



## Guía de administración de los kits de salud reproductiva para las oficinas en el terreno



# Guía de administración de los kits de salud reproductiva para las oficinas en el terreno



Departamento de Servicios de  
Adquisición (PSB)  
Fondo de Población de las Naciones  
Unidas

# ÍNDICE

<b>CUADROS</b> .....	<b>4</b>
<b>ABREVIATURAS</b> .....	<b>5</b>
<b>RESUMEN</b> .....	<b>6</b>
<b>SECCIÓN 1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>7</b>
1.1 Mandato y respuesta del UNFPA en situación de crisis humanitaria .....	8
1.2 Objetivo de la guía de administración de los kits de salud reproductiva para las oficinas en el terreno.....	8
1.3 Kits interinstitucionales de salud reproductiva (kits de salud reproductiva) .....	9
<b>SECCIÓN 2. PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE EMERGENCIAS</b> .....	<b>11</b>
2.1 Sistema de información para la gestión logística (LMIS) .....	12
2.2 Requisitos y responsabilidades del personal (punto de enlace humanitario).....	13
2.3 Cuantificación de los kits de salud reproductiva: preparación y previsión.....	14
<b>SECCIÓN 3. FINANCIACIÓN Y PROCESO DE ENCARGO DE LOS KITS DE SALUD REPRODUCTIVA</b> .....	<b>17</b>
3.1 Fondo de emergencia del UNFPA y procedimientos de solicitud .....	18
3.2 Colaboración con PSB para cursar pedidos de kits de salud reproductiva .....	18
<b>SECCIÓN 4. TRÁMITES DE ADUANAS Y RECEPCIÓN DE LOS KITS DE SALUD REPRODUCTIVA</b> ..	<b>21</b>
4.1 Responsabilidad en la gestión de los kits de salud reproductiva .....	22
4.2 Buenas prácticas en los trámites aduaneros.....	22
4.3 Inspección y recepción de los kits de salud reproductiva .....	24
<b>SECCIÓN 5. PRE-POSICIONAMIENTO DE LOS KITS DE SALUD REPRODUCTIVA</b> .....	<b>27</b>
5.1 Cálculo del espacio de almacén necesario .....	28
5.2 Condiciones de almacenamiento de los kits de salud reproductiva.....	30
5.3 Selección del almacén de los kits de salud reproductiva.....	31
5.4 Buenas prácticas en los almacenes .....	32
<b>SECCIÓN 6. DISTRIBUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS KITS DE SALUD REPRODUCTIVA</b> .....	<b>35</b>
6.1 Expedición de los kits de salud reproductiva .....	36
6.2 Transporte de los kits de salud reproductiva .....	36
6.3 Distribución de los kits de salud reproductiva.....	38
<b>SECCIÓN 7. GESTIÓN DEL INVENTARIO</b> .....	<b>41</b>
7.1 Control e informes de inventario .....	42
7.2 Conteo físico del inventario .....	43
7.3 Supervisión y evaluación.....	44

<b>REFERENCIAS.....</b>	<b>46</b>
<b>ANEXO I. FORMULARIO DE CUANTIFICACIÓN DE LOS KITS DE SALUD REPRODUCTIVA .....</b>	<b>48</b>
<b>ANEXO II. INFORME DE RECEPCIÓN E INSPECCIÓN (IRI) .....</b>	<b>52</b>
<b>ANEXO III. ALBARÁN DE ENTRADA DE LA MERCANCÍA.....</b>	<b>53</b>
<b>ANEXO IV. TARJETA DE CONTROL VISIBLE O DE INVENTARIO .....</b>	<b>54</b>
<b>ANEXO V. TARJETA DE CONTROL DE INVENTARIO.....</b>	<b>55</b>
<b>ANEXO VI. ALBARÁN DE SALIDA DE LA MERCANCÍA .....</b>	<b>56</b>
<b>ANEXO VII. FORMULARIO DE ELIMINACIÓN DE PRODUCTOS .....</b>	<b>57</b>
<b>ANEXO VIII. FORMULARIO DE AJUSTE DE INVENTARIO .....</b>	<b>58</b>
<b>ANEXO IX. CARTA DE PORTE .....</b>	<b>59</b>

# CUADROS

Cuadro 1 - Consideraciones utilizadas para el cálculo de los kits de salud reproductiva.....	15
Cuadro 2 - Cálculo de las necesidades de espacio de almacenamiento para un número hipotético de kits de salud reproductiva. ....	29
Cuadro 3 - Condiciones de almacenamiento de los kits de salud reproductiva .....	30
Cuadro 4 - Peso de los kits de salud reproductiva .....	37

# ABREVIATURAS

ACNUR	Alto Comisionado de la Naciones Unidas para los Refugiados
AWP	Plan de Trabajo Anual
CIPD	Programa de Acción de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo
CPAP	Plan de Acción para el País
CPD	documento de programa para el país
FICR	Federación Internacional de la Sociedad de la Cruz Roja y la Media Luna Roja
GTI	Grupo de Trabajo Interinstitucional sobre Salud Reproductiva en Situaciones de Crisis
HRB	División de Respuesta Humanitaria
ICRH	Centro Internacional de Salud Reproductiva
IRI	Informe de recepción e inspección
ISO	Organización Internacional de Normalización
LMIS	Sistema de información para la gestión logística
NICSP	Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público
OMS	Organización Mundial de la Salud
ONG	Organización No Gubernamental
PMA	Programa Mundial de Alimentos
PSB	Departamento de Servicios de Adquisición
PSIM	Paquete de Servicio Inicial Mínimo
RPR	Reagina Plasmática Rápida
UNCT	Equipo de la Naciones Unidas en el país
UNFPA	Fondo de Población de las Naciones Unidas

## NOTAS SOBRE LA TERMINOLOGÍA

Oficina del país del UNFPA	Toda oficina del UNFPA sita en un país donde el UNFPA ejecuta un programa.
Oficinas en el terreno	Término general referente a las oficinas receptoras de kits de salud reproductiva para situaciones de emergencia en países en los que se ejecutan programas, es decir, oficinas del país y sub-oficinas del UNFPA, de otros organismos de Naciones Unidas, ONG, etc. en los países en los que ejecutan programas.

# RESUMEN

Esta guía sirve de asesoramiento para la administración de los kits de salud reproductiva en poblaciones afectadas por situaciones de emergencia. Los kits de salud reproductiva están formados por medicinas, material desechable y equipos y se han diseñado para su uso en la fase temprana de los esfuerzos de respuesta humanitaria. Partiendo de las normas de las organizaciones internacionales y de las mejores prácticas identificadas en el terreno, se indican una serie de procedimientos sobre cómo gestionar los suministros humanitarios en cada una de las fases de la cadena logística.

Esta guía está dirigida al personal de las oficinas del país del UNFPA y a las partes interesadas que participan en las fases de previsión, pedido, recepción y distribución de los kits de salud reproductiva.

Este documento se divide en siete secciones:

**Sección 1: Introducción.** En esta sección se presenta una introducción general al papel de los kits de salud reproductiva y sus contenidos.

**Sección 2: Planificación y coordinación de emergencias.** En esta sección se describe el papel fundamental que desempeña el sistema de información para la gestión de la logística, ya que facilita la compilación de datos necesarios para tomar decisiones clave, como la evaluación y cuantificación de las necesidades de kits de salud reproductiva. Asimismo, se definen los requisitos en materia de personal y las responsabilidades de los principales puntos de contacto en la cadena logística de los kits de salud reproductiva.

**Sección 3: Financiación y proceso de encargo de los kits de salud reproductiva.** En esta sección se explican los procedimientos de financiación de la compra de kits de salud reproductiva a través de los fondos de emergencia del UNFPA y de colaboración con el Departamento de Servicios de Adquisición del UNFPA (PSB).

**Sección 4: Trámites de aduanas y recepción de los kits de salud reproductiva.** En esta sección se definen las responsabilidades relacionadas con la administración de los kits de salud reproductiva, las buenas prácticas relacionadas con los trámites aduaneros y las pautas para gestionar la inspección y recepción de los kits.

**Sección 5: Depósito de los kits de salud reproductiva.** En esta sección se proporcionan guías y buenas prácticas sobre las condiciones y requisitos de depósito y almacenamiento de los kits para que se conserven en buenas condiciones y puedan distribuirse de forma rápida y eficiente.

**Sección 6: Distribución y supervisión de los kits de salud reproductiva.** En esta sección se detallan los procedimientos que deben seguir las personas de enlace respectivas cuando organicen la distribución, incluido el transporte.

**Sección 7: Gestión del inventario.** En esta sección se describen los procedimientos de control y registro del inventario que deben seguirse para garantizar un control exacto de las existencias, así como los mecanismos de supervisión y evaluación que permiten realizar verificaciones para garantizar que los suministros de salud reproductiva llegan a las personas adecuadas en el momento oportuno.

Una vez adaptadas las técnicas y procedimientos genéricos que se detallan en este documento, serán de gran valía para el personal de las oficinas del país y de las oficinas en el terreno del UNFPA que participen en la gestión y suministro de los kits de salud reproductiva en situaciones de emergencia.





# **SECCIÓN 1. INTRODUCCIÓN**

## 1.1 MANDATO Y RESPUESTA DEL UNFPA EN SITUACIÓN DE CRISIS HUMANITARIA

El Programa de Acción de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo (CIPD) recomienda a la comunidad internacional una serie de objetivos importantes para la población y el desarrollo, incluidas diversas metas cualitativas y cuantitativas que se refuerzan entre sí, de una importancia clave para lograr los objetivos. Entre dichos objetivos y metas se encuentra el acceso universal a los servicios de salud reproductiva, en particular de planificación familiar y de salud sexual, uno de los principales mandatos del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA).

Los Kits interinstitucionales de salud reproductiva para situaciones de emergencia (kits de salud reproductiva)<sup>1</sup> se desarrollaron, con la ayuda del UNFPA, la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) y la Federación Internacional de la Sociedad de la Cruz

Roja y la Media Luna Roja (FICR), para llevar a cabo ese mandato en situaciones de emergencia. Los kits de salud reproductiva son uno de los componentes del Paquete de Servicio Inicial Mínimo (PSIM), un concepto creado para reducir la mortalidad y la morbilidad asociadas a la salud reproductiva en situaciones de crisis, en particular en mujeres y niñas en edad reproductiva.

La estrategia de respuesta humanitaria 2011-2013 y los procedimientos operativos estándar para situaciones humanitarias describen los procesos y procedimientos que deben aplicarse en las oficinas del país del UNFPA para simplificar la planificación adecuada de la prestación de servicios de salud reproductiva en situaciones de emergencia (incluidos los kits de salud reproductiva). Estas guías están diseñadas para facilitar una respuesta rápida que satisfaga las necesidades de salud reproductiva de las poblaciones afectadas por emergencias.

## 1.2 OBJETIVO DE LA GUÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS KITS DE SALUD REPRODUCTIVA PARA LAS OFICINAS EN EL TERRENO

En esta guía se provee asesoramiento sobre la logística de los kits de salud reproductiva y todo el personal que participen en la administración de este tipo de suministros humanitarios deben utilizarlas como referencia. Aquí se describen una serie de procedimientos que permiten una correcta manipulación de los kits de salud reproductiva en todas las fases de la cadena logística. Algunos de estos procedimientos se han extraído de las normas de las organizaciones internacionales que participan en la respuesta en casos de emergencia; otros se basan en la experiencia del personal sobre el terreno. Ningún conjunto de guías puede aplicarse por igual en todas partes. No obstante, las técnicas y procedimientos

aquí propuestos serán útiles en la mayoría de circunstancias relacionadas con situaciones de emergencia.

Estas guías tienen como objetivo orientar a las oficinas en el terreno sobre:

- a) la aplicación correcta de los objetivos del PSIM en relación con los kits de salud reproductiva en el terreno;
- b) la comprensión, preparación y prueba de los distintos procesos que deben llevarse a cabo en caso de emergencia, es decir, ejercicios de simulación para prepararse para las situaciones de emergencia más probables;

<sup>1</sup> Los primeros kits de salud reproductiva se desarrollaron en 1992 para su uso durante la crisis de Bosnia, cuando miles de mujeres sufrieron abusos sexuales y existía la necesidad imperiosa de disponer de materiales médicos adecuados.

- c) la compra, pre-posicionamiento, distribución, supervisión y registro del uso de los kits de salud reproductiva.

Esta guía cumple asimismo con los requisitos de rendición de cuentas de los inventarios, de conformidad con la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público 12 – Inventarios.

Esta guía está dirigida a todo el personal que participa en la previsión, pedido, recepción y distribución de kits de salud reproductiva, desde la oficina del país del UNFPA, otros organismos de Naciones Unidas, gobiernos u Organizaciones No Gubernamentales (ONG). A efectos de este documento, las «oficinas en el terreno» incluyen a las oficinas y sub-oficinas del país de todas las organizaciones antes mencionadas, a menos que se especifique lo contrario.

## 1.3 KITS INTERINSTITUCIONALES DE SALUD REPRODUCTIVA (KITS DE SALUD REPRODUCTIVA)

Los componentes de prestación de servicios del PSIM incluyen: la gestión clínica de supervivientes de una violación; medidas para reducir las infecciones de transmisión sexual (ITS) y el virus de inmunodeficiencia humana (VIH); y la atención en partos normales y con complicaciones, incluida la planificación familiar. El Grupo de Trabajo Interinstitucional (GTI) sobre Salud Reproductiva en Situaciones de Crisis desarrolló una serie de paquetes, llamados kits interinstitucionales de salud reproductiva, con medicinas, suministros y equipos médicos para facilitar intervenciones en materia de salud reproductiva que salvan vidas.

Los kits de salud reproductiva se crearon para su uso en las primeras fases de la respuesta humanitaria y contienen suficientes suministros para cubrir a poblaciones de distintos tamaños durante un periodo de tres meses. Los contenidos de cada kit permiten proporcionar servicios médicos relacionados con una categoría de enfermedad o problema sanitario en particular, según la cobertura demográfica de la ubicación sanitaria precisa para la que se ha diseñado cada kit. Existen trece tipos de kits de salud reproductiva divididos en tres bloques. Algunos tipos se dividen a su vez en subtipos A y B. Cada bloque de kits está destinado a proporcionar un nivel distinto de servicios de salud.

