Facilitar y apoyar las visitas de supervisión y evaluación.
- Conseguir información gracias a la presencia sobre el terreno, movilizar al personal, llevar a cabo evaluaciones, prestar socorro inmediato, garantizar que se respeten las directrices para la elaboración de informes y la supervisión; promover la comunicación activa, la coordinación y la elaboración de informes por parte de todos los miembros que contribuyen a la “Respuesta Total de ACT”.
- Asegurar que se celebren reuniones periódicas del foro para coordinar la acción conjunta y movilizar a los otros miembros del foro.

Foro:

- El coordinador del foro proporciona liderazgo y orientación, nombra a los coordinadores para aumentar la capacidad de comunicación, defensa y promoción de la causa humanitaria y coordinación.
- Preparar alertas, notas conceptuales y llamamientos con los miembros encargados de implementar la respuesta.
- Garantizar que se comuniquen y apliquen los EPRP; evitar la duplicación y la competencia entre los miembros de ACT.
- Fomentar la coordinación con los equipos/otros representantes responsables de la respuesta nacional (según proceda).
- Facilitar equipos de evaluación rápida de las necesidades humanitarias.
- Facilitar y apoyar las visitas de supervisión y evaluación.
- Garantizar que se apliquen las herramientas pertinentes para la respuesta.

- Garantizar que se respeten las exigencias de supervisión y presentación de informes (incluidos los informes sobre la situación).
- Organizar reuniones del foro; entre los miembros encargados de implementar la respuesta, designar a coordinadores para la comunicación, la promoción y defensa, la acción conjunta.

4.4 Tipo 3: Emergencias complejas

Criterios:

- Necesidades multisectoriales como consecuencia de una combinación de factores; pueden ser naturales o provocadas por el hombre
- A menudo son regionales y se extienden a países vecinos.
- Importante desmantelamiento de la ley y el orden.
- Instituciones políticas y sociales frágiles.
- Acceso humanitario seriamente obstaculizado debido a la inseguridad.
- Desplazamiento masivo de personas.
- Para atender las necesidades, se requiere una respuesta humanitaria y de ayuda de emergencia por parte de múltiples representantes (organizaciones religiosas, laicas, nacionales e internacionales).

Marco temporal:

0 semanas a 48 meses

Herramientas:

- **Nota conceptual** (máximo 3 páginas, en un plazo de 7 días): emitida por el foro, difundida por la Secretaría;
- **Llamamiento** (en un plazo de 14 días luego de la nota conceptual para llevar a cabo una acción humanitaria de 1 año; en un plazo de 21 días para una acción de 2 años): Realizado por el foro para facilitar la recaudación de fondos a nivel interno y externo; cabe considerar adoptar el modelo de consorcio. Los llamamientos se valorarán en función de la capacidad de planificación e implementación a largo plazo; las alertas/notas conceptuales anuales se desaconsejan a menos que se produzcan cambios significativos en la situación. **Los llamamientos se realizarán por un período máximo de 4 años consecutivos, independientemente del momento de puesta en práctica.**
- **Evaluación y visitas conjuntas de supervisión:** Obligatorio para todos los llamamientos superiores a 3 millones de dólares anuales; el equipo debe estar compuesto por miembros del personal de la Secretaría y miembros donantes.
- **Seguridad y Evaluación de Riesgos:** Obligatorio para RRF en países de categoría 3 y superiores basados en el Calificación de Riesgo del País de ACT;
- **Mesa redonda:** Para convocar a los miembros más importantes en todas las situaciones de emergencias complejas, **en caso de pedirse una extensión del llamamiento.** Puede ser convocada por el foro, por los

principales miembros encargados de implementar la respuesta o por la Secretaría. Entre las principales cuestiones que se abordarán figurarán los análisis del contexto y del conflicto, las evaluaciones de las necesidades y la gestión de la seguridad.

