



Comisión Técnica Sectorial de Albergues

# Guía práctica para la planificación, montaje y coordinación de albergues temporales

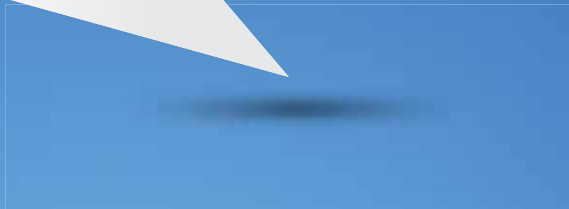
Con el apoyo técnico y financiero de:





Comisión Técnica Sectorial de Albergues

# Guía práctica para la planificación, montaje y coordinación de albergues temporales



## CRÉDITOS

Reservados todos los derechos. Este material está amparado por el derecho de autor, se autoriza la reproducción total o parcial, siempre y cuando se cite la fuente.

El contenido de esta guía representa un esfuerzo conjunto de las aportaciones de diferentes actores humanitarios que orientan su trabajo a la atención de familias en situación de albergadas; a través de su experiencia teórica y práctica adquirida y comprobada.

### Por la elaboración se agradece al:

Ministerio de Gobernación a través de la Comisión Técnica Sectorial de Albergues.

### Especial agradecimiento a las siguientes instituciones y organizaciones que participaron de la revisión de contenidos y enfoques de derechos:

A las Comisiones Departamentales, Municipales y Comunales de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres

A las instituciones y las organizaciones que integran la Comisión Técnica Sectorial de Albergues:

<b>Institución/Organización</b>	<b>Equipo Técnico</b>
Ministerio de Gobernación <b>Ernesto Zelayandia</b> Ministro de Gobernación <b>María Ofelia Navarrete de Dubón</b> Viceministra de Gobernación (Coordinadora de la CTSA)	José Alberto Romero
Dirección General de Protección Civil (DGPC) <b>Jorge Meléndez</b> Secretario de Vulnerabilidad y Director General de Protección Civil	Armando Vividor Aida Zeledón Fermín Pérez Oscar Alberto Mercado Girón
Secretaría de Inclusión Social (SIS) <b>Vanda Pignato</b> Secretaria de Inclusión Social	Claudia Marissa Fernandez Romeo Rivera
Ministerio de Salud (MINSAL) <b>María Isabel Rodríguez</b> Ministra de Salud	María Ángela Elías Marroquín Guido Camilo Larrave
Ministerio de Educación (MINED) <b>Franzi Hasbún Barake</b> Ministro de Educación Ad Honorem y Secretario de Asuntos Estratégicos de la Presidencia de la República	Rafael Antonio Cortez Salvador Christian Ulises Cortez Arévalo
Ministerio de Obras Públicas (MOP) <b>Gerson Martínez</b> Ministro de Obras Publicas <b>José Tomas Chévez Ruiz</b> Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano (VMVDU-MOP)	Mario Enrique Turcios Carlos Flores

## Institución/Organización

## Equipo Técnico

Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia (ISNA)

**Luis Enrique Salazar Flores**

Director Ejecutivo

Carlos Tito López  
María de la Paz Yánes  
Aminta Alfaro Mendoza

Instituto Nacional de la Juventud (INJUVE)

**Miguel Ángel Pereira**

Director General

Gabriel Montalvo

Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU)

**Yanira Argueta**

Directora Ejecutiva

María de la Paz Benavides  
Miriam Gaspar  
Silvia Lorena Larín Miranda

Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM)

**Marvin Juárez**

Gerente General

Orlando Elías Castillo

Instituto Nacional de los Deportes de El Salvador (INDES)

**Jaime Alberto Rodríguez Jiménez**

Presidente

Lorena Margarita Vizcarra  
Francisco Ramírez

Comisión Nacional Contra el SIDA, CONASIDA

**Ana Isabel Nieto**

Directora Nacional de Programas ITS/VIH-SIDA

Francisco Carrillo

Policía Nacional Civil (PNC)

**Rigoberto Trinidad Pleités Sandoval**

Director General

Ernesto Alcides Moreira  
Cruz Misael Orellana Córdoba

Fuerza Armada de El Salvador (FAES)

**David Munguía Payés**

Ministro de Defensa Nacional

Leonel Edgardo Reyes Girón

Coordinadora Nacional de la Mujer Salvadoreña (CONAMUS)

**Iliana Ramírez**

Directora Ejecutiva

Riselda Aguirre

Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador (COMURES)

**Zoila Milagro Navas**

Presidenta

Carlos Roberto Pinto  
Rony Romero  
Carlos Ayala

Asociación Cristiana el RENCUEVO

**Sail Mauricio Quintanilla**

Director Ejecutivo

David García  
Verónica Escalante

## **Institución/Organización**

Federación Luterana Mundial (FLM) y Red Esfera  
**Eva Ekelund**  
Representante Regional

Plan Internacional El Salvador  
**Rodrigo Bustos**  
Director

Save the Children El Salvador  
**Sonia Silva**  
Directora de País

Visión Mundial El Salvador  
**Ricardo Calderon**  
Director Ejecutivo/Nacional

Cruz Roja Salvadoreña  
**José Benjamín Ruíz Rodas**  
Presidente

Organización Internacional para las Migraciones (OIM)  
**Norberto Girón**  
Jefe de Misión

Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF)  
**Gordon Jonathan Lewis**  
Representante de País

Programa Mundial de Alimentos (PMA)  
**Dorte Ellehammer**  
Representante de País

### **Por el apoyo técnico y financiero para la formulación e impresión final se reconoce a:**

Organización Internacional para las Migraciones (OIM), Save the Children y al Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF)