### **Bloque 1: Atención de salud primaria y comunitaria - 10 000 personas/3 meses**

El bloque 1 contiene seis kits (kits 0, 1, 2, 3, 4 y 5). Los artículos de estos kits están destinados a proveedores

de servicios que suministran cuidados de salud reproductiva a los niveles de atención de salud primaria y comunitaria a través de intervenciones en las comunidades. Los kits están formados principalmente de medicamentos y artículos desechables.

Los kits 1 y 2 están divididos en las partes A y B, que pueden pedirse por separado.

Los kits del bloque 1 incluyen:

- Kit 0: Administración y formación
- Kit 1A: Preservativos masculinos
- Kit 1B: Preservativos femeninos
- Kit 2A: Parto higiénico, individual
- Kit 2B: Parto higiénico con asistencia auxiliar
- Kit 3: Tratamiento de violaciones
- Kit 4: Anticonceptivos orales e inyectables
- Kit 5: Tratamiento de infecciones de transmisión sexual

## Bloque 2: Atención hospitalaria especializada y de salud primaria - 30 000 personas/3 meses

El bloque 2 consta de cinco kits (kits 6, 7, 8, 9 y 10), que contienen material desechable y reutilizable. Estos kits están diseñados para ser utilizados por personal sanitario con formación y conocimientos adicionales en partería, incluidas técnicas específicas de socorro, en centros de salud u hospitales.

El kit 6 está dividido en las partes A y B, que pueden pedirse por separado.

Los kits del bloque 2 incluyen:

- Kit 6A: Parto con asistencia médica, parte A: material reutilizable
- Kit 6B: Parto con asistencia médica, parte B: medicinas y material desechable
- Kit 7: Dispositivos intrauterinos
- Kit 8: Gestión del aborto natural y complicaciones del aborto
- Kit 9: Sutura de desgarros (cervicales y vaginales) y exploración vaginal
- Kit 10: Ventosa para el parto

## Bloque 3: Hospitales con especialistas - 150 000 personas/3 meses

En emplazamientos donde se precisa ayuda humanitaria, las mujeres embarazadas con grandes complicaciones deben recibir asistencia integral de emergencia obstétrica, lo que puede implicar una evacuación del centro de salud u hospital del distrito al hospital especializado más cercano para recibir una transfusión sanguínea segura o someterse a una cirugía abdominal de urgencia, o incluso a una cesárea. La mayor parte de los hospitales en situaciones de emergencia necesitan ayuda para poner a disposición los equipos y suministros necesarios para proporcionar los servicios básicos de calidad como consecuencia del aumento de casos debido a la presencia de personas desplazadas.

El bloque 3 está formado por los kits 11 y 12, que contienen material desechable y reutilizable para facilitar una asistencia integral de emergencia de obstetricia y neonatos (obstetricia quirúrgica) por especialistas. Se calcula que un hospital de este nivel cubre una población aproximada de 150 000 personas.

El kit 11 se divide en dos partes, A y B, que se utilizan conjuntamente pero pueden pedirse por separado.

Los kits del bloque 3 incluyen:

- Kit 11A: Nivel de remisión para la salud reproductiva - material reutilizable
- Kit 11B: Nivel de remisión para la salud reproductiva - medicinas y material desechable
- Kit 12: Transfusiones de sangre

La información detallada sobre cada uno de los kits de salud reproductiva se encuentra en la 5ª edición del manual de los Kits interinstitucionales de salud reproductiva para situaciones de emergencia (manual de los kits de salud reproductiva)<sup>2</sup>. El suministro y adquisición de los kits de salud reproductiva en situaciones de emergencia se gestiona en el Departamento de Servicios de Adquisición del UNFPA.

2 El manual está disponible en inglés, francés y español.



**SECCIÓN 2.**

**PLANIFICACIÓN  
Y COORDINACIÓN  
DE EMERGENCIAS**

## 2.1 SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN LOGÍSTICA (LMIS)

Los sistemas de información para la gestión logística (LMIS) son sistemas de registros e informes que las oficinas en el terreno deben utilizar para recopilar, organizar y presentar los datos logísticos de todos los niveles del sistema.

La información precisa es el motor que genera eficacia y eficiencia en todo el ciclo de la logística humanitaria. La recopilación y el análisis eficientes de los datos son la piedra angular de toda toma de decisiones eficaz en las oficinas en el terreno. Cuanto mejor es la información de que dispone la oficina en el terreno, más acertadas son las decisiones adoptadas.

Desde el punto de vista de la logística, solo pueden darse tres casos una vez recibidos los kits de salud reproductiva: se almacenan, se trasladan (en tránsito) o se utilizan. Los kits de salud reproductiva deben estar supervisados en todas las fases de la cadena logística. Así, existen tres tipos de registros logísticos para realizar el seguimiento. Cada tipo de registro tiene una forma y aplicación particular:

- Registros de existencias en el inventario, con información sobre la cantidad de kits de salud reproductiva almacenados;
- Registros de transacciones, con información sobre los kits de salud reproductiva antes de que se transporten a otro lugar;
- Registros de consumo, con información sobre el consumo o el uso de los elementos de los kits de salud reproductiva.

Los receptores de los kits de salud reproductiva en todos los niveles y en todas las organizaciones deben conservar todos los registros de logística para poder tomar decisiones fundamentadas. En situaciones de emergencia, se recomienda encarecidamente recopilar esta información de todos los receptores y unificarla para adoptar decisiones conjuntas. Esto se suele hacer a través del Equipo de la Naciones Unidas en el país (UNCT). A menudo se encargan de centralizar las necesidades de todas las entidades (organizaciones de Naciones Unidas, del gobierno y ONG) y distribuir los recursos entre ellas.

Las oficinas en el terreno deben asegurarse de que se ha establecido un LMIS adecuado para recopilar, clasificar

y mantener un registro del inventario de kits de salud reproductiva y de los datos de distribución y consumo. Asimismo, el personal responsable del suministro de kits de salud reproductiva debe ser capaz de:

- a) Trabajar en colaboración con los socios y los responsables de la ejecución en las oficinas en el terreno para recopilar los datos necesarios a lo largo de los canales de distribución y consumo de los kits;
- b) Asegurarse de que los datos del LMIS relacionados con los kits de salud reproductiva incluyen los registros de inventario, de transacciones y de consumo. En las secciones y anexos subsiguientes se incluye información sobre el formato y la estructura correctos de los datos que deben recopilarse;
- c) Analizar y utilizar los datos para tomar decisiones sobre:
  - Gestión de políticas y programas. Esto es especialmente importante cuando, por ejemplo, una situación de emergencia se prolonga o se convierte en un problema crónico y la población afectada está confinada en asentamientos. En estos casos, existe una verdadera necesidad constante de garantizar un suministro continuo de kits de salud reproductiva. En estas situaciones, los registros de los kits de salud reproductiva son fundamentales para asegurarse de que el presupuesto y los recursos adecuados para su suministro están garantizados durante el ciclo del programa.
  - Previsión de la demanda de kits de salud reproductiva y el ritmo al que se realizarán los pedidos. Si se adoptan decisiones racionales basándose en los datos de los kits de salud reproductiva, se reducirán significativamente las situaciones de agotamiento de existencias y se mejorará el compromiso de movilización de fondos. Además, hará posible cierta anticipación en las comunicaciones con PSB.
  - Garantía de rendición de cuentas. El uso eficiente y eficaz de los kits de salud reproductiva adquiridos con fondos públicos o proporcionados por los donantes es fundamental para proteger la credibilidad de la organización.

- Cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS). En las organizaciones en las que se utilizan las NICSP, los LMIS no solo supervisan las existencias controladas por la organización (consideradas como

inventario según las NICSP), sino que también reflejan las existencias para usos específicos que la organización custodia, pero no controla. Por tanto, los LMIS ofrecen una perspectiva más detallada de las existencias disponibles para programar.

## 2.2 REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL (PUNTO DE ENLACE HUMANITARIO)

Habida cuenta de las necesidades y el alcance de cada emergencia humanitaria, las oficinas en el terreno deben:

- a) Nombrar a una persona como punto de enlace que asuma inmediatamente la responsabilidad de la compra, coordinación, distribución y evaluación de los kits de salud reproductiva en situaciones de emergencia. Además, debe trabajar en estrecha colaboración con el resto del personal de la oficina. Esta función puede reflejarse en la evaluación y mejoramiento del desempeño de la persona que asuma el punto de enlace para garantizar la rendición de cuentas, incluso si no ha sido contratado como especialista en logística.
- b) Evaluar inmediatamente si es necesario contratar a un asesor en logística en el terreno e incluirlo en la propuesta de financiación inicial.
- c) Apoyar y facilitar la contratación de un coordinador de salud reproductiva (punto de enlace) en el equipo de salud o en el grupo de trabajo sobre salud reproductiva y asegurarse de que se comunican y coordinan con el coordinador de salud reproductiva todos los aspectos relacionados con la compra, logística y consumo de los kits de salud reproductiva.
- d) Apoyar al coordinador de salud reproductiva. En lo que respecta a las pautas del PSIM, la función del coordinador de salud reproductiva consiste en garantizar que se presta asistencia operativa y técnica necesaria a los socios en materia de salud para aplicar el PSIM en todos los lugares afectados por una emergencia de manera adecuada y oportuna.

Las medidas de apoyo incluyen, entre otras:

- i. Facilitar orientación técnica para la compra coordinada de kits de salud reproductiva.
- ii. Ayudar a los socios a identificar al personal competente para aplicar los objetivos del PSIM sobre salud reproductiva en emergencias.
- iii. Identificar y establecer una lista de todos los puntos de enlace cuyas organizaciones han solicitado kits de salud reproductiva para una posible distribución y un seguimiento del uso que se les da. Recopilar los datos de contacto de los puntos de enlace, incluidos los números de teléfono y las direcciones físicas, postales y de correo electrónico, etc.
- iv. Identificar rápidamente todas las necesidades e insuficiencias en materia de construcción de capacidades en las solicitudes de fondos para emergencias, incluidos los planes de formación. En la medida de lo posible, combinar la formación sobre gestión logística con formación clínica sobre PSIM para entender mejor los aspectos tanto de gestión logística como de uso de los kits.
- v. Facilitar la identificación de líneas de presentación de informes, desde el nivel de entrega hacia arriba.

## 2.3 CUANTIFICACIÓN DE LOS KITS DE SALUD REPRODUCTIVA: PREPARACIÓN Y PREVISIÓN

La cuantificación es una actividad fundamental del LMIS. Relaciona la información sobre los servicios y los kits de salud reproductiva de las instalaciones con las políticas y planes de programa a nivel nacional para calcular las cantidades y costes de los kits de salud reproductiva necesarios para los programas de emergencia. La cuantificación es importante para tomar decisiones sobre la selección, financiación, compra y entrega de los kits de salud reproductiva. El resultado de la cuantificación ayuda a los gestores de programas de las oficinas en el terreno a:

- Identificar las necesidades y deficiencias de financiación para la compra de kits de salud reproductiva;
- Sacar el máximo partido a los recursos, cantidades y plazos de los compromisos de financiación para maximizar el uso de los recursos disponibles y solicitar recursos adicionales cuando sea necesario;
- Desarrollar un plan de suministro para coordinar los calendarios de compra y envíos, de modo que esté garantizado el abastecimiento continuo de los artículos básicos de salud reproductiva.

La cuantificación de los kits de salud reproductiva debe estar alineada con las pautas del PSIM y debe basarse en la población real o estimada de las áreas afectadas circundantes. En la elaboración de la cuantificación, las oficinas en el terreno deben realizar las siguientes tareas:

- a) Confirmar el tamaño de la población de cada una de las áreas afectadas antes de cuantificar la necesidad de kits de salud reproductiva. Los datos de población deben obtenerse de distintas fuentes contrastables, tales como organismos de Naciones Unidas, el gobierno, el Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR) y las ONG.
- b) Realizar una evaluación inicial de los servicios de salud reproductiva, de conformidad con las pautas del PSIM, mediante un estudio rápido pero integral que permita recopilar información, incluida:
  - La población del área circundante, la cantidad de instalaciones sanitarias, proveedores de servicios y el tipo de servicios de salud reproductiva que ofrecen, así como las deficiencias de dichos servicios;
  - Los tipos y la cantidad de kits de salud reproductiva en depósito o en tránsito de otras partes interesadas.
- c) Coordinar e intercambiar información sobre el coste y la disponibilidad de los kits de salud reproductiva con otros interesados que prestan asistencia humanitaria en el terreno y participan en la prestación de servicios de salud reproductiva en las áreas afectadas por emergencias y puedan estar interesadas en la compra directa.
- d) Coordinar y planificar con el equipo de salud o grupo de trabajo sobre salud reproductiva la compra, distribución y uso de kits de salud reproductiva para evitar malgastar recursos y duplicar esfuerzos innecesariamente.
- e) Velar por que los agentes gubernamentales y las ONG participen en la planificación e intercambien información sobre los esfuerzos de socorro. No obstante, en emergencias relacionadas con conflictos en los que se pone en tela de juicio la legitimidad del gobierno, las oficinas en el terreno deben trabajar principalmente a través de organizaciones y grupos de la sociedad civil.
- f) Fortalecer las alianzas para la gestión logística (depósito, transporte y distribución). A falta de instalaciones gubernamentales, las oficinas en el terreno deben movilizar los recursos logísticos con organismos de Naciones Unidas, ONG u organizaciones locales que ofrezcan una ventaja comparativa, como el Programa Mundial de Alimentos (WFP), CARE, etc.
- g) Proponer un programa de intervención a largo plazo si un UNCT prevé que cabe la posibilidad de que una situación de emergencia pase a ser un problema crónico y desemboque en el establecimiento de campos



de refugiados de larga duración. En este caso, los costes estimados para el suministro a largo plazo de los kits de salud reproductiva deben incluirse en la planificación ordinaria del programa en el país (documentos de programa para el país (CPD), plan de acción para el programa para el país (CPAP) y plan de trabajo anual (AWP)).