- **Estrategia de defensa y promoción de la causa humanitaria/comunicación:** Obligatorio para todos los llamamientos globales;
- **Informes sobre la situación:** Publicados mensualmente por el foro/miembros encargados de implementar la respuesta.
- **EPRP: Actualizado cuando se renueve el llamamiento.**

Funciones y responsabilidades:

Secretaría de ACT:

- Facilitar las actividades de recaudación de fondos con los miembros y los donantes externos pertinentes; difundir la Nota Conceptual y el Llamamiento Global a las plataformas de financiación pertinentes.
- Supervisar la respuesta total de ACT, garantizando la complementariedad entre los miembros locales e internacionales de ACT.
- Facilitar los debates de la mesa redonda, según proceda.
- Fomentar la cooperación y el intercambio de información entre los miembros acerca de las necesidades, el contexto y las estrategias de gestión de la seguridad.
- Gestionar, apoyar y garantizar la difusión de las evaluaciones para los llamamientos.
- Apoyar la defensa y promoción de la causa humanitaria y la formulación de mensajes de comunicación y cuando sea necesario, transmitir, mensajes de defensa y promoción en nombre de ACT Alianza.

Miembros:

- Conseguir información gracias a la presencia sobre el terreno, movilizar al personal, llevar a cabo evaluaciones, prestar socorro inmediato y garantizar que se respeten las directrices para la elaboración de informes y la supervisión. Asegurar que se celebren reuniones periódicas del foro para coordinar la acción conjunta y movilizar a los otros miembros.
- Considerar la realización de proyectos a largo plazo.
- Establecer consorcios y programas conjuntos dirigidos por los miembros.
- Apoyarse mutuamente en la elaboración del EPRP.
- Tratar de establecer consorcios dotados de recursos por los miembros.
- Promover la comunicación activa, la coordinación y la elaboración de informes por parte de todos los miembros que contribuyen a la “Respuesta Total de ACT”.
- Facilitar y apoyar las visitas de supervisión y evaluación.

Foro:

- Garantizar que se efectúen análisis continuos del contexto y del conflicto.

- Asegurarse, en nombre de todos los miembros de ACT, de que se presenten informes periódicamente y de que se entienda la situación de seguridad.
- Preparar la nota conceptual y el llamamiento con los miembros encargados de implementar la respuesta.
- Garantizar que se apliquen las herramientas pertinentes a la respuesta.
- Garantizar que se respeten las exigencias de supervisión y presentación de informes (incluidos los informes sobre la situación).
- Organizar reuniones del foro; entre los miembros encargados de implementar la respuesta, designar a coordinadores para la comunicación, la defensa y promoción y la acción conjunta.
- Mantenerse al día y supervisar el EPRP.

4.5 Tipo 4: Crisis prolongadas

Criterios:

- Emergencias complejas que se convierten en crisis prolongadas.
- Son de carácter complejo, pero requieren un compromiso de más de 4 años por parte de ACT Alianza.
- La situación de emergencia se “normaliza” y la población afectada y las necesidades son similares durante más de cuatro años.
- Falta de atención mediática (“crisis olvidada”).
- Falta de voluntad política para responder a la situación, agotamiento de los donantes.

Marco temporal:

Más de 4 años después del inicio de la respuesta de ACT Alianza.

Herramientas:

- **Ninguna alerta, ni RRF, ni nota conceptual, ni llamamientos.**
- **Informes sobre la situación:** Publicados por el foro sobre los actuales programas ofrecidos por los miembros para suscitar interés, desarrollar estrategias de comunicación y mensajes de defensa y promoción;
- **Estrategia de defensa y promoción de la causa humanitaria:** tiene que ser desarrollada por el foro con el apoyo de la Secretaría, haciendo hincapié en la “crisis olvidada”.
- **Mesa redonda** y financiamiento bilateral entre los miembros involucrados: Se recomienda encarecidamente una planificación y un financiamiento plurianuales (y no anuales) por parte de los miembros, vinculando las actividades de socorro con las de recuperación.
- **Seguridad y Evaluación de Riesgos:** Obligatorio para RRFs en países de categoría 3 y superiores basados en el Calificación de Riesgo del País de ACT;
- **EPRP:** Revisión anual.