Impreso en la República de El Salvador por: **Imagen Gráfica El Salvador.**

### **Guía práctica para la planificación, montaje y coordinación de Albergues Temporales.**

**Primera edición:** Septiembre del 2013; 3,000 ejemplares.

## **Equipo Técnico**

José Eduardo Chacón  
Laura Patricia Chávez

Yesenia Segovia  
Ana Luisa Dueñas López  
Francisco Soto

Ludin Caballero de Chávez  
Verónica Ardón  
Rosa María Hernández

Marta de Rodríguez  
Alejandro José Flores

Ramón Leónidas Pérez

Jorge Sagastume  
Victor Garcia

María Teresa Delgado de Mejía

Elia Martínez

# CONTENIDO

<b>Presentación</b> .....	7
<b>SECCIÓN I - LINEAMIENTOS Y APLICACIÓN DE LA GUÍA</b> .....	9
A. PRINCIPIOS .....	9
1. Principio de Universalidad de los Derechos Humanos .....	9
2. Principio de No discriminación.....	9
3. Principio del Interés superior de la Niña, Niño y Adolescente .....	10
4. Principio de prioridad absoluta de los niños, las niñas y los adolescentes en condición de albergados .....	10
5. Principio de Atención Inmediata.....	10
6. Principio de Protección.....	10
7. Principio de Idoneidad de la Medida.....	10
8. Principio de Participación .....	10
B. MARCO LEGAL.....	11
C. OBJETIVOS.....	11
1. Objetivo general .....	11
2. Objetivos específicos.....	11
D. APLICACIÓN .....	12
E. ASPECTOS GENERALES DE LOS ALBERGUES TEMPORALES.....	12
1. Definición de albergue temporal .....	12
2. Objetivos de un albergue temporal.....	13
3. Tipos de albergues temporales .....	13
<b>SECCIÓN II - CONDICIONES ÓPTIMAS PARA HABILITAR ALBERGUES TEMPORALES</b> .....	14
A. CONDICIONES GENERALES DE LAS INSTALACIONES .....	14
B. CONDICIONES FISICAS DE LAS INSTALACIONES.....	15
C. SERVICIOS QUE DEBE PRESTAR EL ALBERGUE .....	16
1. Condiciones de Saneamiento Ambiental.....	16
2. Acceso al Servicio de Energía Eléctrica.....	20
3. Acceso a la Educación.....	20
<b>SECCIÓN III - PREPARACIÓN PREVIA A LA INSTALACIÓN DE ALBERGUES</b> .....	23
A. IDENTIFICACIÓN DE SITIOS PARA UTILIZARSE COMO ALBERGUES .....	23
B. CRITERIOS DE DIVULGACIÓN .....	24

C. CRITERIOS DE PREPARACIÓN DE LOS ALBERGUES .....	24
D. CRITERIOS DE COORDINACIÓN .....	24
E. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO .....	24
F. CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN .....	24
<b>SECCIÓN IV - FASES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ALBERGUES TEMPORALES .....</b>	<b>25</b>
A. FASE DE APERTURA.....	25
B. FASE DE RESPUESTA Y ATENCIÓN.....	25
C. FASE DE CIERRE .....	27
<b>SECCIÓN V - ORGANIZACIÓN INTERNA DE ALBERGUES TEMPORALES .....</b>	<b>29</b>
A. ORGANIGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE UN ALBERGUE TEMPORAL.....	29
B. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COORDINACIÓN DEL ALBERGUE .....	29
1. Del Coordinador/a General del Albergue .....	30
2. Del Vicecoordinador/a General.....	31
C. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE COMITES .....	31
1. Comité de Logística.....	31
2. Comité de Alimentación y Nutrición.....	32
3. Comité de Salud y Saneamiento Básico .....	33
4. Comité de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia .....	34
5. Comité de Prevención de Violencia y de Atención a Grupos Prioritarios.....	35
a) Prevención de violencia contra las mujeres .....	36
b) Atención a personas con discapacidad .....	37
c) Atención a las personas adultas mayores .....	38
d) Atención a las personas de la diversidad sexual .....	38
6. Comité de seguridad .....	39
7. Comité de educación.....	40
<b>SECCIÓN VI - PROCEDIMIENTO ANTE ACTUACIONES IRREGULARES E ILICITAS Y OMISIONES DE ASISTENCIA HUMANITARIA.....</b>	<b>41</b>
<b>SECCIÓN VII - DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS .....</b>	<b>43</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>44</b>

# Presentación

Los esfuerzos para atender las situaciones de emergencia, generalmente relacionados con la coordinación, organización, administración, recopilación de información veraz y oportuna, se convierten en verdaderos desafíos para la atención integral de las personas en situación de albergadas. Y en la medida en que más actores humanitarios se suman a la atención de la emergencia, la coordinación interinstitucional se vuelve cada vez más compleja.

Conscientes que estos problemas son y han sido recurrentes durante las situaciones de emergencia enfrentadas en el país, la Comisión Técnica Sectorial de Albergues, desde la situación de emergencia provocada por la Tormenta Ida en el año 2009, se propuso elaborar una Guía para la Coordinación de Albergues Temporales como una estrategia que permita aumentar la eficiencia y eficacia en la coordinación y funcionamiento del albergue y en el manejo de información durante las futuras situaciones de emergencia.

Después de tres años de arduo trabajo, esta Guía Práctica para la Planificación, Montaje y Coordinación de Albergues Temporales representa el producto de un proceso de coordinación y consenso entre las distintas organizaciones e instituciones que integran la Comisión Técnica Sectorial de Albergues. La experiencia adquirida a lo largo de los años en la atención de emergencias, sumado a la voluntad de los actores humanitarios por lograr un manejo integral de las emergencias, hizo posible la producción, validación y aprobación final de esta guía.

Entre los instrumentos de planificación y de coordinación definidos a lo interno de la Comisión Técnica Sectorial de Albergues, la guía es el instrumento principal que da las pautas y directrices necesarias y oportunas para generar e implementar acciones de coordinación del albergue y facilitar el manejo de la información a nivel nacional. Para ello, la guía se divide en dos partes: la primera, incorpora los lineamientos, principios y la normativa jurídica y humanitaria nacional e internacional; las fases, organización interna y tipologías de los albergues. Los temas de género y protección de grupos prioritarios reciben un trato transversal e integral desde un enfoque de derechos humanos. La segunda parte, contiene los distintos instrumentos de recolección de información como fichas, formularios y censos sobre necesidades humanitarias de las personas en situación de albergadas, incluyendo los aspectos estadísticos.