Las necesidades de abastecimiento en kits de salud reproductiva se calculan durante la fase de previsión y se basan en la información recopilada durante la fase de preparación o al inicio de las crisis con desplazamientos masivos.

Los contenidos de los kits de salud reproductiva se basan en los principios extraídos de los datos epidemiológicos, los perfiles de población, los patrones patológicos y en la experiencia obtenida en el uso en situaciones de emergencia.

Para calcular la cantidad de kits de salud reproductiva que se deben pedir, puede consultar el cuadro siguiente, adaptado del Manual de kits interinstitucionales de salud reproductiva.

**Cuadro 1 - Consideraciones utilizadas para el cálculo de los kits de salud reproductiva**

Consideraciones demográficas	Kits 1-5	Kits 6-10	Kits 11 y 12
Cantidad de población cubierta por cada kit	10 000	30 000	150 000
N.º de varones adultos (20 % de la población total)	2000		
N.º de mujeres entre 15 y 49 años (25 % de la población total)	2500		
<i>Dado un índice de natalidad bruto del 4 %,</i>			
▪ n.º de partos previstos en 12 meses	400	1200	6000
▪ n.º de partos previstos en 3 meses	100	300	1500
▪ n.º de mujeres embarazadas aproximado en un momento dado	300	900	
N.º de mujeres entre 15 y 49 años víctimas de violencia sexual (2 % de la población femenina total)	50		
N.º de mujeres entre 15 y 49 años que utilizan anticonceptivos (15 % de la población femenina total), de las cuales:	375		
▪ n.º de mujeres que utiliza anticonceptivos orales (40 % del total que utiliza anticonceptivos)	150		
▪ n.º de mujeres que utiliza anticonceptivos inyectables (55 % del total que utiliza anticonceptivos)	210	60	
▪ n.º de mujeres que utiliza un DIU (5 % del total que utiliza anticonceptivos)	20		
N.º de embarazos que termina en aborto espontáneo o inducido con riesgo (20 % del total los partos en un periodo de 3 meses)		60	
N.º de mujeres que sufren desgarros vaginales durante el parto (15 % del total de los partos en un periodo de 3 meses)		45	
N.º de partos que requieren una cesárea (5 % del total de los partos en un periodo de 3 meses)			75

Si la cantidad de población afectada es inferior a la cubierta por un único kit en un área circundante, las oficinas del país deben calcular y tomar nota de cuánto tiempo tardará en agotarse el kit suministrado.

Es importante que los kits de salud reproductiva se hagan llegar a instalaciones en las que se disponga de personal formado y competente. El manual de los kits de salud reproductiva incluye información sobre el tipo de personal cualificado y el nivel de las instalaciones sanitarias para

las que se han diseñado cada uno de los kits de salud reproductiva.

Para mejorar la preparación y previsión, es sumamente aconsejable que todos los pedidos de los socios en el terreno se recojan, se aúnen y se introduzcan en el formulario de cuantificación de los kits de salud reproductiva (ver Anexo i), incluidos los de las oficinas del país del UNFPA, otros organismos locales de Naciones Unidas, el gobierno, ONG, etc.





## **SECCIÓN 3.**

# **FINANCIACIÓN Y PROCESO DE ENCARGO DE LOS KITS DE SALUD REPRODUCTIVA**

## 3.1 FONDO DE EMERGENCIA DEL UNFPA Y PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD

La Junta Ejecutiva del UNFPA, en la decisión DP/FPA/2000/12 (enlace en inglés), estableció un fondo de emergencia para programas humanitarios en situaciones de emergencia profunda y crónica en que estén identificadas necesidades graves e inmediatas en materia de población y salud reproductiva.

El fondo de emergencia se estableció como fondo especial dentro del presupuesto del UNFPA y lo supervisa el Departamento de Programas. En un principio, el fondo estaba dotado de un millón de dólares estadounidenses y, posteriormente, esta cantidad se aumentó hasta tres millones en la decisión 2005/40 de la Junta Ejecutiva.

La División de Respuesta Humanitaria (HRB) ha desarrollado unas directrices para las oficinas del país sobre cómo acceder a los fondos de emergencia (ver los procedimientos de acceso a los fondos de emergencia del UNFPA (2011)).

El proceso de compra de kits de salud reproductiva cumple los criterios de admisibilidad de las oficinas del país del UNFPA para solicitar y acceder a fondos de emergencia. Si fuera necesario adquirir otros productos básicos con los fondos de emergencia, la oficina del país del UNFPA debe consultar los procedimientos de compra de emergencia del UNFPA.

## 3.2 COLABORACIÓN CON PSB PARA CURSAR PEDIDOS DE KITS DE SALUD REPRODUCTIVA

Según las pautas del PSIM, el UNFPA es responsable de reunir y distribuir los kits interinstitucionales de salud reproductiva. Así, debe facilitar un proceso de compra y distribución rápida al tiempo que garantizar la calidad de los productos que suministra a sus clientes. El equipo de emergencia del Departamento de Servicios de Adquisición (PSB) se encarga de la adquisición de los kits de salud reproductiva y de la coordinación de su entrega en los países afectados. El mandato de la UNFPA no le permite modificar los contenidos de los kits interinstitucionales de salud reproductiva.

Cuando las oficinas en el terreno cursen un pedido de kits de salud reproductiva, deben realizar las siguientes tareas:

- a) Preparar esta información, también contenida en el Anexo i:
  - ¿Dónde se van a utilizar los kits y qué organización o particular organizará la distribución (plan de distribución)?;

- Datos de contacto e información sobre la entrega y la financiación. Asimismo, si se dispone de información sobre la distribución geográfica y la cantidad de población, el número de centros sanitarios y hospitales con especialistas y la duración prevista de la operación humanitaria será más sencillo calcular la cantidad necesaria de kits de salud reproductiva;
- Información sobre los proveedores de servicios de salud, incluida la cantidad de:
  - › Médicos y parteras cualificados;
  - › Médicos especializados en la práctica de cirugía obstétrica;
  - › Parteras tradicionales;
  - › Personal de enfermería y trabajadores de la salud de la comunidad;

- › Personal de enfermería con o sin conocimientos en obstetricia.
- b) Cuando sea pertinente, las oficinas del país del UNFPA deben centralizar los pedidos de las oficinas en el terreno de otros organismos de Naciones Unidas, ONG, donantes y del gobierno. La información antes mencionada debe reunirse antes de realizar el pedido en PSB.
- c) Las oficinas del país del UNFPA que faciliten la compra a otros organismos deben asegurarse de que todas las transferencias de fondos se realizan cuando corresponda para que se pueda dar curso al proceso de compra en PSB.
- d) Rellenar el formulario de pedido de kits de salud reproductiva:
- Los clientes internos, incluidas las oficinas del país del UNFPA, las oficinas regionales y los departamentos y divisiones de la sede deben rellenar el formulario de kits de salud reproductiva para situaciones de emergencia específico para clientes internos.
  - Los clientes externos, incluidos otros organismos de Naciones Unidas, gobiernos, ONG, donantes, etc. deben rellenar el formulario de kits de salud reproductiva para situaciones de emergencia específico para clientes externos.
  - Ambos formularios están disponibles en el sitio web del UNFPA sobre los kits de salud reproductiva (en inglés solo). El coste de los kits se incluye en el formulario con fines presupuestarios. No obstante, los costes de envío solo se pueden confirmar una vez recibido el presupuesto de la empresa transportista.
- e) En el mismo sitio web se encuentra el plan de distribución de los kits de salud reproductiva, que también debe cumplimentarse.
- f) Proceso de aprobación:  
El asesor en salud reproductiva de la HRB o el punto de enlace regional responsable de la salud reproductiva humanitaria revisan las solicitudes de financiación de los kits de salud reproductiva a través del fondo de emergencia del UNFPA presentadas por las oficinas del país antes de proponerlas a PSB. No obstante, se alienta a las oficinas del país a enviar una copia de todas las solicitudes a la PSB para que estén preparados de antemano.

Los formularios de solicitud de kits de salud reproductiva deben enviarse a PSB junto con el plan de distribución. Los pedidos de kits de salud reproductiva pueden cursarse en PSB:

**Dirección de correo electrónico:** [rhkits@unfpa.org](mailto:rhkits@unfpa.org)  
**Telf.:** +45 3546 7368 / 7000  
**Fax:** +45 3546 7018

Departamento de Servicios de Adquisición (PSB),  
 UNFPA  
 Midtermolen 3, 2100 Copenhague, Dinamarca

En situaciones de emergencia, el envío se recibe en un plazo de entre tres y siete días desde la conclusión del pago. En condiciones normales (sin emergencia), los kits de salud reproductiva llegan entre diez y doce semanas después del pago. PSB gestiona el transporte internacional de los kits y en este se incluye en el plazo de demora del envío.

Los contenidos y precios unitarios de los kits de salud reproductiva se actualizan periódicamente. Es posible contactar directamente con el equipo de emergencia de PSB del UNFPA para aclarar cualquier duda sobre pedidos o precios, así como para asegurarse de que la información de contacto y entrega es correcta.

El transporte en el país hasta el destino final depende del transporte local y de los acuerdos de almacenaje del organismo que realice el pedido. Es necesario concertar la recepción de los productos en cuanto lleguen al punto de entrada en el país y asegurarse de que se han preparado de antemano todos los formularios y procedimientos necesarios para los trámites de aduana, de modo que se eviten retrasos innecesarios en la importación de los kits.

Una vez establecidos los servicios básicos de salud reproductiva, el coordinador de salud reproductiva debe colaborar con el grupo o sector de salud para analizar la situación, evaluar las necesidades de la población y solicitar el material fungible y otros equipos a través de los canales habituales de compra si fuera necesario, en lugar de los kits de salud reproductiva, que están diseñados principalmente para situaciones de emergencia y, por tanto, son más caros. De este modo, se garantiza la sostenibilidad del programa de salud reproductiva y se evita la escasez de algunos elementos de los kits de salud reproductiva y el desperdicio de otros componentes que puede que no se hayan agotado.





## **SECCIÓN 4.**

# **TRÁMITES DE ADUANAS Y RECEPCIÓN DE LOS KITS DE SALUD REPRODUCTIVA**

## 4.1 RESPONSABILIDAD EN LA GESTIÓN DE LOS KITS DE SALUD REPRODUCTIVA

La responsabilidad inicial en la gestión de los kits de salud reproductiva recae en el organismo que cursa el pedido. En la mayoría de los casos, serán las oficinas del país del UNFPA. Cuando se procede al traslado de los kits entre el organismo inicial y la entidad que se encarga de la ejecución, la responsabilidad general de la gestión del transporte de los kits es, una vez recibidos, de la entidad de ejecución. Esta responsabilidad incluye, entre otros, el almacenamiento, transporte y distribución de

los kits, así como la supervisión del proceso logístico y la evaluación del uso de los kits.

Si los kits no se transfieren al organismo de ejecución, la responsabilidad de su gestión sigue siendo de la oficina del país del UNFPA. Las funciones rutinarias pueden delegarse a los coordinadores de salud reproductiva, a los responsables de logística o al personal técnico de salud reproductiva en el terreno que estén en contacto directo con los proveedores de servicios a la población afectada.

## 4.2 BUENAS PRÁCTICAS EN LOS TRÁMITES ADUANEROS

La fase de planificación de las actividades logísticas del UNFPA requiere una preparación minuciosa. Es fundamental estar coordinados y llegar a acuerdos preliminares con las autoridades pertinentes.

- a) Durante la fase de planificación, la oficina en el terreno debe establecer contactos con las autoridades de aduanas y gubernamentales para entender los trámites y requisitos aduaneros. En la medida de lo posible, es conveniente negociar condiciones especiales, como exenciones fiscales o un despacho prioritario de los suministros humanitarios. Todos los acuerdos deben confirmarse por escrito para evitar tener que volver a negociar las condiciones en caso de que los altos funcionarios de aduanas sean destinados a otro puesto.

Asimismo, durante las emergencias, el acceso a las aduanas y al resto de autoridades puede verse restringido, ya que hay muchas otras organizaciones y particulares que desean obtener un trato preferencial para sus artículos de socorro importados. Algunos países han ratificado la Convención sobre Prerrogativas e Inmunities de las Naciones Unidas, del 13 de febrero de 1946, que incluye toda una serie de medidas para agilizar la entrada y salida de suministros humanitarios.

De conformidad con la Convención, todos los artículos importados por entidades de Naciones Unidas de uso en sus oficinas y programas están exentos de derechos de importación. Dependiendo de los acuerdos existentes, el UNFPA puede gozar de exenciones generales, parciales o individuales en los fletes. Puede que los productos importados por las ONG u otras entidades no disfruten de los mismos privilegios. De todos modos, todos los productos importados deben someterse a los trámites de aduana, independientemente del estado del destinatario de las mercancías.