- **NB:** En el caso de emergencias repentinas o situaciones extremas dentro del marco de una crisis prolongada se podrá recurrir a la alerta, al RRF y/o herramientas de llamamiento que figuran en las situaciones tipo 1 y 2 de emergencias repentinas.

Funciones y responsabilidades:

Secretaría de ACT:

- Función mínima en el mecanismo de financiamiento, **a menos que tenga lugar una emergencia repentina.**
- Función importante en la defensa y promoción de la causa humanitaria y en la comunicación, haciendo hincapié en la “crisis olvidada”; apoyar la defensa y promoción y la formulación de mensajes de comunicación y cuando sea necesario transmitir mensajes de defensa y promoción en nombre de ACT Alianza.
- Fomentar la cooperación y el intercambio de información entre los miembros acerca de las necesidades, el contexto y las estrategias de gestión de la seguridad.
- Organizar mesas redondas en función de las necesidades.
Supervisar la respuesta total de ACT, garantizando la complementariedad entre los miembros locales e internacionales de ACT a efectos de promoción y comunicación.

Miembros:

- Establecer consorcios y programas conjuntos dirigidos por los miembros; centrarse en los programas LRRD.
- Asegurarse de que se celebren reuniones periódicas del foro para coordinar la acción conjunta y movilizar a los otros miembros.
- Considerar la realización de proyectos a largo plazo.
- Apoyarse mutuamente en la elaboración del EPRP.

Foro:

- Garantizar que se efectúen análisis continuos del contexto y del conflicto.
- Asegurarse, en nombre de todos los miembros de ACT, de que se presenten informes periódicamente y de que se entienda la situación de seguridad.
- Asegurarse de que se elaboren y difundan periódicamente informes de situación.
- Organizar periódicamente reuniones del foro.
- Mantenerse al día y supervisar el EPRP.

5. CALIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Para conseguir su visión y su misión y lograr sus objetivos y sus metas, ACT Alianza debe exigirse un alto nivel de calidad. Para ACT, esto supone un proceso colectivo de aprendizaje que permita a sus miembros aprender unos de otros y rendirse cuentas mutuamente y a las poblaciones afectadas con las que trabajan.

ACT Alianza se compromete demostrar su responsabilidad en todos los aspectos de su trabajo. El Marco de Calidad y Rendición de Cuentas de ACT (QAF, por sus siglas en inglés) resume las normas de calidad en virtud de las cuales los órganos rectores de ACT, sus miembros y la Secretaría pueden ser llamados a rendir cuentas por las partes interesadas o entre sí. También establece los principales compromisos de ACT y presenta un plan de implementación y algunas medidas de mejora. Procura garantizar que los miembros dispongan de mecanismos para rendir cuentas a los beneficiarios. Este marco está disponible a los principales depositarios de ACT para que la Alianza pueda demostrar su capacidad de adherirse a los compromisos y procesos expuestos y se le puedan exigir responsabilidades.

La respuesta humanitaria de ACT Alianza utiliza el marco de la Norma Humanitaria Esencial (CHS, por sus siglas en inglés) como referencia para garantizar la calidad y la rendición de cuentas. La CHS establece nueve compromisos que las organizaciones y personas que participan en la acción humanitaria pueden utilizar para mejorar la calidad y la eficacia de la asistencia que prestan. También facilita una mayor rendición de cuentas a las comunidades y las personas afectadas por las crisis: saber a lo que las organizaciones humanitarias se han comprometido a hacer les permitirá exigirles que rindan cuentas.

Las herramientas y directrices que acompañan esta política utilizarán el marco de la Norma Humanitaria Esencial como referencia para garantizar la calidad y la rendición de cuentas.