Para la elaboración de la presente Guía, se han experimentado diferentes fases. En el año 2010, se organizó un esfuerzo conjunto entre la Organización Internacional para las Migraciones (OIM), el Ministerio de Gobernación y la Dirección General de Protección Civil Prevención y Mitigación de Desastres, a través de la Comisión Técnica Sectorial de



Albergues. En esta fase fue crucial la asistencia financiera del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y posteriormente de la Federación Luterana Mundial.

Durante esta fase se realizaron consultas departamentales, municipales y comunales, recopilando conocimientos y experiencias de líderes y lideresas comunitarias, funcionarios municipales y de instituciones de gobierno adquiridos durante la participación en emergencias y de la administración de la información y coordinación de albergues temporales. Este ejercicio dio lugar a la creación del primer borrador de la guía, la cual se vio enriquecida de las vivencias de otras instituciones nacionales e internacionales que también fueron consultadas.

Entre 2010 y 2012 y luego de varias revisiones de la guía lideradas por la Comisión Técnica Sectorial de Albergues, se introdujeron nuevos aportes y enfoques integrales contenidos en la normativa nacional e internacional vigente en El Salvador sobre derechos humanos en situaciones de emergencias para el adecuado manejo de los albergues temporales.

En el año 2012, desde la oficina de la Secretaria de Inclusión Social y atendiendo demandas ocasionadas por la Depresión Tropical 12E, se creó el Equipo Técnico Interinstitucional (ETI), integrado por la Secretaría de Inclusión Social (SIS), Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia (ISNA) y el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), con el fin de incorporar los diferentes enfoques de derechos humanos de niñez y adolescencia, género, diversidad sexual, discapacidad y adulto mayor, integrando así un enfoque inclusivo a la guía. Instituciones como Save the Children, UNICEF, Visión Mundial, Plan Internacional, OIM y otras, apoyaron la introducción a lo largo de su construcción de este enfoque de derechos humanos.

La guía refleja la experiencia aportada por cada una de las instituciones de gobierno incluyendo al Ministerio de Educación, Ministerio de Salud y el Instituto Nacional de la Juventud, ONG nacionales e internacionales, agencias del Sistema de Naciones Unidas, organismos de cooperación y organizaciones de la sociedad civil.

Es importante además, destacar el aporte invaluable de la población y líderes de las comunidades y gobiernos municipales, quienes a través de sus vivencias brindaron el conocimiento oportuno que dieron la consistencia necesaria para la creación de este documento.

Dado en San Salvador, el 24 de septiembre de 2013.

# SECCIÓN I

## LINEAMIENTOS Y APLICACIÓN DE LA GUÍA

### A. PRINCIPIOS RECTORES DE LA GUÍA

#### 1. Principio de universalidad de los derechos humanos

Los derechos humanos son atributos inherentes a la dignidad de la persona, caracterizándose por ser universales, indivisibles e interdependientes, es decir, que corresponden a todas y todos, están interrelacionados entre sí y que no existe jerarquía entre ellos, ni preeminencia de unos sobre otros.

La universalidad de los derechos humanos, radica en que son expresión de la dignidad intrínseca de todo individuo, por tanto, no puede existir diferenciación o discriminación de ninguna naturaleza.

Por lo que, en todas las disposiciones y acciones orientadas a la atención y protección de las personas en condición de albergadas, debe tomarse como fundamento el respeto absoluto de sus derechos humanos fundamentales, sin hacer distinción en razón de su edad, sexo, etnia, cultura, religión, situación social y económica, nacionalidad o por cualquier otra condición personal o familiar. Para todos los efectos debe considerarse con especial atención las especificidades de sexo, edad, discapacidad, orientación sexual, identidad de género y/o cualquier otra condición inherente a la persona.

#### 2. Principio de No discriminación

Las disposiciones contenidas en la presente guía así como las acciones que se deriven de ésta, deberán aplicarse de manera tal que se garantice la no discriminación de las personas en condición de albergadas, por motivos de etnia, sexo, edad, idioma, religión, orientación sexual, identidad de género, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen, nacionalidad, posición económica o cualquier otra condición social o migratoria.

#### 3. Principio del interés superior de la niña, niño y adolescente

Según este principio, en la adopción de medidas o acciones concernientes a las personas en condición de albergadas, es de obligatorio cumplimiento el principio del interés superior de las niñas, niños y adolescentes en lo relativo a asegurar su protección, atención y restitución de derechos.

De acuerdo con la LEPINA, se entiende por interés superior de la niña, niño y adolescente, toda situación que favorezca su desarrollo físico, espiritual,

psicológico, moral y social, para lograr el pleno y armonioso desenvolvimiento de su personalidad; por lo que, en cualquier situación que involucre a una niña, un niño o adolescente en condición de albergados, la decisión que se tome debe ir encaminada a asegurar prioritariamente el ejercicio y disfrute de sus derechos y por tanto a lograr su bienestar físico, espiritual y psicológico.

La importancia de este principio también radica en el derecho que tienen las niñas, niños y adolescentes a expresar su opinión en todos los aspectos que afecten su vida, de acuerdo con su edad y madurez.

#### **4. Principio de prioridad absoluta de los niños, las niñas y los adolescentes en condición de albergados**

El Estado debe garantizar de forma prioritaria los derechos de la niñez y adolescencia en condición de albergada, mediante su preferente consideración en la asignación de recursos para el cumplimiento de sus derechos, el acceso a los servicios públicos y la prestación de auxilio y atención en situaciones de vulnerabilidad.

#### **5. Principio de atención inmediata**

Este principio implica que deben realizarse todas las acciones necesarias para responder de forma inmediata a situaciones de emergencia, para salvaguardar vidas en lugares seguros y brindar atención apropiada según las necesidades y condiciones específicas de cada persona.