- b) La persona de enlace en materia de logística en la oficina en el terreno debe preparar una lista de verificación de los trámites de aduana una vez identificados los requisitos del órgano normativo gubernamental existente. Esa lista de verificación debe actualizarse con frecuencia, según sea necesario.
- c) La planificación de las oficinas del país del UNFPA para circunstancias extraordinarias, comprendidas en todos los planes de las oficinas del país en caso de emergencia, debe incluir instrucciones sobre cómo proceder a los trámites de aduana durante las emergencias. Debe incluir información sobre:



- Cómo obtener una exención general del Ministerio de Finanzas de manera excepcional. Esto permite la importación libre de derechos de todo tipo y cantidad de suministros, incluidos los kits de salud reproductiva para operaciones de socorro inmediatas;
  - Cómo obtener una exención parcial para una lista de productos específicos seleccionados durante el proceso de planificación anual;
  - Cuando no sea posible obtener una exención general ni parcial, cómo proceder a los trámites de aduana con una exención individual.
- d) Una vez establecido un protocolo de exención, el UNFPA debe contratar a una empresa de despacho de carga que se encargue de la entrega de la partida en el punto de entrada. Entre los documentos que se suelen necesitar para los trámites de aduana se incluyen los siguientes:
- Cl conocimiento de embarque o carta de porte original (para los envíos marítimos y aéreos)<sup>3</sup>;
  - Una factura en la que se indique el valor de la mercancía;
  - La lista de mercancías; y
  - Un documento o documentos en el que conste el origen del flete, el certificado de análisis, el modo de transporte y la fecha de llegada al país.
- e) Además, la mayor parte de los kits de salud reproductiva contienen medicamentos básicos que pueden requerir una autorización previa de las autoridades reguladoras y de control de calidad nacionales. Las oficinas en el terreno deben informarse de las gestiones y requisitos necesarios antes de cursar un pedido de kits de salud reproductiva con PSB. Las copias del certificado de análisis y del certificado de origen deben solicitarse a PSB y deben estar en su posesión con suficiente antelación para iniciar el proceso de autorización previa.
- f) Las oficinas en el terreno deben elegir empresas de despacho de carga profesionales y con principios, que sean conscientes de los procedimientos y sistemas aduaneros más recientes adoptados en el país.
- g) Las oficinas en el terreno o la persona de enlace a cargo de la logística deben verificar los acuerdos existentes entre el gobierno y UNFPA con respecto a las empresas de despacho de carga en el país para asegurarse de que los agentes pueden llevar a cabo las tareas acordadas en las condiciones reinantes.
- h) Las oficinas en el terreno deben comenzar las gestiones necesarias para recibir los productos y proceder al despacho aduanero. Para ello, será necesario rellenar los formularios exigidos y presentar los documentos de envío, de modo que se pueda solicitar y facilitar el proceso de exención. La empresa de transporte o la oficina en el terreno debe lograr, a continuación, que la autoridad designada, que suele ser el Ministerio de Asuntos Exteriores, dé el visto bueno a la carta y la envíe directamente a la aduana. Otra posibilidad es que la carta sea posteriormente aprobada por el Ministerio de Finanzas y, a continuación, se presente en la aduana. Se considera que el proceso se ha completado únicamente cuando los productos se han cargado y descargado y se pueden sacar de la aduana.
- i) Normalmente, los kits se despachan antes de llegar al punto de entrada. Este despacho previo puede organizarse si se presentan las copias de los conocimientos de embarque o cartas de porte, las facturas y las listas de mercancías por fax o por vía electrónica a los funcionarios de aduanas antes de que llegue la carga. Este punto es especialmente importante cuando se trata de elementos que deben mantenerse en condiciones de refrigeración, para evitar que pierdan efectividad. Además, suele ser muy eficaz para acelerar la distribución de los kits.
- j) Debe prestarse especial atención cuando se reciben los productos a través de un tercer país. En este caso, el país receptor debe realizar las gestiones necesarias de transporte y despacho de aduanas con los socios en el tercer país.

3 *Conocimiento de embarque o carta de porte. Es el contrato de envío y la prueba de que la mercancía está a bordo. Estos documentos describen los contenidos de la carga, a saber, la cantidad de paquetes, el volumen, el peso y cualquier otra información de utilidad. El conocimiento de embarque se aplica principalmente al transporte marítimo y la carta de porte se suele aplicar al transporte terrestre o aéreo, pero varía según el país.*

## 4.3 INSPECCIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS KITS DE SALUD REPRODUCTIVA

Las oficinas en el terreno deben transferir la propiedad de los kits a las agencias ejecutoras lo antes posible en cuanto los kits de salud reproductiva salgan de los almacenes aduaneros. Las oficinas en el terreno deben asegurarse de lo siguiente:

- a) Una vez completados los trámites aduaneros y obtenido el permiso de despacho, la oficina en el terreno, junto con la empresa encargada del flete, deben inspeccionar la mercancía por si se hubiera producido algún daño o pérdida visible en el punto de carga el día de la entrega.
- b) Las oficinas en el terreno deben garantizar una transferencia de propiedad de los kits de salud reproductiva sin incidencias al socio de ejecución, por ejemplo, a un ministerio gubernamental o a un dirigente de la comunidad.
- c) Las oficinas en el terreno deben asegurarse de que está presente un representante gubernamental, agencia ejecutora o dirigente de la comunidad con capacidad para firmar el recibo de la mercancía como prueba oficial de que la oficina en el terreno ha entregado los kits de salud reproductiva y que, por tanto, la responsabilidad de la gestión a partir de ese momento recae en el socio firmante. No obstante, la oficina en el terreno debe asegurarse de que ese socio es capaz de hacer frente a esa responsabilidad antes de cederle la gestión de los kits de salud reproductiva;
- d) Si no es posible proceder a la transferencia de propiedad de los productos a la agencia ejecutora y la oficina en el terreno gestiona la logística en el país, es importante que se haga un seguimiento de los suministros y se mantenga un buen registro de auditoría. El transporte y seguimiento se tratarán en las secciones siguientes.

En caso de que no se reciban los suministros esperados:

- e) Hay que solicitar a la autoridad pertinente que proceda al registro del punto de entrada. Si los kits de salud reproductiva se pierden, están dañados o si falta alguno antes de descargarlos de la nave, es necesario notificarlo inmediatamente a los agentes de transporte (y al proveedor) a través del Formulario

de notificación al agente de pérdidas o daños. El Informe de recepción e inspección (IRI) (Anexo ii) debe rellenarse y enviarse de inmediato a PSB para que realicen el seguimiento con los proveedores o encargados del transporte.

- f) En caso de daños o pérdidas, han de seguirse los procedimientos de indemnización del seguro, tal y como se estipula en las pautas sobre los procedimientos de adquisición del UNFPA, o ponerse en contacto con la PSB para obtener instrucciones.

Una vez se han recibido y almacenado los kits de salud reproductiva en el depósito designado por el UNFPA, el responsable o asistente de logística de la oficina del país encargado de la gestión del almacén debe realizar las siguientes tareas:

- a) Antes de recibir los kits de salud reproductiva:
  - Asegurarse de que el espacio de almacenamiento es suficiente según el tamaño y peso total de la mercancía esperada. Ver más detalles en la sección siguiente;
  - Preparar y tener limpias las áreas de recepción y almacenamiento de los kits de salud reproductiva;
  - Organizar el transporte entre el punto de entrada y el depósito teniendo en cuenta el tamaño estimado del flete;
  - Concertar de antemano con el gobierno u otros socios el almacenamiento de productos refrigerados; recordar que las jornadas nacionales de inmunización pueden alterar el espacio de almacenamiento de los insumos de salud reproductiva que necesitan refrigeración.
- b) Cuando la mercancía llega al depósito, sacar rápidamente los kits de salud reproductiva de los contenedores de transporte y colocarlos en el área de almacenamiento. Ponerse en contacto con la empresa encargada del transporte para que recojan los contenedores y así evitar gastos de demora.

c) A la recepción de los kits de salud reproductiva:

El personal de la oficina del país responsable del proyecto de salud reproductiva en cuestión y el coordinador o punto de enlace humanitario deben hacer todo lo posible para estar presentes en los depósitos designados del UNFPA. Deben:

- Acusar el recibo de los kits en persona, junto con el enlace encargado de la logística, para evaluar en detalle el estado de los kits;
- Inspeccionar los paquetes para localizar productos dañados o caducados;
- Separar las mercancías dañadas o caducadas del resto;
- Contar el número de unidades o cajas de cada kit de salud reproductiva recibido, incluidos los kits dañados, y contrastarlo con los documentos de envío respectivos;
- Apuntar los kits dañados en el albarán de entrada de la mercancía, rellenar el formulario IRI mencionado en la sección 4.3 e informar a la PSB lo antes posible. Ver la plantilla del albarán de entrada en el Anexo iii;
- Completar un albarán de entrada para que quede constancia de la cantidad exacta de kits de salud reproductiva recibidos, incluidos los kits dañados;
- Enviar una copia del albarán de entrada a la oficina del país y archivarla junto con el resto de documentos de adquisición pertinentes;
- Completar la tarjeta de control visible. En cada tarjeta se incluye información sobre un único lote de un kit de salud reproductiva en particular. En el Anexo iv se incluye un ejemplo de tarjeta de control visible.
- Compilar la información de todas las tarjetas de control visible y registrar la información en la tarjeta de control de inventario. La tarjeta de control de inventario es un registro del inventario independiente que contiene información sobre todos los lotes de kits de salud reproductiva de un mismo tipo. En el Anexo v se incluye un ejemplo de tarjeta de control de inventario.

d) Ordenar el espacio de almacén y las estanterías y apilar las cajas de kits de salud reproductiva de la manera siguiente:

- Al menos a 10 cm (4 pulgadas) del suelo;
- Al menos a 30 cm (1 pie) de las paredes y de las otras pilas;
- A no más de 2,5 m (8 pies) de altura (por norma general).

e) Colocar las cajas de tal manera que se vean las etiquetas de identificación y las fechas de caducidad y de fabricación. Si no fuera posible, hay que escribir claramente el nombre del producto y la fecha de caducidad en la cara visible. Es conveniente dejar juntas todas las cajas de un mismo kit para que sea más fácil trasladarlas en caso de que se trate de un almacenamiento temporal.

f) Seguir las pautas de almacenamiento de los kits de salud reproductiva. Si hay productos que requieren temperaturas bajas, como los kits 6, 8, 11B y 12, hay que colocarlos inmediatamente en la cámara refrigerada.

g) Ordenar los kits de salud reproductiva en el área de almacenamiento para facilitar que los productos se utilicen por orden de fecha de caducidad, empezando por los que tienen la fecha de vencimiento más próxima<sup>4</sup>.

<sup>4</sup> Siempre hay que expedir los productos por orden de fecha de caducidad y asegurarse de que la expiración no sea muy cercana ni haya pasado ya. Los productos deben tener una validez suficiente para que puedan utilizarse antes de la fecha de caducidad.





**SECCIÓN 5.**

**PRE-  
POSICIONAMIENTO  
DE LOS KITS  
DE SALUD  
REPRODUCTIVA**

El pre-posicionamiento de los suministros es el almacén donde se colocan estratégicamente, cerca de regiones propensas a desastres, para facilitar una rápida distribución en caso de que se desencadene un nuevo desastre. Forma parte de la planificación para circunstancias extraordinarias en la fase de preparación para situaciones de emergencia y permite a las oficinas en el

terreno reducir costes y responder rápidamente en caso de desastre.

En las secciones siguientes se describen los principales requisitos y procedimientos que deben seguir las oficinas en el terreno para un pre-posicionamiento eficaz y eficiente de los kits de salud reproductiva.

## 5.1 CÁLCULO DEL ESPACIO DE ALMACÉN NECESARIO

Antes de cursar el pedido de los kits de salud reproductiva que se van a pre-posicionar, las oficinas en el terreno deben calcular las necesidades de espacio de almacenamiento siguiendo los criterios abajo mencionados y la cantidad de espacio seguro necesario.

En el Cuadro 2 se muestra un ejemplo hipotético de cómo calcular el espacio necesario para los kits de salud reproductiva de modo que sea adecuado en cantidad y calidad. Se recomienda que las oficinas en el terreno apliquen una fórmula de requisitos de espacio independientemente de cómo se obtenga el almacén (puede estar gestionado por un socio de ejecución, compartirse con otros organismos de Naciones Unidas, alquilarse o tratarse de un almacén de terceros, por ejemplo).

Los pasos para calcular las necesidades de espacio de almacenamiento de los kits de salud reproductiva son los siguientes:

- a) Según la evaluación de las necesidades anteriores, actuales y futuras, y la disponibilidad de fondos, calcule la cantidad máxima de unidades de kits de salud reproductiva de cada tipo que vayan a estar almacenadas en un momento dado en el depósito designado por la oficina en el terreno.
- b) Multiplique la cantidad de unidades de cada kit por el número de cajas de cada uno para obtener el número total de cajas.
- c) Calcule el volumen de cada kit con la información facilitada en el manual de kits de salud reproductiva.
- d) Multiplique el número de kits necesarios por el volumen por kit y obtendrá el volumen total de cada tipo de kit de salud reproductiva.
- e) Divida el volumen total por los 2,5 m (8 pies), que es la altura normal de apilamiento, y obtendrá el área (superficie en suelo) necesaria para cada kit.
- f) Multiplique el área por 2 para dejar cierto espacio de paso, de movimiento y otros.
- g) Calcule el área total necesaria para almacenar y manipular todos los kits.
- h) Haga la raíz cuadrada del área total para identificar la longitud del área cuadrada necesaria para almacenar los kits. También puede identificar los parámetros adecuados para calcular el área del almacén o del edificio necesaria para el almacenamiento.