SECRETARÍA: 150, route de Ferney, P.O. Box 2100, 1211 Geneva 2, Switz. TEL.: +4122 791 6434 – FAX: +4122 791 6506 – www.actalliance.org

Core Humanitarian
STANDARD

The ACT Alliance Secretariat's continuous improvement in the application of the Core Humanitarian Standard is independently verified by HQAI

6. DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LA CAUSA HUMANITARIA

Las funciones y las responsabilidades de los miembros y los foros de ACT en el ámbito de la defensa y promoción de la causa humanitaria se describen detalladamente en los documentos “Política y procedimientos de Defensa de ACT” y “Estrategia de defensa y promoción de ACT”. Para muchos miembros de ACT, la defensa constituye un medio decisivo y complementario para garantizar la protección eficaz de las comunidades que se encuentran en situaciones de emergencia. La defensa y promoción en situaciones de emergencia se utiliza para cumplir el imperativo humanitario y la misión de ACT tal y como figura en su documento fundacional.

La acción humanitaria de ACT se guía por los principios humanitarios fundamentales de neutralidad, humanidad, imparcialidad e independencia y se basa en el deseo de conseguir una implementación legítima y eficaz de las normas internacionales de derechos humanos, de los refugiados y derechos humanitarios. ACT Alianza y los miembros de ACT han suscrito la *Carta Humanitaria y normas mínimas para la respuesta humanitaria del Proyecto Esfera* y se adhieren a los principios del *Código de Conducta relativo al Socorro en Casos de Desastre para el Movimiento Internacional de la Cruz Roja, la Media Luna Roja y las ONG*, cuyas normas son fundamentales para todos los programas humanitarios de ACT. Por consiguiente, ACT no vincula la promesa, la prestación o la distribución de ayuda a la adopción o aceptación de determinadas creencias políticas o religiosas.

ACT Alianza estima que las actividades de defensa y promoción son esenciales en todas las respuestas frente a emergencias para dar una mayor resonancia a la voz de las poblaciones y para garantizar que las respuestas se adaptan a las necesidades de las personas y a sus derechos y para garantizar que se respetan los principios humanitarios. Se puede abogar, por ejemplo, a favor de la protección, el acceso, el fomento de buenas prácticas humanitarias y de desarrollo, la prevención de la escalada de la violencia, la transformación de conflictos y la promoción de la consolidación nacional y social como parte de la reconstrucción y la rehabilitación.

Se adoptan diversos enfoques en función de los distintos tipos de emergencias, tal y como se ha descrito en las anteriores secciones 4.2 a 4.5, que pueden abarcan una gran variedad de metodologías, como por ejemplo la concienciación pública, la diplomacia humanitaria o los esfuerzos bilaterales o multilaterales de presión. En caso de emergencia, a la hora de tomar decisiones estratégicas, se efectúan análisis de riesgo/beneficio y de contexto/poder para determinar qué métodos de defensa y promoción darán mejores resultados.

7. COMUNICACIONES DE EMERGENCIA

En una situación de emergencia, la adopción de una estrategia de comunicación clara constituye un aspecto esencial de la respuesta de ACT, sin el cual resulta imposible recaudar fondos, dar testimonio de las experiencias de las personas afectadas, abogar a favor de la protección humanitaria y la aportación de recursos a quienes los necesitan y llamar la atención internacional sobre la crisis.

En el pasado, la labor de comunicación en situaciones de emergencia a nivel de la Alianza, se ha caracterizado por la falta de rapidez, falta de materiales que propiciaran la visibilidad y de personal encargado de la comunicación sobre el terreno. Ello ha dado lugar a una falta de visibilidad de la respuesta de ACT en los medios de comunicación, impactando negativamente en su capacidad para movilizar fondos y defender de forma eficaz a las poblaciones que se encuentran en apuros. En consonancia con la reevaluación de la respuesta de ACT en caso de emergencia, la estrategia de comunicación de ACT Alianza 2015-2018 se esfuerza por mejorar las comunicaciones de emergencia a fin de apoyar con mayor eficacia los esfuerzos mutuos de recaudación de fondos y las relaciones con los donantes, así como las ambiciones de ACT Alianza en materia de defensa y promoción de la causa humanitaria.