La atención se brindará, durante el tiempo que sea necesario, se realizará de manera coordinada con todas las instancias involucradas y respetando las disposiciones contempladas en la presente Guía. Este principio implica brindar alimento, vestuario, estadía segura, atención médica y psicológica, así como el desarrollo de actividades lúdicas que puedan realizarse mientras las personas se encuentren en condición de albergadas.

#### **6. Principio de protección**

Se considera primordial la protección de la vida, la integridad física, psicológica y moral, la libertad y la seguridad de las personas en condición de albergadas.

#### **7. Principio de idoneidad de la medida**

Las medidas de asistencia y protección deben aplicarse de acuerdo con las necesidades específicas de las personas en condición de albergadas.

#### **8. Principio de participación**

Según este principio, se debe garantizar en todo momento el derecho a la participación de toda persona que se encuentre en condición de albergada, en

las acciones de planificación, organización y funcionamiento que se desarrollen en el albergue; para ello, es importante brindar información completa sobre las disposiciones contenidas en esta guía, las acciones a realizar y las instancias que ofrecen diferentes tipos de apoyo, con el fin de que la persona tenga los elementos necesarios para poder opinar y para su mayor involucramiento en las actividades.

En el caso de niñas, niños y adolescentes, para el ejercicio de tal derecho, se tomará en cuenta el desarrollo evolutivo de sus facultades, tal como lo estipula el Art. 10 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, en el que se define el principio de ejercicio progresivo de las facultades.

## **B. MARCO LEGAL**

La Comisión Técnica Sectorial de Albergues (CTSA), respondiendo al compromiso de facilitar atención integral con enfoque de derechos humanos a las personas en condición de albergadas y de acuerdo a los instrumentos internacionales ratificados y leyes nacionales DEFINE la presente Guía Práctica para la Planificación, Montaje y Coordinación de Albergues Temporales (de aquí en adelante, la guía) que a partir de su aprobación, es el instrumento oficial a aplicar por medio de los mecanismos establecidos por el Sistema Nacional de Protección Civil (en este documento SNPC).

Las disposiciones de esta guía serán de uso del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.

La Comisión de Albergues será el ente operativo con otras entidades involucradas en el manejo y atención de albergues previamente autorizados y en coordinación con la Comisión de Protección Civil respectiva.

El fundamento legal nacional para la elaboración de esta guía, parte de la Constitución de la República de El Salvador, la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, la Ley del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres, la Ley de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres y el Plan Nacional de Protección Civil, así como otros planes aprobados por la Comisión Nacional relativo al manejo de albergues.

## **C. OBJETIVOS**

### **1. Objetivo general**

Atender de forma integral a las personas en condición de albergadas en situaciones de emergencia intensiva y extensiva, con un enfoque de derechos humanos y según los requerimientos específicos de los grupos en condición de mayor vulnerabilidad.

## 2. Objetivos específicos

- a) Contar con un instrumento del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres para la atención integral de las personas en condición de albergadas<sup>1</sup> y el manejo efectivo de los albergues temporales.
- b) Regular las funciones y procedimientos para el montaje, apertura, funcionamiento y cierre de albergues temporales de forma práctica, ágil y oportuna en El Salvador.
- c) Garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las personas en condición de albergadas conforme a las normas legales aplicables.

## D. APLICACIÓN

Esta guía es aplicable a todo albergue temporal que se instale en el territorio nacional, por cualquier escenario de riesgo natural o antrópico. Los mega-albergues y campamentos transitorios (asentamientos) tendrán una administración específica que deberá ser definida posteriormente bajo una regulación especial.

La aplicación práctica de la guía es responsabilidad de:

1. La Dirección General de Protección Civil (DGPC) será la instancia que vigila la aplicación de la guía según el marco legal establecido.
2. La Comisión Técnica Sectorial de Albergues del nivel Nacional y Departamental dará seguimiento a la aplicación de la guía, especialmente a las Comisiones Municipales y Comunales de Protección Civil.
3. La Comisión Técnica Sectorial de Albergues del nivel Nacional debe garantizar los procesos de divulgación y capacitación de la guía para las Comisiones Técnicas Sectoriales de Albergues Departamentales y Municipales.

## E. ASPECTOS GENERALES DE LOS ALBERGUES TEMPORALES

### 1. Definición de albergue temporal

De acuerdo a las normas humanitarias nacionales e internacionales, albergue temporal se define como un espacio físico destinado a brindar atención integral: alojamiento, resguardo, protección, alimentación, vestuario, recreación, sano esparcimiento y salud por un tiempo transitorio a las personas que se encuentren amenazadas o afectadas por eventos de tipo natural o antrópico y según sus necesidades específicas; y que cumple o debería cumplir las condiciones de capacidad, seguridad, higiene y saneamiento o que cuenta con el espacio necesario para adecuarlas.

<sup>1</sup> En el resto de la guía, la referencia a personas es específica para personas en condición de albergadas

## **2. Objetivo de un albergue temporal**

Proveer atención integral a las personas que se encuentren amenazadas o afectadas por eventos de tipo natural o antrópico y que se hayan evacuado y movilizado hacia el albergue.

## **3. Tipos de albergues temporales**

En esta guía se considerará como albergues temporales aplicables al Sistema Nacional de Protección Civil los que a continuación se describen:

- a) El Albergue Familiar es el espacio en el cual una familia alberga a otro grupo de personas en su casa de habitación, ya sea por su condición de familiares o amistades y que deberá estar vinculado con la Comisión Comunal de Protección Civil (en adelante CCPC) en coordinación con la Comisión Municipal de Protección Civil (en adelante la CMPC) para la gestión, la obtención de ayuda humanitaria y el monitoreo de la garantía de derechos.
- b) El Albergue Comunitario en instalación cerrada consiste en la utilización de edificaciones o instalaciones públicas, privadas o comunitarias de construcción estructural cerrada, como centros escolares, casas particulares o comunales, instalaciones deportivas, centros de convenciones, iglesias, condominios, hoteles, alojamientos, entre otros.
- c) El Albergue Comunitario tipo Campaña se ubica en inmuebles a campo abierto, en los que se pueden instalar tiendas de campaña o viviendas construidas con materiales desmontables o reutilizables, tales espacios pueden ser: canchas, parques, estadios, predios municipales, privados o estatales, entre otros.