**Cuadro 2 - Cálculo de las necesidades de espacio de almacenamiento para un número hipotético de kits de salud reproductiva**

Kits de salud reproductiva	Número de cajas por kit	Número de kits necesarios (a)	Número total de cajas (b)	Volumen por kit (metros cúbicos) (c)	Volumen total de kits necesario (d)=(c) x(a)	Área necesaria para almacenar los kits (límite de altura: 2,5 metros) (e)=(d)/2,5	Área para los kits + espacio de maniobra (doble del área) (f)=(e)x2
Kit 0	1	100	100	0,067	6,70	2,68	5,36
Kit 1A	4	200	800	0,290	58,00	23,20	46,40
Kit 1B	1	200	200	0,066	13,20	5,28	10,56
Kit 2A	4	300	1200	0,316	94,80	37,92	75,84
Kit 2B	1	300	300	0,038	11,40	4,56	9,12
Kit 3	1	50	50	0,023	1,15	0,46	0,92
Kit 4	1	100	100	0,086	8,60	3,44	6,88
Kit 5	1	100	100	0,150	15,00	6,00	12,00
Kit 6A	2	200	400	0,236	47,20	18,88	37,76
Kit 6B	4	160	640	0,325	52,00	20,80	41,60
Kit 6B refrigerado	1	160	160	0,010	1,60	0,64	1,28
Kit 7	1	100	100	0,086	8,60	3,44	6,88
Kit 8	1	100	100	0,150	15,00	6,00	12,00
Kit 8 refrigerado	1	100	100	0,024	2,40	0,96	1,92
Kit 9	1	50	50	0,067	3,35	1,34	2,68
Kit 10	1	100	100	0,030	3,00	1,20	2,40
Kit 11A	1	20	20	0,086	1,72	0,69	1,38
Kit 11B	34	5	170	3,094	15,47	6,19	12,38
Kit 11B refrigerado	1	5	5	0,036	0,18	0,07	0,14
Kit 12	1	30	30	0,120	3,60	1,44	2,88
Kit 12 refrigerado	1	30	30	0,156	4,68	1,87	3,74

Área total necesaria para almacenar y gestionar los kits no refrigerados (g): 287,04 m<sup>2</sup>

Longitud necesaria en un área cuadrada no refrigerada (h):  $\sqrt{287,04}$  = 16,95 m

Área total necesaria para almacenar y gestionar los kits refrigerados (i): 7,08 m<sup>2</sup>

## 5.2 CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO DE LOS KITS DE SALUD REPRODUCTIVA

Las oficinas en el terreno y los socios interinstitucionales en materia de salud reproductiva deben ser conscientes de cuáles son las condiciones de almacenamiento óptimas y recomendadas para las distintas cajas de cada

kit de salud reproductiva. Todas ellas se explican en el Cuadro 3 a continuación, que se ha adaptado del manual de kits de salud reproductiva.

**Cuadro 3 - Condiciones de almacenamiento de los kits de salud reproductiva**

KIT	Condiciones de almacenamiento	Rango de temperatura (°C)
Kit 0	Temperatura ambiente	15-25
Kit 1A	Temperatura ambiente	15-25
Kit 1B	Temperatura ambiente	15-25
Kit 2A	Temperatura ambiente	15-25
Kit 2B	Temperatura ambiente	15-25
Kit 3	Temperatura ambiente	15-25
Kit 4	Temperatura ambiente	15-25
Kit 5	Temperatura ambiente	15-25
Kit 6A	Temperatura ambiente	15-25
Kit 6B	Temperatura ambiente	15-25
Kit 6B refrigerado (una caja)	Almacenamiento refrigerado	2-8
Kit 7	Temperatura ambiente	15-25
Kit 8	Temperatura ambiente	15-25
Kit 8 refrigerado (una caja)	Almacenamiento refrigerado	2-8
Kit 9	Temperatura ambiente	15-25
Kit 10	Temperatura ambiente	15-25
Kit 11A	Temperatura ambiente	15-25
Kit 11B	Temperatura ambiente	15-25
Kit 11B refrigerado (una caja)	Almacenamiento refrigerado	2-8
Kit 12	Temperatura ambiente	15-25
Kit 12 refrigerado (una caja)	Almacenamiento refrigerado	2-8

**NOTA:**

- Los kits 6B, 8, 11B y 12 contienen medicamentos que requieren un almacenamiento en condiciones especiales. La oxitocina y los reactivos de grupo sanguíneo, así como las pruebas de VIH y hepatitis B y de reagin plasmática rápida (RPR) deben mantenerse refrigeradas. La cadena de frío debe mantenerse durante el transporte y el almacenamiento. Por consiguiente, estos productos se embalan y envían por separado en una nevera con la etiqueta «keep cool» (conservar en frío).
- El diazepam inyectable de 2 ml, 5 mg/ml (50 ampollas) se suele almacenar junto con el resto de componentes de los kits 6B y 11B, y la pentazocina inyectable de 3 ml, 30 mg/ml (6 ampollas), con los componentes del kit 11B. No obstante, estos elementos no se incluyen en los kits de salud reproductiva porque se trata de sustancias



controladas que requieren una licencia de importación del país de destino antes de su envío, lo que a menudo retrasa el proceso de entrega. Por tanto, estos medicamentos deben adquirirse localmente. Asimismo, es importante asegurarse

de que se encuentran en la lista de medicamentos esenciales del país antes de realizar el pedido. Si estos medicamentos se almacenan con el resto de elementos de los kits en el punto final de entrega, el acceso a ellos debe estar restringido.

## 5.3 SELECCIÓN DEL ALMACÉN DE LOS KITS DE SALUD REPRODUCTIVA

Se recomienda a la persona de enlace en la oficina en el terreno encargada de la gestión del almacén que tenga en cuenta los siguientes criterios para elegir el lugar de almacenamiento de los kits de salud reproductiva:

- a) **Ubicación:** Debe ser posible acceder al almacén desde todas las instalaciones o unidades sanitarias cubiertas. Tiene que haber un acceso por carretera adecuado para que los vehículos de mayor tamaño puedan llegar al almacén. Cabe evitar los almacenes a baja altitud para evitar riesgos de inundaciones.
- b) **Accesibilidad:** El almacén debe estar situado en un lugar que permita recibir y distribuir los kits de salud reproductiva fácilmente. Debe encontrarse cerca de un aeropuerto, una carretera nacional o un sistema de canales.
- c) **Seguridad:** El almacén debe contar con la seguridad adecuada para evitar robos, incendios, etc. Pueden colocarse cercas o muros en torno al perímetro para mejorar la seguridad y controlar el acceso. En muchas ocasiones, se emplean guardas de seguridad para reducir los pillajes y robos.
- d) **Seguro del almacén:** Las instalaciones del almacén deben contar con una póliza de seguros adecuada.
- e) **Capacidad y espacio:** Las instalaciones del almacén deben tener suficiente capacidad para permitir el almacenamiento y la manipulación de la mercancía. Lo ideal sería que el espacio se dividiera de forma equitativa entre las dos funciones. En el plan del almacén se deben incluir áreas de montaje para preparar los envíos y descargar las mercancías. Según el volumen de las transacciones, sería incluso conveniente separar las áreas de recepción y de envío para evitar confusiones y mejorar la eficacia y la seguridad.
- f) **Almacenamiento refrigerado:** En las instalaciones de mayor tamaño, es mejor utilizar cámaras frías en lugar de múltiples congeladores o frigoríficos (que generan calor). Sería deseable que las instalaciones grandes dispusieran de una cámara con temperaturas inferiores a cero para los productos congelados (-20°C) y otra cámara con temperaturas positivas pero frescas (2°-8°C) para los productos que deben conservarse en frío. Estos elementos deben almacenarse en salas refrigeradas.  
  
Durante las emergencias y en países que salen de un conflicto, puede ser difícil encontrar instalaciones refrigeradas. Una opción en estos casos es utilizar las instalaciones de cadena del frío de organismos que compran grandes cantidades de medicinas, incluidos los programas ampliados de vacunación de los ministerios de salud. En situaciones difíciles, los elementos refrigerados también pueden guardarse en frigoríficos normales a la temperatura adecuada.
- g) **Ventilación:** La ubicación y el diseño de las áreas de almacenamiento debe garantizar la mayor circulación de aire posible para evitar que se concentren humos o gases y que se condense la humedad en los kits de salud reproductiva y en las paredes.
- h) **Tejado:** El tejado tiene que estar inclinado para que pueda correr el agua. Asimismo, debe prolongarse por encima de las ventanas para mejorar la protección de la lluvia y de la exposición solar directa. Siempre hay que colocar los kits de salud reproductiva sobre palés para que no estén en contacto con el suelo.
- i) **Techo:** Un doble techo sirve de aislamiento y garantiza que los kits de salud reproductiva están almacenados a una temperatura adecuada.
- j) **Iluminación:** El espacio de almacenamiento debe contar con la mayor cantidad de luz natural posible

para reducir al mínimo la necesidad de iluminación por tubos fluorescentes o bombillas incandescentes. La luz fluorescente emite rayos ultravioletas, y estos tienen un efecto negativo sobre algunos productos de los kits, y las bombillas incandescentes emiten calor, lo que repercute en la temperatura. Al mismo tiempo, los kits de salud reproductiva no pueden estar expuestos directamente a la luz del sol.

- k) **Ventanas:** Las ventanas tienen que ser altas y anchas. Además, no deben quedar bloqueadas por estanterías para disponer de una ventilación adecuada. Asimismo, deben estar cubiertas por una malla metálica antirrobo que permita también evitar los insectos.
- l) **Generador:** El almacén debe estar equipado con un generador eléctrico de apoyo que pueda producir electricidad para iluminar el almacén y mantener la temperatura de los elementos refrigerados en caso de cortes eléctricos.
- m) **Primeros auxilios:** Es necesario contar con un botiquín de primeros auxilios bien equipado que permita tratar en las instalaciones a los empleados o visitantes que lo necesiten.
- n) **Extintores:** Las instalaciones deben contar con extintores y, si fuera posible, con detectores de humo.

## 5.4 BUENAS PRÁCTICAS EN LOS ALMACENES

Se recomienda a la persona de enlace de la oficina en el terreno encargada de la gestión del almacén que lleve a cabo las siguientes actividades rutinarias:

- a) A diario y semanalmente:
- Actualice los registros del inventario y los archivos de mantenimiento;
  - Si aplica un método de inventario cíclico<sup>5</sup>, realice un inventario físico y actualice los registros de existencias;
  - Supervise los niveles, la cantidad y la seguridad de las existencias;
  - Realice pedidos de reabastecimiento según el nivel de reposición;
  - Actualice las copias de seguridad de los archivos de control del inventario en formato electrónico, si procede;
  - Actualice las tarjetas de control visible y de inventario;
- b) Una vez al mes:
- Separe las mercancías caducadas y colóquelas en un área segura. Siga los procedimientos establecidos para deshacerse de los productos caducados o dañados.
  - Realice un inventario físico completo<sup>6</sup> o un conteo cíclico y actualice los registros de existencias;
  - Ponga en marcha el generador para comprobar que funciona correctamente. Compruebe el nivel de combustible y lleve a cabo las operaciones de mantenimiento indicadas si fuera necesario;
  - Busque indicios de roedores, insectos y goteras en el tejado;
  - Limpie en profundidad los suelos, paredes, techo, tabiques, vigas, ventanas, puertas y marcos. Deben aplicarse métodos ecológicos para proteger el almacén de los insectos;
  - Inspeccione las instalaciones para detectar cualquier daño, asimismo en paredes, suelos, tejado, puertas y ventanas.

<sup>5</sup> **Conteo físico aleatorio o cíclico del inventario:** Se selecciona una serie de productos y se cuentan para comprobar que los registros de inventario son correctos. El mismo proceso se repite de forma rotativa o regular a lo largo del año. Este proceso también se conoce por el nombre de conteo cíclico.

<sup>6</sup> **Inventario físico completo:** Todos los productos se cuentan a la vez. Debe realizarse un inventario completo al menos una vez al año, pero se recomienda realizarlo con mayor frecuencia (mensual o trimestralmente). En los almacenes grandes, este proceso puede requerir el cierre de las instalaciones durante un día o más.

- c) Cada tres meses:
- Realice un inventario físico o un conteo cíclico y actualice los registros de existencias;
  - Siga los procedimientos establecidos para eliminar los productos caducados o dañados;
  - Realice una inspección visual de los extintores para asegurarse de que tienen la presión adecuada y están listos para usar;
  - Aplique los procedimientos correctos para almacenar los productos. Ordene los productos básicos para que resulte más fácil consumir en primer lugar los productos con una fecha de caducidad más próxima;
  - Rellene los documentos y formularios de registro de información necesarios.
- d) Cada seis meses:
- Realice simulacros de incendio y revise los procedimientos de seguridad en caso de incendio;
  - Inspeccione el botiquín de primeros auxilios y sustituya los productos caducados;
  - Examine los árboles cercanos al almacén de kits de salud reproductiva y corte o pade cualquier árbol con ramas débiles.
- e) Cada doce meses:
- Proceda al mantenimiento de los extintores y detectores de humo;
  - Realice un inventario físico completo y actualice los registros de existencias;
  - Vuelva a evaluar los niveles máximos y mínimos de suministros y ajústelos según corresponda.
- f) Siempre garantice la seguridad del almacén de kits de salud reproductiva:
- Solo el personal a cargo debe tener libre acceso al almacén;
  - La presencia de toda persona no autorizada debe estar prohibida en la medida de lo posible y, en todo caso, su acceso debe estar regulado y debe estar acompañado en todo momento de personal autorizado;
- g) Garantía de los kits de salud reproductiva en el almacén:
- Debe mantenerse un control estricto de las llaves del almacén;
  - El almacén debe estar vigilado día y noche.
  - Si la póliza del almacén no cubre los kits de salud reproductiva o si la cobertura es insuficiente, la persona de enlace en la oficina en el terreno debe asegurarlos adecuadamente frente a todo tipo de riesgos<sup>7</sup>.

<sup>7</sup> Cobertura integral de todos los riesgos posibles, a menos que se excluya alguno específicamente.