La Secretaría:

- mejorará el acceso de la comunicación al personal encargado sobre el terreno, incorporando responsables de comunicación en las oficinas regionales de ACT y acelerando la distribución de materiales destinados a apoyar los esfuerzos de recaudación de fondos, entre otras cosas;
- creará un grupo de expertos a nivel de la Alianza que serán los portavoces de los medios de comunicación de ACT;
- fomentará la colaboración entre los miembros en caso de emergencias;
- ampliará el acceso a los materiales que llevan la marca ACT;
- encontrará oportunidades para que la respuesta de ACT sobre el terreno reciba cobertura mediática.

Los Miembros:

- participarán activamente en los grupos de intercambio de comunicaciones de emergencia a través de Internet y aportarán materiales al respecto;
- incorporarán personal encargado de la comunicación y/o una función de comunicación en los foros de ACT;
- integrarán la comunicación en los planes de preparación y respuesta frente a emergencias (EPRP);
- promoverán activamente en los medios de comunicación la visibilidad la marca ACT para la respuesta de la Alianza.

Los foros:

- difundirán mensajes humanitarios y de defensa y promoción en colaboración con los miembros locales.

Los grupos asesores:

- difundirán mensajes de defensa y promoción para que los contextos locales formen parte de programas mundiales más amplios.

El Grupo asesor en materia de comunicación, medios de comunicación y marca:

- controlará el grupo privado de Facebook de los comunicadores de ACT para fomentar un compromiso y una colaboración constantes de los miembros en torno a las emergencias.

Las comunidades de práctica:

- ayudarán a la formación de los portavoces de la Alianza en aspectos esenciales de la respuesta de ACT a las emergencias;
- difundirán buenas prácticas e información de referencia sobre cuestiones humanitarias específicas relacionadas con los diversos ámbitos de trabajo.

8. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política se pondrá en práctica inmediatamente. No obstante, se reconoce que habrá un período de transición hasta finales de 2017, mientras se elaboran/revisan las directrices y herramientas relacionadas con la misma y se gestionan algunos elementos del mecanismo de respuesta, como los llamamientos para crisis prolongadas, conforme a la política anterior. La implementación total de esta política tendrá lugar a partir del primero de enero de 2018, o al término de las actividades de formación planeadas a nivel regional o nacional.

Anexo A:

GUÍA OPERATIVA PARA EL FONDO DE RESPUESTA RÁPIDA (RRF)

Índice

1. RELACIÓN CON LA POLÍTICA HUMANITARIA DE ACT	22
2. PROPÓSITO DEL RRF	23
3. CRITERIOS PARA EL DESEMBOLSO DE LOS FONDOS DEL RRF	23
3.1 Elegibilidad para la solicitud de fondos del RRF:	23
3.2 Criterios para la aprobación de los fondos:	24
3.3 Importe de los fondos:	25
4. TOMA DE DECISIONES	23
5. REABASTECIMIENTO DEL RRF	25
6. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES	26
6.1 Requisitos para la presentación de informes para los miembros solicitantes:	26
6.2 Requisitos para la presentación de informes para la Secretaría de ACT:	26

1. RELACIÓN CON LA POLÍTICA HUMANITARIA DE ACT

En la Política Humanitaria de ACT se identifican cuatro tipos principales de emergencias para orientar los mecanismos de respuesta humanitaria de la Alianza: Estos son:

1. Emergencias locales/nacionales
2. Emergencias globales/a gran escala
3. Emergencias complejas
4. Crisis prolongadas

El RRF se utiliza exclusivamente en la categoría de emergencias locales/nacionales (Tipo 1), y se determina en base a los siguientes criterios:

Criterios:

- Emergencias repentinas que requieren ayuda de urgencia o una respuesta humanitaria.
- Emergencias de inicio lento que requieren una respuesta rápida o ayuda de urgencia.
- Se precisa una respuesta sectorial limitada; las necesidades pueden ser atendidas por un solo representante o mediante la combinación de representantes locales.
- Poca cobertura mediática y atención a los donantes a escala mundial.
- Situaciones de emergencia con escasa financiación incluso cuando el gobierno realiza un llamamiento de asistencia.
- Menos de 150.000 personas afectadas.
- Existe la capacidad local/nacional para responder, pero la situación sobrepasa la capacidad de los mecanismos tradicionales de respuesta de la población afectada.
- El/los miembro(s) de ACT están presentes en la zona del desastre, o tienen acceso a ella.
- Pueden afectar a todo el país o únicamente a una región/comunidad específica del país (inclusive en el contexto de una crisis prolongada).

Marco temporal:

0 a 24 semanas

Herramientas:

- **Alerta** (en un plazo de 24 horas desde el inicio de una emergencia repentina): emitida por el foro, difundida por la Secretaría. Para emergencias de inicio lento el plazo para la emisión de alertas se basa en cualquiera o en una combinación de los siguientes factores: estudios de necesidades locales, declaración gubernamental e información secundaria de otros representantes humanitarios;
- **Solicitud al Fondo de Respuesta Rápida** (en un plazo de 48 horas después de la activación de la alerta): Hecha a través del foro por los miembros encargados de implementar la respuesta. Para los foros que

tienen un EPRP¹, de 0 a 24 semanas, 150.000 dólares como máximo; para los foros que no tienen un EPRP, de 0 a 12 semanas, 60.000 dólares como máximo.

- **Llamamiento** (si la recuperación sobrepasa el plazo del Fondo de Respuesta Rápida (RRF); se deberá reembolsar el importe solicitado al RRF): El llamamiento se puede realizar en un plazo de 3 meses si la situación de emergencia se intensifica y/o el interés de los miembros/las promesas de contribuciones son considerables.
- **Supervisión entre pares:** Obligatorio para las solicitudes al RRF antes de pasar a ser un llamamiento, se establece conforme a las directrices del foro; para los RRF normales, la Secretaría de ACT puede realizar visitas de monitoreo según sea necesario;
- **Evaluación:** Las solicitudes que sobrepasan los 100.000 dólares exigen una evaluación dirigida por la Secretaría (la puede llevar a cabo un miembro donante o la Secretaría).
- **Seguridad y Evaluación de Riesgos:** Obligatorio para RRF en países de categoría 3 y superiores basados en el Calificación de Riesgo del País de ACT.
- **Mensajes de defensa y promoción de la causa humanitaria/comunicación:** Obligatorio para todas las solicitudes al RRF.
- **EPRP:** Puede necesitar revisión.
- **Informes sobre la situación:** Publicados como mínimo dos veces al mes por el foro/miembros encargados de implementar la respuesta.

2. PROPÓSITO DEL RRF

El propósito del RRF es proporcionar una ayuda financiera puntual a miembros de ACT Alianza durante los primeros días luego de una situación de **emergencia** nacional o local ante la que los miembros nacionales o locales tienen la capacidad de responder. El objetivo es permitir a las primeras personas en responder llevar a cabo un programa de respuesta de emergencia inmediata centrado en salvar vidas, durante un marco temporal de tres a seis meses. La respuesta debe realizarse conforme a los principios humanitarios, el Código de Conducta de la ACT Alianza y la Norma Humanitaria Esencial. La naturaleza de la emergencia podría ser de inicio rápido (p. ej. terremotos o inundaciones), de inicio lento que requieren una respuesta rápida o ayuda de urgencia (p. ej. sequías) o de naturaleza humanitaria compleja (p. ej. una situación de refugiados o de desplazamiento interno como resultado de una crisis de los sistemas sociales, políticos y económicos).