# SECCIÓN II

## CONDICIONES ÓPTIMAS PARA HABILITAR ALBERGUES TEMPORALES

El Sistema Nacional de Protección Civil en cada nivel territorial, deberá facilitar en la medida de lo posible el aseguramiento de las condiciones óptimas de un albergue temporal; verificar el cumplimiento de los requisitos y garantizar el cumplimiento de las fases de habilitación:

### A. CONDICIONES GENERALES DE LAS INSTALACIONES

- 1. Clima:** Sus instalaciones o materiales de construcción, deben adecuarse para proteger del frío, el calor, el viento y la lluvia, garantizando una temperatura adecuada y ventilación óptima.
- 2. Seguridad:** Deben estar instalados en sitios seguros para habitar, para el almacenamiento de pertenencias, la protección de bienes y la reducción del riesgo ante diferentes amenazas.
- 3. Protección:** Las instalaciones deberán adecuarse para garantizar la protección de la vida y la integridad física, sexual y psicológica de las personas en condición de albergadas.
- 4. Acondicionamiento:** Deben acondicionarse de manera tal que eviten el hacinamiento, recomendándose un espacio mínimo de 3.5 m<sup>2</sup> por persona, provean adecuada iluminación, señalización y distribución apropiada de los espacios vitales para garantizar el respeto de los derechos fundamentales y brindar una atención adecuada de asistencia humanitaria a las personas en condición de albergadas.
- 5. Acceso interno:** Las personas en condición de albergadas deben contar con fácil acceso, movilización, visibilidad y supervisión en los diferentes espacios vitales del albergue; considerando las necesidades particulares de cada una de ellas.
- 6. Vías y medios de comunicación:** El acceso al servicio de transporte público es disponible, de manera que se facilite la provisión de la ayuda humanitaria y se favorezca a la población en condición de albergada continuar con su rutina de vida lo más normal posible.
- 7. Información y comunicación:** Asegurar que los mecanismos para la comunicación y la información dentro del albergue en todas sus vías, responden a los criterios de confidencialidad, privacidad y a las necesidades específicas de las personas en condición de albergadas.

## B. CONDICIONES FÍSICAS DE LAS INSTALACIONES

Los inmuebles que serán utilizados como albergues temporales deberán tener o permitir la adecuación de las siguientes áreas:

1. **Área de administración**, que permita llevar la organización, seguimiento y control de las operaciones en el albergue.
2. **Áreas para dormir**, que permitan el descanso de las personas en condición de albergadas, tomando en consideración normas de seguridad y abrigo adecuado.
3. **Áreas de servicios de saneamiento (baño, letrinas y lavaderos)**, las instalaciones sanitarias deben ser utilizadas de forma apropiada y equitativa por todas las personas en condición de albergadas y cumplir con las siguientes características:
  - a) Instalaciones diferenciadas para mujeres y hombres, niñas y niños.
  - b) Su ubicación e iluminación debe reducir al mínimo los peligros que pueden acechar a las mujeres y la niñez.
  - c) Fácil acceso para personas con discapacidades.
  - d) Con un grado suficiente de privacidad.
  - e) La distancia recomendada entre baños y sanitarios debe ser de 10 metros y 50 metros desde las áreas habitadas del albergue, especialmente del área de cocina y comedor. Cada ducha y sanitario debe tener capacidad de ser utilizada por 20 personas como máximo. Cuando se trata de un albergue tipo campaña, la capacidad podrá ser de hasta 50 personas por letrina y de hasta 20 personas después de las primeras 72 horas de la emergencia.
  - f) Los pozos de absorción de letrinas estarán por lo menos a 30 metros de las fuentes de agua de superficie y el fondo de las letrinas, por lo menos a 1.5 metros por encima del nivel de la capa freática.
  - g) Deberán contar con el suministro suficiente de agua para la limpieza de las letrinas, higiene personal y lavado de la ropa.
  - h) Se deberá habilitar un área para lavaderos y almacenaje de agua para lavar, tales como pilas, burbujas y/o barriles. En los espacios para lavaderos se deberán garantizar zonas privadas para lavar y secar ropa interior femenina, pañales para niñas y niños y toallas higiénicas cuando no sea posible el acceso a pañales y toallas sanitarias desechables.



4. **Área para cocina y preparación de alimentos**, la cual debe estar cubierta y techada y reunir condiciones de higiene y seguridad ante accidentes, incendios y contaminación, entre otros.
5. **Área para bodega**, que deberá posibilitar un área cubierta y techada que reúna las condiciones para almacenar de forma separada, ordenada, higiénica y segura:
  - a) Diferentes tipos de alimentos, ropa, abrigos, toallas sanitarias y colchonetas.
  - b) Artículos de higiene y limpieza.
  - c) Materiales educativos y lúdicos.
  - d) Enseres u otros suministros de utilidad para las personas en condición de albergadas.
6. **Área para ubicación del puesto de salud**, el cual deberá estar cubierto y techado, que asegure la privacidad para la atención de las y los pacientes, especialmente de tipo ginecológica y psicosocial. A la vez, deberá contar con un espacio para el aislamiento de personas por enfermedades infecciosas, pequeñas cirugías y partos; y para el almacenamiento de los medicamentos e insumos relacionados con la salud.
7. **Áreas recreativas**, se deberán habilitar espacios estructurados y seguros para la recreación y atención psicosocial de las personas en condición de albergadas, fuera o dentro del albergue dependiendo de las condiciones de cada caso, especialmente para niñas, niños y adolescentes. Dichos lugares deberán ser:
  - a) Accesibles para niñas, niños y adolescentes.
  - b) Alejado de edificaciones que pudieran colapsar.
  - c) Preferiblemente con una superficie plana y seca.
8. **Área para la permanencia y el cuidado de los animales de granja o mascotas**, atendiendo criterios sanitarios, de seguridad y de salud, en la medida de lo posible se deberá acondicionar un espacio adecuado y separado del albergue para ubicar a los animales de granja o mascotas.