**SECCIÓN 6.**

**DISTRIBUCIÓN  
Y SUPERVISIÓN DE  
LOS KITS DE SALUD  
REPRODUCTIVA**

## 6.1 EXPEDICIÓN DE LOS KITS DE SALUD REPRODUCTIVA

Cuando se solicita la distribución de los kits de salud reproductiva de un almacén designado, la persona de enlace de la oficina en el terreno encargada de la gestión del almacén debe asegurarse de lo siguiente:

- a) La unidad que los solicita ha indicado la cantidad deseada en la columna titulada «cantidad solicitada» en el albarán de salida (ver Anexo vi).
  - b) El albarán de salida está firmado por el solicitante y por un miembro del personal autorizado para sacar los kits de salud reproductiva del almacén. El miembro autorizado del personal no es la persona de enlace responsable de la gestión del almacén. Sí puede ser, por ejemplo, el director de operaciones, el punto de enlace para salud reproductiva o el coordinador de la respuesta humanitaria.
  - c) Según la cantidad de kits de salud reproductiva disponible en el almacén, la persona de enlace de la oficina en el terreno ha rellenado la cantidad real que debe expedirse en la columna «cantidad expedida» del albarán de salida y ha indicado el número de lote en la columna «lote expedido». Siempre deben expedirse en primer lugar los lotes con fecha de caducidad más próxima.
  - d) Las tarjetas de control visible no son documentos sujetos a auditoría, sino que están diseñadas para facilitar rápidamente información actualizada sobre las existencias disponibles en el almacén. Si se realizan múltiples transacciones en una fecha dada, hay que actualizar la tarjeta de control visible al final del día. Para ello, hay que sumar el conjunto de todas las transacciones realizadas durante el día.
- Inmediatamente, se resta la cantidad de kits de salud reproductiva expedidos de la tarjeta de control visible correspondiente.
- e) Acto seguido, se actualiza la cantidad y se calcula el saldo en la tarjeta de control de inventario. A continuación, es necesario comparar el resultado con el nivel de reposición y, si fuera necesario, cursar una solicitud de adquisición.
  - f) Durante la carga de los kits de salud reproductiva en el vehículo en el que se van a transportar, hay que comprobar que se cumple lo establecido en el formulario de registro del inventario.
  - g) Una vez firmado el albarán de salida por el transportista, se hacen dos copias: una para el conductor y otra para el seguimiento por parte de la unidad solicitante. El personal responsable del seguimiento debe comprobar que:
    - La persona de enlace de la agencia ejecutora conoce la fecha, hora y cantidad de kits de salud reproductiva expedidos. Se hace todo lo posible para dar con la persona de enlace si no se recibe respuesta alguna;
    - La persona de enlace receptora debe informar de que se han recibido los kits de salud reproductiva en buen estado mediante la firma y reenvío del albarán de salida;
    - La persona de enlace receptora debe informar de toda discrepancia, incluidos daños y pérdidas, en el albarán de salida.

## 6.2 TRANSPORTE DE LOS KITS DE SALUD REPRODUCTIVA

Las operaciones de transporte, así como el resto de etapas en la cadena logística, requieren procedimientos de control y supervisión que permitan hacer un seguimiento

de los kits de salud reproductiva desde el momento de su expedición hasta la recepción en el destino final. Los puntos siguientes son consideraciones importantes para

la persona de enlace en la oficina en el terreno encargada de la gestión del almacén:

- a) Es necesario seleccionar el modo de transporte más adecuado:
- El transporte puede realizarse por tierra (tren o camión), mar y aire o por una combinación de estas vías;
  - El método seleccionado para transportar los kits de salud reproductiva al punto de prestación de servicios dependerá de la accesibilidad de dicho punto,

de la infraestructura local de transportes y de la urgencia del envío;

- En el transporte marino y terrestre, los principales factores que determinarán el coste del transporte serán el volumen de los kits y la distancia desde los puntos de prestación de servicios hasta el almacén;
- Si se opta por el transporte aéreo, el coste estará determinado principalmente por el peso de los kits y la distancia al punto de prestación de servicios. El peso de los kits se indica en el cuadro siguiente, extraído del manual de kits de salud reproductiva.

**Cuadro 4 - Peso de los kits de salud reproductiva**

KIT	Número de cajas por kit	Peso total por kit (kg)
Kit 0	1	16,50
Kit 1A	4	62,00 (15,50 kg/caja)
Kit 1B	1	7,00
Kit 2A	4	92,00 (24,00 kg/caja)
Kit 2B	1	10,25
Kit 3	1	7,00
Kit 4	1	15,00
Kit 5	1	35,00
Kit 6A	2	31,00 (10,00 kg y 21,00 kg)
Kit 6B	4	101,00 (28,50 kg, 27,50 kg, 21,00 kg y 24,00 kg)
Kit 6B refrigerado	1	0,50
Kit 7	1	14,00
Kit 8	1	36,00
Kit 8 refrigerado	1	2,00
Kit 9	1	15,00
Kit 10	1	3,00
Kit 11A	1	20,00
Kit 11B	34	1079,00 (20,00-36,00 kg/caja)
Kit 11B refrigerado	1	4,00
Kit 12	1	15,00
Kit 12 refrigerado	1	3,00

- b) La gestión y el seguimiento del servicio de transporte deben ser correctos:
- Esté informado de la ruta que tomará el transportista e identifique qué envíos llegan a destino y cuáles no cumplen los plazos de entrega acordados;
  - Identifique a todas las personas que participen en el envío de los kits de salud reproductiva, desde el punto de expedición hasta el destino final;
  - Controle los documentos del envío y de los suministros de los kits expedidos. Si usa medios de transporte comerciales, no olvide que el coste no es el único factor importante, sino que también se ha de tener en cuenta la fiabilidad de la empresa y la calidad del servicio (velocidad, seguridad, seriedad, etc.) Asimismo, puesto que no es un servicio gratuito, debe cumplir plenamente con los términos y condiciones acordados.
- c) Si se procede al transporte por carretera, deben tomarse medidas para proteger la mercancía de daños, de las condiciones climáticas, robos, etc. Si las oficinas en el terreno aplican las medidas básicas que se indican a continuación, los kits de salud reproductiva tendrán más probabilidades de llegar a destino sin sobresaltos y en buen estado:
- Los vehículos no deben contener una carga superior a su capacidad máxima establecida. Del mismo modo, cuando el itinerario es irregular, peligroso o está en mal estado, es preferible pecar de prudencia y no cargarlos hasta su capacidad máxima, para permitir así una mayor facilidad de maniobra en terrenos difíciles.
  - En los vehículos sin capota, la mercancía debe estar cubierta con lonas o láminas de plástico para protegerla de la lluvia, los rayos solares y el polvo, así como para preservar cierta confidencialidad con respecto al material transportado.
  - La mercancía debe estar firmemente sujeta con cuerdas para evitar que se mueva, ya que eso podría dañar los embalajes y paquetes y desestabilizar el vehículo.
  - Debe tenerse en cuenta la necesidad de disponer del equipo necesario (neveras, frigoríficos, etc.) en el transporte de los elementos refrigerados de los kits de salud reproductiva.
  - Comunicación: los vehículos deben disponer de equipos de comunicación que les permitan ponerse en contacto los unos con los otros y con los puntos de salida y llegada.
  - Documentos de viaje: la documentación de los vehículos y de la mercancía debe estar actualizada y disponible en todo momento durante el trayecto. Los conductores deben tener una copia de la lista de mercancías y la autorización oficial por escrito de la oficina en el terreno y/o de la autoridad gubernamental (si fuera necesaria) para transportar los kits de salud reproductiva, de modo que puedan presentarlas si las autoridades locales lo solicitaran durante el desplazamiento.
  - Si se transportan los kits de salud reproductiva directamente desde el punto de entrada hasta el beneficiario, deben incluirse las cartas de porte junto con la carta de la oficina en el terreno y de la autoridad local. En el Anexo ix se incluye un ejemplo de carta de porte.

## 6.3 DISTRIBUCIÓN DE LOS KITS DE SALUD REPRODUCTIVA

### a) Distribución directa

Por distribución directa se entiende la distribución que realizan las oficinas en el terreno directamente a los puntos de prestación de servicios.

Para realizar la distribución directa es necesario conocer debidamente la población afectada y el entorno físico y social, así como una capacidad logística, administrativa y de infraestructuras. La distribución directa puede proporcionar un mayor control sobre el uso de los suministros de los kits de salud reproductiva. No obstante, también puede resultar un enorme desafío si se



adolesce de la falta de personal experimentado y competente o de las capacidades antes mencionadas. Las oficinas del país del UNFPA han experimentado grandes problemas en el pasado con la distribución directa y, si a esto se une la probable carencia de capacidad local, la distribución directa no es el enfoque recomendado. La distribución directa debe ser una excepción empleada solo durante un periodo limitado de tiempo.

He aquí algunos de los factores que influyen para lograr una distribución directa correcta:

- Cuando se procede a la distribución en un área con la que no se está familiarizado, es importante identificar a personas que conozcan bien la región y la comunidad local, que puedan orientar y proporcionar contactos y que faciliten el acceso a la comunidad. Sin embargo, es importante no depender de personas o grupos que deseen controlar los suministros de ayuda por intereses privados o para beneficiar a un grupo en particular en lugar de tratar las necesidades de los grupos más vulnerables de la población.
- Si se identifica a los dirigentes de la comunidad y las organizaciones representativas de la población afectada, tales como las organizaciones basadas en la comunidad, ellos pueden ayudar a coordinar los esfuerzos de socorro. Asimismo, es fundamental que la comunidad local, a través de sus dirigentes, participe en la planificación, ejecución y supervisión de los proyectos que se llevarán a cabo en la propia comunidad. No obstante, hay que actuar con cautela para no perder la autonomía ni el control de los suministros de los kits de salud reproductiva.
- Es necesario identificar los grupos de presión en las poblaciones afectadas y la dinámica de las rivalidades y alianzas locales. Es conveniente estar atento a cualquier posible situación de conflicto para aplicar medidas previas que eviten problemas u obstáculos.
- Hay que establecer o reforzar la información sobre salud, empezando por un registro de los beneficiarios de los suministros de salud reproductiva y la actualización de, por ejemplo, los datos sobre las instalaciones sanitarias y los historiales clínicos de los pacientes del área.
- La mayor parte de los kits se distribuyen a proveedores de servicios sanitarios o puntos de prestación de servicios, si bien el kit 2A (Parto higiénico individual) puede distribuirse directamente a las mujeres visiblemente embarazadas a través del personal sanitario comunitario o por otras vías no relacionadas con la salud, por ejemplo, con alimentos o artículos no alimentarios.
- Debe recibirse un acuse de transferencia firmado y por escrito de los kits de salud reproductiva que se entreguen en instalaciones sanitarias.
- Deben realizarse todos los esfuerzos posibles para evitar que se dé un trato preferencial, favoritismos o nepotismo. Cuando el UNFPA realiza la distribución inicial de los suministros, puede que participen muchas contrapartes locales, de modo que es posible que cualquier práctica injusta dé pie a conflictos que socaven la credibilidad y los valores del UNFPA. Puede que incluso suponga una amenaza para la seguridad.
- No deben cambiarse los procedimientos de entrega con frecuencia. Los cambios constantes causan confusión a los beneficiarios y pueden reducir la eficacia del sistema de distribución.
- Las oficinas en el terreno deben tomar medidas para evitar que particulares y centros sanitarios que cumplen los requisitos para ser beneficiarios se vean excluidos por su dificultad para acceder a los puntos de distribución.
- En la preparación de la distribución del kit 2A, la unidad, institución u organización responsable debe identificar claramente las áreas de distribución con carteles o letreros y asegurar los perímetros para evitar la masificación y el contacto directo de las poblaciones afectadas con los suministros de los kits de salud reproductiva.
- Es importante asignar la responsabilidad de ciertas tareas de distribución de los kits a los propios beneficiarios. Por ejemplo, pueden colaborar en la descarga o traslado de los kits de salud reproductiva, organizar las filas de espera o construir los puntos de distribución. A veces, será necesario pedirle a los locales, en particular a los dirigentes, que ayuden a organizar las entregas, por ejemplo, haciendo de intérpretes o asesorando sobre cómo adaptar el proceso de distribución a las costumbres locales o étnicas.
- El personal responsable de la carga y descarga debe saber que todas las cajas forman parte integrante de un kit específico y no deben separarse. Por ejemplo, algunos kits constan de dos cajas, la caja 1 de 2 y la caja 2 de 2. Las dos cajas que

componen un kit no pueden repartirse entre varios beneficiarios durante su distribución en una instalación sanitaria o campamento medicalizado.

#### b) Distribución indirecta

Si se trabaja en lugares que no se conocen bien, es muy difícil que las oficinas en el terreno realicen la distribución adecuada en un periodo breve de tiempo. Si la oficina en el terreno no está en condiciones de realizar la distribución directa, es importante dar con una contraparte local fiable que conozca la población y el área y que pueda proporcionar garantías de que la distribución se realizará de conformidad con las normas del UNFPA.

La distribución indirecta es más sencilla y rápida, pero debe supervisarse estrechamente el destino final de las donaciones para asegurarse de que llegan a las poblaciones afectadas. La desventaja clara de este enfoque es que se sacrifica la visibilidad de los suministros, lo cual es sumamente importante para el UNFPA y sus oficinas en el terreno. Para paliar los riesgos asociados con este método de distribución, debe procederse a lo siguiente:

- Identificar una contraparte local de confianza con presencia real en el terreno, tales como grupos comunitarios, organizaciones no gubernamentales, instituciones sociales, comités de vecinos.
- Los servicios de gestión de la distribución de suministros deben incluirse con exactitud en el presupuesto en la fase inicial del proyecto de compra.

- No deben utilizarse organizaciones antagónicas o conflictivas en la comunidad o con otras organizaciones ni tampoco organizaciones que se identifiquen abiertamente con un partido político o una facción militar polémica. En todo caso, las oficinas en el terreno no deben firmar acuerdos exclusivos con organizaciones locales. Es preferible canalizar los esfuerzos para establecer relaciones equilibradas que eviten problemas de seguridad y acusaciones de trato injusto.
- Una vez identificada la contraparte local, concierten desde el principio un memorando de entendimiento, los mecanismos de supervisión y control de la distribución y el modo en que se informará de las actividades.
- Es necesario establecer un estrecho contacto, realizar un seguimiento y proporcionar críticas constructivas a la contraparte, así como garantizar una presencia frecuente en la oficina en el terreno del área afectada. Todo esto es fundamental para proporcionar asistencia en las actividades y para asegurarse de que la distribución se realiza adecuadamente.
- Asimismo, debe realizarse una comprobación periódica de los kits de salud reproductiva distribuidos y restantes, así como una verificación de las actividades de distribución que lleve a cabo la contraparte en el terreno.



**SECCIÓN 7.**

**GESTIÓN DEL  
INVENTARIO**

Según la política de inventario del UNFPA, los productos básicos de salud reproductiva, independientemente de dónde estén almacenados, deben presentarse como inventario al final de cada ejercicio financiero a su importe más bajo entre el costo de inventario (costo original) y su costo actual de reposición (valor de mercado). El costo de inventario se basa y calcula según el promedio ponderado descrito en la política.