3. CRITERIOS PARA EL DESEMBOLSO DE LOS FONDOS DEL RRF

3.1 Elegibilidad para la solicitud de fondos del RRF:

- Los miembros nacionales y locales de ACT Alianza, con capacidad para responder únicamente dentro de las fronteras de su país específico, pueden solicitar los fondos.

¹ Planificación de la preparación y la respuesta frente a emergencias

- Los miembros que tienen capacidad de respuesta más allá de sus fronteras nacionales (como, por ejemplo, en los países vecinos) o que son considerados organizaciones mundiales o internacionales no pueden solicitar los fondos.
- La elegibilidad para solicitar los fondos del RRF también está limitada a aquellos miembros que hayan firmado el Acuerdo de Membresía y que se mantengan en buenos términos (p. ej. con un cumplimiento satisfactorio de los requisitos de presentación de informes en previas respuestas de emergencia de ACT).
- Los socios locales de miembros mundiales o internacionales que no sean miembros de ACT tampoco pueden solicitar los fondos.

3.2 Criterios para la aprobación de los fondos:

- Los fondos del RRF deben estar destinados a acciones que salven vidas relacionadas con una emergencia (comida, salud, nutrición, saneamiento del agua, ropa, refugio, paquetes de artículos domésticos, actividades psicosociales, transporte y logística de base, gastos de apoyo y personal. No se destinará más del 5% del presupuesto total a costes indirectos).
- La solicitud del RRF debe presentarse en el plazo de 48 horas inmediatamente después de que ocurra la emergencia y será aprobada por la Secretaría de ACT dentro de las 24 horas posteriores. Las solicitudes del RRF se registrarán estrictamente por los plazos marcados por el Sistema de Asistencia Humanitaria.
- Se recurrirá al RRF en situaciones en las que una única transferencia de fondos, combinada con los recursos disponibles en el ámbito local, sean suficientes para cubrir las necesidades de esa emergencia.
- En casos en los que se realice un llamamiento tras haber hecho uso del RRF, (p. ej. en el caso de que la magnitud de la emergencia sea mayor de lo que se pensaba en un principio), los fondos iniciales del RRF se considerarán como un avance de fondos. Esto significa que, una vez recibidos los fondos para el llamamiento, la Secretaría de ACT realimentará el avance con los fondos para llamamientos hasta que se haya recuperado la cantidad total.
- Los fondos del RRF pueden utilizarse para cubrir los gastos de realimentación de los suministros de un miembro en el país en el que se utilizaron para la respuesta de emergencia.
- Solo se puede hacer una transferencia de fondos del RRF por cada situación de emergencia. Por ello, si hay más de un miembro de ACT Alianza en un país, debería realizarse una consulta dentro del foro/entre sus miembros antes de enviar la solicitud de fondos del RRF a la Secretaría de ACT.
- Las solicitudes de los fondos del RRF en países de categoría 3 y superiores deben incluir una evaluación de seguridad y riesgo, explicando cómo se deben mitigar estos riesgos. Se consultará al Coordinador de Seguridad de ACT con respecto a la toma de decisiones del RRF para países o regiones clasificados como de alto riesgo.
- Las solicitudes de los fondos del RRF deben ser enviadas por el foro o contar con la aprobación de todos los miembros de ACT en el caso de que se trate de un país en el que no exista un foro.
- Las solicitudes deben realizarse en concordancia con otras políticas y directrices de ACT Alianza.

3.3 Importe de los fondos:

- El marco temporal para los proyectos de los foros que cuentan con EPRP es de 0 a 24 semanas y un importe máximo de 150.000 dólares.
- Para los foros que no cuentan con EPRP, el plazo máximo es de 0 a 12 semanas y un importe máximo de 60.000 dólares.
- Todo saldo no utilizado de la implementación del RRF debe devolverse a la Secretaría de ACT.