## C. SERVICIOS QUE DEBE PRESTAR EL ALBERGUE

### 1. Condiciones de Saneamiento ambiental:

#### a) Acceso al Servicio de Agua

El agua debe ser apta para el consumo humano y para su utilización en la higiene personal y doméstica, libre de contaminación, sin causar riesgos para la salud. El acceso al servicio de agua debe cumplir los siguientes requisitos:

- Se debe identificar la ubicación de la fuente de agua, la distancia máxima entre el albergue y el lugar más cercano de suministro de agua no debe exceder los 500 metros y tales fuentes deben tener la capacidad para cubrir las necesidades de las personas en condición de albergadas; esta capacidad se determina por la cantidad de personas alojadas en el albergue.
- Se debe verificar si el agua es de consumo humano, realizando pruebas de cloro, cuyo indicador en situaciones de emergencia es de 0.6mg/l – 1.5 mg/l; además se debe evaluar turbidez, sabor, olor y calidad necesaria.
- Disponer de preferencia de contenedores para almacenamiento sanitario de agua, con dispositivo de válvula.
- En caso de no disponer de agua segura, se debe desinfectar agua para consumo humano con hipoclorito de sodio (PURIAGUA); el cual se puede solicitar al personal de la Unidad Comunitaria de Salud Familiar o al equipo de salud instalado en el albergue y colocar 2 gotas por cada litro de agua; si no es posible conseguir el PURIAGUA se puede hervir el agua entre 5 y 10 minutos, dejándola enfriar y colocándola en un recipiente limpio y tapado.
- Los recipientes para recoger y almacenar el agua deben estar limpios y mantenerse cubiertos con tapadera o mantas limpias.
- El suministro de agua para beber, cocinar y la higiene corporal debería ser de entre 15 y 25 litros por persona al día<sup>2</sup> (3 a 4 para consumo y 19 a 21 para aseo personal); esto dependerá del clima y la fisiología individual.
- Algunas notas importantes a aplicar son: evitar introducir manos sucias o utensilios sucios en los recipientes con agua para el consumo humano; no colocar los recipientes de agua de consumo en el piso; evitar el acceso de vectores a los recipientes; lavar diariamente los recipientes y evitar el almacenamiento prolongado de agua de consumo.

## **b) Higiene de alimentos**

- Para alimentos frescos, se debe evaluar las características organolépticas, es decir de sabor, color, textura, aroma y de composición que otorgan al alimento la categoría de no dañinos para la salud.
- Identificar el origen de los alimentos, si han sido donados y son perecederos indagar de donde proceden y hora de preparación, si se preparan en el albergue verificar las condiciones sanitarias de preparación.
- Los alimentos se deben consumir calientes y ser preparados en el día.

<sup>2</sup> Manual Esfera/Normas mínimas en abastecimiento de agua, saneamiento y fomento de la higiene/2-Abastecimiento de agua/ ° Norma 1, indicador 2; <sup>1</sup> Norma 3, indicador 2; <sup>2</sup> Norma 1, indicador 1, Nota de Orientación 1.

- Verificar que las personas que preparan alimentos han recibido charlas de manipulación de alimentos, o gestionarlas con la Unidad Comunitaria de Salud Familiar.
- Se deben evaluar las prácticas de manipulación de alimentos, es decir, cómo se preparan, cómo se sirven y asegurar que las personas que los preparan tienen sus manos limpias y evitan el uso de joyas y uñas largas.
- Los utensilios para preparar y servir los alimentos deben estar limpios y tapados para evitar el polvo y acceso a los vectores.
- Si no se dispone de agua potable, usar PURIAGUA para desinfectar los utensilios, equipos de cocina y las verduras y frutas.

**c) Manejo sanitario de desechos sólidos (depósito, recolección y eliminación) con participación de las personas en condición de albergadas.**

- La basura doméstica se debe separar, clasificar y colocar en recipientes con tapadera o bolsas plásticas destinadas para su recolección diaria.<sup>3</sup>
- Los desechos deberán clasificarse en: plásticos, latas de aluminio, vidrio y orgánicos. Los desechos orgánicos deberán ser enterrados en un pozo, si las condiciones del albergue lo permiten. El pozo deberá tener las siguientes dimensiones: 1.5 metros de ancho, por 1 metro de largo, por 2 metros de profundidad; un pozo por cada 200 personas;<sup>4</sup> se deben impermeabilizar las paredes del pozo con una capa de cal y tierra o arcilla aproximadamente con 0.15 metros; cada vez que se depositen desechos se debe cubrir con una capa de tierra y compactar; antes de su llenado cubrir con 0.40 metros de tierra para sellar.
- Promover de forma permanente la limpieza del albergue.
- Los desechos orgánicos y todos los demás que no hayan sido clasificados, deberán ser depositados en otros recipientes y sacarse a diario del albergue para ser recogidos y llevados por el camión recolector.
- Los depósitos de basura deben mantenerse tapados y con bolsa plástica instalada y posibilitar la reducción al mínimo de moscas, mosquitos y roedores; el área donde están ubicados debe ser limpiada cada dos días por lo menos.
- Fomentar la separación de desechos orgánicos e inorgánicos, capacitando a las personas en condición de albergadas sobre la separación de materiales reciclables como plástico y aluminio.

<sup>3</sup> Manual Esfera/Normas mínimas en abastecimiento de agua, saneamiento y promoción de la higiene/5-Gestión de desechos sólidos/

<sup>4</sup> OPS/OMS, Homero Silva, Salud ambiental y campamentos, Manejo de basuras, p23.

- El albergue debe tener acceso a un contenedor de basura o pozo colectivo, el cual estará a una distancia de no más de 100 metros y gestionar con la alcaldía su recolección.
- Cuando la basura no sea enterrada en el sitio, se dispondrá por lo menos de un depósito de basuras con 100 litros de capacidad por cada 10 familias. La cantidad de recipientes o contenedores deberá ser proporcional a las familias albergadas.
- Se dispondrá de un área y recipientes especiales, para la adecuada disposición de desechos médicos.
- Los desechos sólidos no deben quemarse ni utilizarse para alimentación de animales, además de no verterlos en quebradas.