Para cumplir plenamente la norma 12 de las IPSAS, las oficinas del país del UNFPA deben aplicar al pie de la letra la nota orientativa de altas y bajas en el inventario del UNFPA. La nota orientativa debe aplicarse a todos los kits de salud reproductiva controlados por el UNFPA en cumplimiento de la política de inventario del UNFPA.

## 7.1 CONTROL E INFORMES DE INVENTARIO

Disponer de un sistema de control del inventario permite al personal del almacén evitar la escasez o exceso de suministros gracias a un control eficaz de los pedidos y las existencias.

a) La persona de enlace de la oficina en el terreno encargada del almacén debe tener en cuenta los siguientes elementos en la gestión del nivel y la rotación de suministros de kits de salud reproductiva.

- **Nivel de existencias.** Si se mantiene un registro del nivel de existencias, resulta más sencillo identificar si se incurre en un exceso o defecto de un kit de salud reproductiva determinado. Los kits de salud reproductiva deben mantenerse almacenados el menor tiempo posible, pero nunca deben agotarse totalmente las existencias mientras sigan siendo necesarios. Puede que no sea posible utilizar un sistema de suministros mínimos y máximos<sup>8</sup> durante la respuesta a un desastre, pero en la fase de recuperación, es necesario disponer de suficientes kits de salud reproductiva para cubrir todas las necesidades. Para ello, hay que realizar una estimación de los niveles de existencias que permitan abarcar al conjunto de la población durante ese periodo.
- **Cálculo del nivel de existencias.** Para realizar un cálculo aproximado de los niveles de existencias necesarios para proporcionar atención de salud reproductiva a la población afectada es necesario recopilar y analizar datos sobre las tendencias de uso de los kits y la duración de las actividades de socorro.

- **Control del inventario.** Este proceso está intrínsecamente relacionado con el proceso de adquisición. Permite asegurarse de que se solicitan y reciben las cantidades necesarias de kits de salud reproductiva. Un control eficaz del inventario debe garantizar que, en principio, los kits de salud reproductiva almacenados no se estropeen por un almacenamiento excesivamente largo ni caduquen.

- **Control de la caducidad:** Es importante supervisar con regularidad las fechas de vencimiento de los kits de salud reproductiva y mantener un registro. Los kits con una fecha de caducidad próxima deben distribuirse en primer lugar. Si alguno de los kits de salud reproductiva estuviera caducado, hay que desecharlo debidamente. No es admisible bajo ninguna circunstancia la administración de kits de salud reproductiva caducados, ya que pueden ser ineficaces o dañinos, a menos que un profesional cualificado determine lo contrario.

- **Orden de vencimiento:** Los kits deben distribuirse por orden de fecha de vencimiento, empezando por los que caduquen en una fecha más próxima. Este procedimiento exige disponer de un registro actualizado con la fecha de entrada y de caducidad de los distintos productos.

b) La persona de enlace de la oficina en el terreno encargada del almacén debe asegurarse de que están en marcha los siguientes mecanismos de control e informes de inventario con respecto a los kits de salud reproductiva almacenados:

- Las herramientas de registro y los procedimientos de seguimiento deben concertarse y diseñarse

<sup>8</sup> Los sistemas de control de inventario de máximos y mínimos están diseñados para asegurarse de que la cantidad de existencias siempre se encuentra dentro de un intervalo definido.

durante la fase de preparación de la planificación logística.

- Es importante elaborar atentamente los documentos, ya que deben confirmar y complementar la información recopilada en las distintas fases del envío.
- Los albaranes de entrada y de salida de la mercancía deben tener incorporado el logotipo de la oficina en el terreno y tienen que estar numerados de forma consecutiva. Además, deben incluir una copia para todas las personas responsables del envío en las distintas fases. Se aconseja fuertemente que los números de los albaranes de entrada y de salida estén impresos y numerados previamente para reforzar las funciones de control.
- Toda llegada de nuevos kits de salud reproductiva debe registrarse a través de los formularios de registro de inventario. Incluso los kits que se reciban en condiciones malas o inservibles deben registrarse como tales.
- Como mínimo, debe haber una tarjeta de control de inventario para cada tipo de kit de salud reproductiva en el almacén. En ella deben indicarse las fechas y cantidades de productos entrantes y salientes, el nivel actual de existencias de cada

kit y su ubicación en el almacén. Dependiendo del tamaño del almacén y del tipo de kits de salud reproductiva, se recomienda a las oficinas en el terreno que utilicen el sistema de tarjetas de control visible para mejorar el control de calidad de los kits.

- Es obligatorio realizar inventarios con frecuencia y actualizar las tarjetas de control de inventario, los inventarios impresos y todos los sistemas de información relacionados que se hayan establecido.
- Los inventarios, así como la documentación de los kits de salud reproductiva salientes, deben coincidir con la información registrada en el control de existencias o tarjetas de control visible.
- Es fundamental que los registros sean claros y estén actualizados, incluido un registro de las pérdidas y de los kits de salud reproductiva destruidos por vencimiento o deteriorados. En general, la destrucción y el rechazo de kits de salud reproductiva caducados o deteriorados solo se puede realizar bajo la supervisión de un profesional o de una autoridad en la materia, según el caso y el tipo de kit. En el Anexo vii se encuentra una muestra de formulario de eliminación de productos.

## 7.2 CONTEO FÍSICO DEL INVENTARIO

La información sobre las existencias disponibles se plasma en los documentos de registro del inventario. El único modo de asegurarse de que la información registrada en la tarjeta de control de inventario es correcta es proceder a un recuento físico del inventario.

La persona de enlace de la oficina en el terreno encargada de la gestión del almacén debe llevar a cabo las siguientes tareas para garantizar un recuento fiable:

- En los conteos físicos de inventario integrales, puede seguirse el procedimiento de conteo físico del inventario del UNFPA como requisito mínimo. En los almacenes grandes debe realizarse un conteo físico del inventario al menos una vez al año. Según el tamaño de las instalaciones, quizá sea conveniente realizarlo con mayor frecuencia.
- Ajuste las cantidades físicas con las cantidades reflejadas en los informes de registro del inventario (por ejemplo, las tarjetas de control del inventario o de control visible). Los conteos físicos del inventario permiten verificar la cantidad real de kits de salud reproductiva y si los formularios se han rellenado correctamente. Consulte el formulario de ajuste de inventario en el Anexo viii.
- Los conteos físicos del inventario permiten inspeccionar visualmente los kits de salud reproductiva para comprobar la calidad.
- Si los informes de registro del inventario no coinciden con las existencias reales, realice conteos físicos del inventario con mayor frecuencia y tome medidas para mejorar los métodos de registro.

## e) Pasos para realizar un inventario físico:

- Planificación
  - › Según el tipo de sistema de conteo del inventario, fije la fecha y la hora;
  - › En caso de proceder a un inventario físico aleatorio o cíclico, identifique qué kits se van a contar y el periodo de tiempo correspondiente para su recuento;
  - › Imprima las hojas de conteo con los nombres y cantidades de los kits ya rellenos.
- Asignación de personal
  - › El director de la oficina debe nombrar al equipo encargado del recuento, que debe asegurarse de que el conteo se finaliza en un plazo de tiempo razonable (por ejemplo, un día como máximo);
  - › El equipo encargado del recuento debe estar formado por individuos independientes y personal de enlace del almacén.
- Organización del espacio
  - › Ordene los kits por tipo para que sea más fácil dar con ellos;
  - › Ordene los kits por orden de fecha de caducidad;
  - › Coloque los kits de tal manera que siempre sea posible desplazarlos y contarlos;
  - › Asegúrese de que se ven las cajas abiertas;
  - › Separe los productos dañados o caducados;
  - › Limite el movimiento de los kits durante el conteo.
- Conteo de los kits de salud reproductiva utilizables
  - › Cuente los kits de salud reproductiva según los registros de expedición.
- Actualización de los informes de registro del inventario
  - › Escriba la fecha en que se realizó el inventario físico y las palabras «*Physical Inventory*» (inventario físico) en las tarjetas de existencias y de control visible;
  - › Utilice un color de tinta diferente al utilizado para escribir la cantidad de kits de salud reproductiva en la tarjeta durante el registro.
- Acciones basadas en los resultados del inventario físico
  - › Si los resultados del inventario físico no coinciden con el saldo de la tarjeta de control de inventario o de control visible, sume o reste las cantidades pertinentes, según proceda, para actualizarlo;
  - › Deshágase de los kits de salud reproductiva dañados o caducados localizados durante el inventario físico;
  - › En ambos casos, identifique, documente y corrija la causa del problema e informe del resultado al director de la oficina.
- Debate de los resultados del inventario con el personal del almacén
  - › Felicite al personal si procede;
  - › Tome las medidas correctivas necesarias si procede.

## 7.3 SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

Los datos de supervisión y evaluación recopilados permiten que los gestores de programas puedan realizar observaciones al personal de toda la cadena de suministro para

mejorar el rendimiento del sistema, informar de los resultados a los donantes y otras partes interesadas y justificar la necesidad de recursos adicionales. Un motivo

importante para llevar a cabo la supervisión y evaluación es que contribuye a mejorar la gestión de los programas y, por ende, el rendimiento del sistema logístico, lo cual es fundamental para ofrecer mejores servicios a los consumidores y garantizar que los clientes disponen de los productos cuando y donde los necesitan.

Una de las tareas fundamentales de las oficinas en el terreno consiste en asegurarse de que la asistencia llega a las víctimas de los desastres y, por tanto, de que los kits de salud reproductiva no caen en malas manos. Por este motivo, los mecanismos de control y supervisión deben estar vigentes en todas las fases del proceso de gestión de los suministros y, en particular, durante la distribución.

La persona de enlace de la oficina en el terreno encargada de los programas de emergencia y logística debe llevar a cabo las siguientes actividades para evaluar el rendimiento de la respuesta humanitaria en relación con los kits de salud reproductiva:

- a) Actividades de control y supervisión de los documentos
- Utilice los informes de distribución para evaluar los siguientes elementos en relación con los socios que reciben y distribuyen kits de salud reproductiva:
    - › **Sistemas de almacenamiento:** ¿Cumplen los requisitos de seguridad, gestión de productos y sistemas de registro?
    - › **Expedición:** ¿Cuentan con la autorización debida y se registran adecuadamente?
    - › **Gestión del inventario:** ¿Se desplazan las existencias? ¿Se aproxima la fecha de caducidad de alguno de los kits de salud reproductiva? ¿Se distribuyen los kits por orden de fecha de vencimiento? ¿Se almacenan correctamente los kits de salud reproductiva (según la temperatura necesaria para los productos refrigerados)?
    - › **Responsabilidad:** ¿El usuario final comprueba los kits de salud reproductiva? ¿Puede realizarse un seguimiento del itinerario y destino de los kits?
    - › **Eliminación:** ¿Se destruyen los productos caducados de forma segura?

› **¿La toma de decisiones** es eficaz en los casos de desabastecimiento o de acopio innecesario de existencias?

- Compruebe si coinciden los datos de movimientos de los kits de salud reproductiva de los recibos desde los centros de almacenamiento hasta el punto de prestación de servicios y si se han verificado los recibos de distribución.
- Haga hincapié ante el personal responsable de la distribución en la importancia del uso en todo momento de los formularios de control existentes. De lo contrario, se reducirá la posibilidad de realizar un seguimiento adecuado.
- Si se utiliza la distribución indirecta, el socio de ejecución debe presentar informes en los que se detalle el modo en que se han distribuido entre la población afectada los kits de salud reproductiva que se le habían confiado.
- Las oficinas en el terreno tienen la obligación de asegurarse de que haya a disposición una cantidad adecuada de formularios y de que se presenten los informes.

b) Control y supervisión físicos

No basta con rellenar los documentos de control de inventario pertinentes para asegurarse de que la distribución de los suministros de salud reproductiva es correcta. Es más, los registros documentales de auditoría deben complementarse con verificaciones físicas frecuentes en el terreno y en los puntos de distribución. Y no solo por motivos de contabilidad, sino también para cumplir y evaluar la pertinencia de los procedimientos utilizados, identificar las necesidades y rectificar los problemas, entre otros.

La supervisión del uso de los kits de salud reproductiva en situaciones de emergencia es responsabilidad de los equipos de programa de las oficinas en el terreno, y viene de la mano de un sistema preciso de información de logística. Los equipos de programa solo podrán ejercer la supervisión de forma eficaz si conocen el destino final de los kits de salud reproductiva y a las personas responsables de la recepción de los productos en el destino final.