4. TOMA DE DECISIONES

Los fondos disponibles con los que cuenta la Secretaría de ACT para administrar el RRF son limitados. La Secretaría de ACT, consultando y coordinándose con los foros/miembros que piden los fondos de RRF, verificará con el mayor cuidado las solicitudes para garantizar el uso más adecuado de estos fondos. La decisión sobre el desembolso de los fondos es la responsabilidad del Coordinador Humanitario Global, junto con el Jefe de Estrategias y Alianzas.



5. REABASTECIMIENTO DEL RRF

El Fondo de Respuesta Rápida es un fondo global de ACT Alianza administrado por la Secretaría de ACT. Los fondos del RRF son repuestos por los miembros de ACT Alianza y por otras contribuciones externas a la membresía de ACT gracias a una campaña anual. La Secretaría de ACT anima y acoge con beneplácito las contribuciones de aquellos miembros interesados por una emergencia específica y un RRF concreto (además de las contribuciones anuales de los miembros para el fondo RRF global), para lograr los fondos suficientes en el RRF global.

6. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

6.1 Requisitos para la presentación de informes para los miembros solicitantes:

- Después del primer mes tras la emergencia, el foro/el/los miembro(s) solicitantes enviarán un informe de situación (sitrep) a la Secretaría de ACT, utilizando el formato (ACT sitrep) que se proporciona. Se espera que los foros/miembros acompañen su informe (sitrep) con fotografías e historias de interés humano.
- Los miembros solicitantes elaborarán un informe narrativo y financiero final y lo enviarán a la Secretaría de ACT en un plazo de 60 días desde la conclusión de las actividades en el marco del RRF, siguiendo las directrices para la elaboración de informes del RRF y de los llamamientos de ACT y utilizando el modelo de informe financiero del RRF y de los llamamientos de ACT. La Secretaría de ACT proporcionará apoyo y orientación para el cumplimiento de estos requisitos.
- Se realizará el informe de los gastos con respecto al presupuesto original. El equivalente en dólares debe figurar junto con la moneda local que figure en el informe, tal como se apunta en el presupuesto.
- La Secretaría de ACT solicitará la presentación de un informe de auditoría si algún miembro recibe 50.000 dólares o una cantidad mayor de un RRF. El informe de auditoría debe enviarse en un plazo de 90 días desde la conclusión de las actividades del RRF.
- Si un miembro recibe menos de 50.000, no es necesario presentar un informe de auditoría. No obstante, el miembro debe incluir los fondos del RRF en la auditoría anual de la organización miembro. Los ingresos y los gastos relacionados con el RRF deben estar claramente diferenciados en el informe de auditoría anual. A pesar de que ACT no solicitará estos informes de auditoría de manera sistemática, la organización debe poder presentar el informe de auditoría anual si la Secretaría así lo solicita.
- En los casos en los que se realice un llamamiento tras el uso del RRF (p. ej. si la magnitud de la emergencia es mayor de lo que había previsto en un principio el foro/miembro de ACT), el RRF se considerará como si fuera un adelanto y se reembolsará al fondo RRF global de los fondos para los llamamientos.

6.2 Requisitos para la presentación de informes para la Secretaría de ACT:

- La Secretaría de ACT elaborará y divulgará un informe de resumen (narrativo y financiero) entre los miembros de la Alianza sobre el uso de los fondos RRF durante el período de enero a diciembre del año que corresponda.
- El informe de auditoría anual de la Secretaría de ACT incluirá el RRF.
- Los informes que figuran anteriormente se divulgarán entre todos los miembros en un plazo de 6 meses desde el final del año.
- En caso de que los fondos provinieran de la contribución de un miembro para un proyecto específico del RRF, se compartirán los informes narrativos y financieros finales que se reciban del/los miembro(s) solicitante(s) con el miembro de ACT que realizó la contribución, incluyendo los estados financieros auditados, en caso de que corresponda.