**d) Disposición sanitaria de aguas grises (evacuación de excretas, drenaje de agua)<sup>5</sup>**

- Verificar si hay lavaderos de ropa funcionando, debiendo existir uno por cada 50 personas.
- Se debe habilitar un lavadero exclusivo para lavar trastos, utensilios de cocina y alimentos.
- De preferencia debe haber lavamanos funcionando, uno por cada 50 personas; de no existir se debe instalar un recipiente de 80 litros con grifo, colocando jabón y de preferencia toallas desechables accesibles.
- Debe haber una ducha para baño por cada 50 personas, diferenciadas por sexo y de preferencia portátiles, garantizando la privacidad y protegiendo a las personas en condición de vulnerabilidad.
- Las zonas en el perímetro del albergue y los puntos de suministro de agua deben estar aisladas de aguas estancadas y los desagües de aguas lluvias deben de mantenerse limpios.
- Las instalaciones de suministro de agua y de saneamiento, así como sus accesos deberán ser supervisados constantemente para evitar que se inunden o erosionen.
- El drenaje de los lugares de suministro de agua debe estar bien planificado, construido y mantenido. Esto incluye el drenaje de las zonas de lavado y de baño, así como también los puntos de recolección de agua, cuando fuese necesario, se puede facilitar a la población un número suficiente de herramientas adecuadas para obras de drenaje y mantenimiento.

<sup>5</sup> Manual Esfera/ Normas mínimas en abastecimiento de agua, saneamiento y fomento de la higiene/ 6-Drenajes/Norma 1; a indicador 1, e indicador 2, i indicador 3, 0 indicador 5.

- En la disposición final de aguas negras debe verificarse que en caso de no poseer tuberías, canales u otros medios de conducción, estarán a un mínimo de 50 metros de distancia de cualquier área habitable, zonas denominadas de recarga hídrica o afluentes de agua, mantos friáticos en el subsuelo menores de 12 metros o pozos artesanales inmediatos y del mismo albergue. (si no cumple este lineamiento, se debe trasladar a las personas a un lugar que cumpla con el requerimiento de manera inmediata).

#### **e) Disposición sanitaria de excretas**

- Debe haber una letrina por cada 20 personas, separadas por sexo, habilitando además una letrina para niñas y otra para niños.
- De no haber sistema de alcantarillado sanitario o fosa séptica, se deben instalar letrinas portátiles, a una distancia máxima de 200 metros del albergue.
- Instalar depósitos para lavado de manos, jabón y toallas de preferencia desechables cerca de las letrinas.
- Las medidas para el uso y mantenimiento de los sanitarios son: instalar recipientes con tapadera para el depósito de los papeles de desecho y pañales desechables, organizar el mantenimiento del piso limpio, y evitar el almacenamiento de otros productos en los espacios.
- Si el evento es hidrometeorológico se deben clausurar las letrinas de hoyo.

### **2. Acceso al Servicio de Energía Eléctrica:**

- a) El local debe poseer servicio permanente e instalación eléctrica en buen estado, para lo cual debe realizarse una inspección, por personal idóneo de la comunidad.
- b) Poseer suficiente iluminación interna y externa, según lo determine la inspección de verificación, sobre todo, en áreas habilitadas de manera provisional o temporal.
- c) Para el montaje de instalaciones internas adicionales se deberá de realizar mediante la intervención de electricista debidamente certificado y no permitir la intervención de personas sin preparación ni debida certificación.
- d) Garantizar en lo posible, el permanente abastecimiento del servicio eléctrico, especialmente en las zonas de almacenaje de medicamentos, alimentos y actividades privadas, como servicios sanitarios, duchas y dormitorios.

### **3. Acceso a la Educación:**

La importancia que las niñas, niños y adolescentes en condición de albergados, continúen gozando del derecho a la educación aún en situaciones de emergencia

se basa en tres aspectos importantes: a) El reconocimiento de que las personas no pierden su derecho a la educación durante las emergencias, que la educación no puede permanecer “fuera” de la corriente principal del debate humanitario y debe ser vista como una respuesta humanitaria prioritaria b) el deseo y el compromiso amplios para velar por un nivel mínimo de calidad, acceso y responsabilidad por la educación en situaciones de crisis, c) En El Salvador, las INEE diseñan las medidas nacionales a implementar en el área de educación en un contexto de emergencia. El acceso al derecho a la educación debe cumplir los siguientes requisitos:<sup>6</sup>

- a) Las personas en condición de albergadas o la comunidad afectada por la emergencia, a través de su directiva comunitaria o de la Comisión Comunal de Protección Civil participan en la priorización, gestión y participación en intervenciones diseñadas por el Ministerio de Educación que garanticen la continuidad del proceso educativo de niñas, niños y adolescentes.
- b) Las niñas, niños, adolescentes y jóvenes deben participar en el desarrollo de actividades educativas, utilizando al máximo los recursos existentes.
- c) La programación educativa debe ser diseñada para maximizar el uso de las habilidades y capacidades locales y reforzar los conocimientos adquiridos.
- d) Deben facilitarse las condiciones para que niñas, niños y adolescentes puedan hacer una transición exitosa en términos educativos desde un contexto de emergencia hacia el período educativo regular.
- e) Deben evaluarse las amenazas existentes y potenciales a la protección de los educandos, usando una valoración de riesgo estructurada de las amenazas, vulnerabilidades y capacidades.
- f) Las comunidades participarán en la construcción y mantenimiento del ambiente de aprendizaje.
- g) Debe seleccionarse y capacitarse a personal local que satisfaga criterios básicos para atención de niñas, niños y adolescentes.
- h) Se debe brindar progresivamente un rango de oportunidades de educación formal y no formal a la población.
- i) Los documentos de identidad u otros requerimientos no son una barrera para que las niñas, niños y adolescentes gocen del derecho a la educación y por consiguiente deben buscarse alternativas que limiten estas dificultades.