# REFERENCIAS

## ENLACES WEB MENCIONADOS EN EL DOCUMENTO

- Nota orientativa de altas y bajas en el inventario del UNFPA, [https://portal.myunfpa.org/c/document\\_library/get\\_file?uuid=3f311fcc-1c73-4683-a573-b4cd00176d7e&groupId=100042](https://portal.myunfpa.org/c/document_library/get_file?uuid=3f311fcc-1c73-4683-a573-b4cd00176d7e&groupId=100042) (enlace interno).
- El Programa de Acción de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo (CIPD), <http://www.un.org/popin/icpd2.htm>.
- El Paquete de Servicio Inicial Mínimo (PSIM), <http://www.unfpa.org/emergencias/manual/2.htm> (en inglés) o <http://misp.rhrc.org/pdf/module/MISP%20Module%20Spanish%20Final%20Feb08.pdf> (en español).
- La estrategia de respuesta humanitaria 2011-2013, [https://docs.myunfpa.org/docushare/dsweb/Services/UNFPA\\_Publication-31645](https://docs.myunfpa.org/docushare/dsweb/Services/UNFPA_Publication-31645) (enlace interno).
- Los procedimientos operativos estándar para situaciones humanitarias, [https://docs.myunfpa.org/docushare/dsweb/Services/UNFPA\\_Publication-31737](https://docs.myunfpa.org/docushare/dsweb/Services/UNFPA_Publication-31737) (enlace interno).
- Las pautas sobre la política de inventario del UNFPA, [https://portal.myunfpa.org/c/document\\_library/get\\_file?uuid=17028412-be4d-4bb1-8b56-7323f185093c&groupId=281124](https://portal.myunfpa.org/c/document_library/get_file?uuid=17028412-be4d-4bb1-8b56-7323f185093c&groupId=281124) (enlace interno).
- Kits interinstitucionales de salud reproductiva para situaciones de emergencia, 5a edición, <http://iawg.net/resources/rhkits.html> o [http://iawg.net/resources/184151\\_UNFPA\\_ES.pdf](http://iawg.net/resources/184151_UNFPA_ES.pdf).
- Decisión de la Junta Ejecutiva del UNFPA sobre los servicios de salud reproductiva en situaciones de emergencia, [http://www.unfpa.org/exbrd/2000/annualsession/dpfpa200012\\_eng.pdf](http://www.unfpa.org/exbrd/2000/annualsession/dpfpa200012_eng.pdf) (en inglés).
- Procedimientos del fondo de emergencia del UNFPA (2011), <https://docs.myunfpa.org/docushare/dsweb/View/Collection-11717> (enlace interno).
- Procedimientos de compra de emergencia del UNFPA, [https://docs.myunfpa.org/docushare/dsweb/Get/UNFPA\\_Publication-30924](https://docs.myunfpa.org/docushare/dsweb/Get/UNFPA_Publication-30924) (enlace interno).
- Sitio web del UNFPA sobre los kits de salud reproductiva, <http://www.unfpa.org/public/home/procurement/pid/3228> (en inglés).
- Procedimientos de adquisición del UNFPA, <https://docs.myunfpa.org/docushare/dsweb/View/Collection-206> (enlace interno).
- Procedimiento de conteo físico del inventario del UNFPA, [https://portal.myunfpa.org/c/document\\_library/get\\_file?uuid=0036c205-d4fa-4fcd-b903-6cff5b68c8f4&groupId=100042](https://portal.myunfpa.org/c/document_library/get_file?uuid=0036c205-d4fa-4fcd-b903-6cff5b68c8f4&groupId=100042) (enlace interno).



## OTRO MATERIAL DE REFERENCIA

- El Comité Interinstitucional Permanente (IASC) para la coordinación interinstitucional de la ayuda humanitaria, <http://www.humanitarianinfo.org/iasc> (en inglés).
- El manual de políticas y procedimientos de logística integrados del UNFPA (*UNFPA Integrated Logistics Policies & Procedures Manual*), Pamela Steele, [https://docs.myunfpa.org/docushare/dsweb/Get/UNFPA\\_Publication-20046](https://docs.myunfpa.org/docushare/dsweb/Get/UNFPA_Publication-20046) (enlace interno).
- *Manual de trabajo interinstitucional sobre salud reproductiva en escenarios humanitarios*, [http://www.iawg.net/resources/field\\_manual.html#kits](http://www.iawg.net/resources/field_manual.html#kits) o [http://www.iawg.net/resources/IAFM%202010/Spanish\\_FINAL\\_IAFM%202010\\_05-12\\_ES\\_low-res.pdf](http://www.iawg.net/resources/IAFM%202010/Spanish_FINAL_IAFM%202010_05-12_ES_low-res.pdf).
- El manual para coordinadores residentes y coordinadores humanitarios para la preparación y respuesta a situaciones de emergencia (*Handbook for RCs and HCs on Emergency Preparedness and Response*) del Grupo de Coordinadores Humanitarios del Comité Interinstitucional Permanente (IASC) <http://onerresponse.info/Coordination/leadership/publicdocuments/Handbook%20for%20RCs%20and%20HCs%20on%20Emergency%20Preparedness%20and%20Response.pdf> (en inglés).
- *Logística y gestión de suministros humanitarios en el sector salud*, Organización Panamericana de la Salud, <http://www.crid.or.cr/digitalizacion/pdf/spa/doc13830/doc13830-a.pdf>.
- *Manual para el manejo logístico de suministros humanitarios*, Organización Panamericana de la Salud, <http://cidbimena.desastres.hn/docum/ops/libros/manejologistico.pdf> (borrador).
- *Directrices para el almacenamiento de los medicamentos esenciales y otros insumos de salud*, John Snow, Inc./DELIVER en colaboración con la Organización Mundial de la Salud, <http://apps.who.int/medicinedocs/documents/s16726s/s16726s.pdf>
- El manual de logística - guía práctica para la gestión de la cadena de suministros de insumos de salud (*The Logistics Handbook: A Practical Guide for the Supply Chain Management of Health Commodities*). USAID | DELIVER PROJECT, [http://deliver.jsi.com/dlvr\\_content/resources/allpubs/guidelines/LogiHand.pdf](http://deliver.jsi.com/dlvr_content/resources/allpubs/guidelines/LogiHand.pdf) (en inglés).
- La guía operativa de logística (*The Logistics Operational Guide*), facilitada por Global Logistics Cluster Support Cell y el PMA, <http://log.logcluster.org/response/warehouse-management/index.html> (en inglés).

# ANEXO I. FORMULARIO DE CUANTIFICACIÓN DE LOS KITS DE SALUD REPRODUCTIVA

## I. DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre de la oficina en el terreno:	
Dirección:	
Persona de contacto/punto de enlace para los kits de salud reproductiva, cargo:	
Dirección de correo electrónico/teléfono del punto de enlace:	
Coordinador de salud reproductiva (si no coincide con el punto de enlace), nombre e información de contacto:	
Otros puntos de enlace de logística e información de contacto:	

La oficina en el terreno debe examinar las solicitudes presentadas en cada región y asegurarse de que la cantidad de suministros solicitada coincide con las necesidades de la población cubierta y la capacidad de prestación de servicios de la región o instalación.

En el momento de la entrega, la oficina en el terreno debe notificar a su contraparte local la cantidad de kits que se entregarán 48 horas antes del envío para asegurarse de que todo está listo para recibir los kits.

## II. CALENDARIO DE EJECUCIÓN OPERATIVO

1-3 meses       3-6 meses       más de 6 meses (especifique \_\_\_\_\_)

## III. BENEFICIARIOS PREVISTOS

Enumere las instalaciones sanitarias de cada región y la población cubierta en cada una.

Región: \_\_\_\_\_

Nombre de la instalación	Campos/asentamientos cubiertos por la instalación y población de cada uno		Población total cubierta por cada instalación
	Nombre del campo	Población del campo	
<b>Población total cubierta por región</b>			

Los datos de todas las regiones pueden recogerse en la tabla siguiente:

Región	Población total cubierta por región
<b>Total final</b>	

#### IV. PROVEEDORES DE SERVICIOS DISPONIBLES EN EL TERRENO

Rellene la tabla a continuación con la información de cada una de las instalaciones.

Instalación: \_\_\_\_\_

Personal	Total	N.º de trabajadores formados en PSIM*
Médicos funcionarios (especifique el n.º de mujeres: _____)		
Ginecólogos/cirujanos		
Personal de enfermería		
Parteras		
Personal sanitario de la comunidad (¿cuántas mujeres?)		
Agentes de salud femenina		
Movilizadores comunitarios (varones)		
Movilizadoras comunitarias (mujeres)		
Personal de apoyo femenino		
Personal de apoyo masculino		
Otros		

\*PSIM: Paquete de Servicio Inicial Mínimo de salud reproductiva en caso de emergencias, <http://misp.rhrc.org/pdf/module/MISP%20Module%20Spanish%20Final%20Feb08.pdf>.

Rellene la tabla a continuación con los datos de todas las instalaciones sanitarias de cada región.

Región: \_\_\_\_\_

Personal	N.º total		N.º de trabajadores formados en PSIM*	
	Nivel regional	Nivel de instalación	Nivel regional	Nivel de instalación
Médicos funcionarios				
Ginecólogos/cirujanos				
Personal de enfermería				
Parteras				
Personal sanitario de la comunidad				
Agentes de salud femenina				
Movilizadores comunitarios (varones)				
Movilizadoras comunitarias (mujeres)				
Personal de apoyo femenino				
Personal de apoyo masculino				
Otros				

La información sobre el personal de todas las regiones puede presentarse conjuntamente en una tabla con el mismo formato que la anterior.

Si parte de su personal no ha recibido formación sobre el PSIM, ¿estaría interesado en recibir orientación del UNFPA o una sesión de repaso? o Sí o No



Kit	Descripción	CANTIDAD TOTAL SOLICITADA POR REGIÓN					CANTIDAD TOTAL FACILITADA POR UNFPA	
		REG 1	REG 2	REG 3	REG 4	REG 5		Total
Kit 7	Dispositivo intrauterino (DIU)							
Kit 8	Gestión del aborto natural y complicaciones del aborto							
Kit 9	Sutura de desgarros (cervicales y vaginales) y exploración vaginal							
Kit 10	Ventosa para el parto							
Kit 11A	Kit de nivel de remisión para la salud reproductiva - equipo reutilizable							
Kit 11B	Kit de nivel de remisión para la salud reproductiva - medicinas y material desechable							
Kit 12	Transfusiones de sangre							

## VII. PRESENTACIÓN DE INFORMES

Las oficinas en el terreno deben solicitar informes mensuales de los avances a todas las instalaciones y regiones en la medida en que sea pertinente. En esos informes debe constar la cantidad de kits recibidos y distribuidos y la cantidad de beneficiarios principales. Las oficinas en el terreno deben recopilar los datos de todas las regiones para disponer de una perspectiva general de la cantidad total de kits distribuidos.

En el informe, las instalaciones y regiones deben incluir asimismo las lecciones extraídas, las mejores prácticas, las limitaciones y cualquier otra información; por ejemplo, la formación sobre el PSIM, si se realizó, y el número de trabajadores que la recibieron, posibles lugares identificados para la prestación de servicios integrales de salud reproductiva, otras necesidades, etc. La información debe estar fusionada y reflejada en el informe general de la oficina en el terreno.

Instalación: \_\_\_\_\_

N.º de kit	Campo/asentamiento y n.º de kits distribuidos en cada uno	N.º total de kits distribuidos	Fecha de distribución (aprox.)	N.º total de personas cubiertas
<b>Lecciones, limitaciones, mejores prácticas y otras ideas:</b>				

Región: \_\_\_\_\_

N.º de kit	N.º total distribuido	Periodo de distribución	N.º total de personas cubiertas
<b>Lecciones, limitaciones, mejores prácticas y otras ideas:</b>			

La visión general del estado de la distribución en el conjunto de las regiones puede presentarse en una tabla parecida a la anterior.

# ANEXO II. INFORME DE RECEPCIÓN E INSPECCIÓN (IRI)

## Completar únicamente si los productos no se reciben en buen estado

Si los productos no se reciben en buen estado en un plazo de tres semanas desde la expedición, rellene una copia del informe de recepción e inspección firmada a Procurement Services Branch, Midtermolen 3, P.O. Box 2530, 2100 Copenhagen, Dinamarca. Telf.: +45 3546 7300, Fax: +45 3546 7018.

Número de pedido:

Identificación del proyecto:

Fecha de llegada:

Cantidad de cajas recibidas:

Contenidos:

Transportista:

N.º de conocimiento de embarque o carta de porte:

Fecha de la inspección:

Describa a continuación los daños o pérdidas e incluya el informe de estudio:

N.º serie	Descripción del producto	Canti- dad	Precio unitario	Comentarios

Asimismo, es importante informar inmediatamente a PSB en UNFPA de todas las medidas adoptadas:

Oficina expedidora:

Firma

---

Fecha

---

# ANEXO III. ALBARÁN DE ENTRADA DE LA MERCANCÍA

## Documentación entregada con los productos

- N.º carta de porte \_\_\_\_\_
- N.º factura proveedor \_\_\_\_\_
- N.º recibo proveedor \_\_\_\_\_
- (Otros) \_\_\_\_\_

ALBARÁN DE ENTRADA	
N.º albarán de entrada:	
Página 1 de 1	Fecha albarán:

## Productos suministrados para:

- N.º pedido UNFPA \_\_\_\_\_  Pedido completo
- Donación \_\_\_\_\_  Envío parcial con saldo pendiente
- Categoría de productos Kits salud rep. (emergencia)  Envío final (orden completada)

N.º	Descripción de los kits de salud reproductiva para casos de emergencia	Cantidad en lista de mercancía	Cantidad recibida	Unidad de medida	Comentarios

Rellene un albarán de entrada por pedido. Excepto en los casos indicados arriba, todos los productos de la lista se han recibido adecuadamente y en buenas condiciones.

Suministrado o enviado por: Nombre: Cargo: Fecha: Vehículo: Firma:	Personal del UNFPA que recibe los productos: Nombre: Cargo: Fecha: Hora: Firma:
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------







# ANEXO VI. ALBARÁN DE SALIDA DE LA MERCANCÍA

Solicitado por: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Correo elec.: \_\_\_\_\_

ALBARÁN DE SALIDA	
N.º ALBARÁN DE SALIDA DE MERCANCÍAS	
Página 1 de 1	Fecha de emisión

N.º renglón	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD EXPEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA*	N.º LOTE	COMENTARIOS

\*Unidad de medida: kit, caja, etc.

Excepto en los casos indicados arriba, todos los productos de la lista se han recibido adecuadamente y en buenas condiciones.

Solicitado por: Nombre: Cargo: Fecha: Firma:	Emitido por: Nombre: Cargo: Fecha: Firma:	Autorizado por: Nombre: Cargo: Fecha: Firma:
Remarks:	Remarks:	

Transportado por: Nombre: Cargo: Fecha: Firma:	Recibido por: Nombre: Cargo: Fecha: Firma:
Comentarios:	Comentarios:













**Contact information**

*For more information or general inquiries please contact:*

**UNFPA**

**Procurement Services Branch**

*Midtermolen 3,  
2100 Copenhagen O  
Denmark  
+45 3546 7000  
[rhkits@unfpa.org](mailto:rhkits@unfpa.org)  
[www.unfpa.org](http://www.unfpa.org)*

**UNFPA**

Procurement Services Branch  
ISO 9001 certified since 2007

**Photographer** UNFPA