<sup>6</sup> [Normas Mínimas para la Educación en Emergencias/Normas Comunes a todas las categorías/ <sup>0</sup> Norma 1, Indicadores 1 y 2/ <sup>1</sup> Norma 2, Indicador 3]

[Normas Mínimas para la Educación en Emergencias / Análisis / <sup>2</sup> Norma 1, Indicador 5]

[Normas Mínimas para la Educación en Emergencias/Acceso y ambiente de aprendizaje/ <sup>3</sup>

Norma 1, Indicadores 1, 2 y 5; <sup>4</sup> Norma 3, Indicadores 1, 3 y 5]

- j) Niñas, niños y adolescentes deben tener la oportunidad de ingresar o reingresar de forma segura al sistema de educación formal, tan pronto como sea posible después de cualquier interrupción provocada por la emergencia.
- k) La estructura y el sitio del aprendizaje deben ser accesibles a todas las niñas, niños y adolescentes, independientemente de su condición de discapacidad.
- l) La estructura física usada para el sitio de aprendizaje debe ser adecuada e incluir espacios apropiados para el desarrollo del proceso de aprendizaje.

# SECCIÓN III

## PREPARACIÓN PREVIA PARA LA INSTALACIÓN DE ALBERGUES

**A. IDENTIFICACION DE SITIOS PARA UTILIZARSE COMO ALBERGUES:** Consiste en la Selección de los inmuebles que serán utilizados como albergues temporales; para ello se requiere:

1. Cumplir las condiciones y requisitos establecidos en la sección II de esta guía.
2. Elaborar ficha informativa con los datos requeridos del inmueble para la instalación del albergue temporal.
3. La Comisión Municipal de Protección Civil deberá verificar que todos los espacios identificados como probables sitios para la instalación de albergues temporales pasan por una inspección y evaluación de suelo y de las normas de seguridad y salubridad, regidas por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Vice-Ministerio de Vivienda y Desarrollo urbano, Ministerio de Salud, PNC, FAES, Alcaldía Municipal y otra autoridad competente; con el fin de verificar que los inmuebles seleccionados cumplan los requisitos estándares requeridos y además para reparar o readecuar los inmuebles seleccionados. El Comité de Salud del Albergue debe comprobar que tales criterios se cumplen (Véase sección II de esta guía).
4. Criterios de Autorización: La Comisión Municipal en conjunto con la Comisión Departamental de Protección Civil validará anualmente los albergues temporales, previo cumplimiento de las condiciones necesarias para la habilitación, bajo el siguiente procedimiento:
  - a) Elaborar inventario de los inmuebles de uso potencial para ser considerados como albergues temporales oficiales, clasificados para atender población afectada por:
    - Lluvias.
    - Terremotos.
    - Tsunamis.
    - Eventos antrópicos.
  - b) Elaborar un listado de otros inmuebles considerados como albergues alternativos, en caso que los desastres sobrepasen la capacidad de los seleccionados.
  - c) Registrar mediante un expediente el proceso de evaluación de los inmuebles.



**B. CRITERIOS DE DIVULGACION:** Consiste en dar a conocer a la población en general, la ubicación de los albergues temporales habilitados a nivel nacional para todos los casos de emergencia. Siguiendo estos requisitos:

1. Notificar el listado con la información necesaria de los albergues oficializados a las Comisiones Departamentales, Municipales y Comunales de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.
2. Difundir el listado y ubicación de los albergues oficializados a la población susceptible a ser afectada al igual que a las ONG, iglesias y otras instituciones afines relacionadas con Protección Civil y de las personas que han sido delegadas para la atención de los mismos.

**C. CRITERIOS DE PREPARACION DEL ALBERGUE:** Consiste en nombrar y capacitar a las y los Delegados (propietarias/os y suplentes) de las Comisiones Departamentales, Municipales y Comunales de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres para el montaje, manejo y desmontaje de albergues temporales.

**D. CRITERIOS DE COORDINACION:** Implica establecer con anterioridad los mecanismos de coordinación al momento de brindar asistencia y protección a la población, con las instituciones que localmente brindan los servicios básicos de agua, energía eléctrica, aseo, saneamiento, salud, seguridad, protección, sano esparcimiento, gestión de procesos de reubicación o retorno y todas aquellas acciones necesarias para garantizar la dignidad en la atención que le brindan a esta población, en el marco de la aplicación de la Ley de Protección Civil.

**E. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO:** Consiste en establecer los mecanismos para el registro y manejo de los recursos materiales con los que cuenta el albergue o los que posteriormente ingresen al mismo; así como la ayuda humanitaria facilitada a los albergues temporales, lo que permite la actualización periódica del inventario. (Véase el anexo 6 y 7 de esta guía).

**F. CRITERIOS DE PARTICIPACION:** Implica coordinar y establecer los mecanismos para promover la participación de las personas en condición de albergadas para lograr el buen funcionamiento y mantenimiento de los albergues temporales; lo cual consiste en involucrarlas activamente en los comités de apoyo conformados y coordinados por el personal designado para la administración y responsabilidad del albergue temporal. Ésta es una tarea de suma importancia a poner en práctica en la emergencia, especialmente para promover la participación en la toma de decisiones y administración de los recursos (alimentos, agua, ropa, entre otros) por parte, tanto de mujeres como de hombres y así evitar posibles abusos de poder u otras condiciones irregulares que se puedan presentar.

# SECCIÓN IV

## FASES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ALBERGUES TEMPORALES

### A. FASE DE APERTURA

- 1. Autorización de apertura de albergue:** Se autoriza la apertura de un albergue temporal en la zona afectada o que se prevé su afectación cuando: a) exista riesgo inminente sobre la vida y/o medios de vida de las personas, b) haya una declaratoria de alerta emitida por la Dirección General de Protección Civil, c) exista una declaratoria de emergencia local o nacional dictada por el Presidente de la República, como lo establece la Ley de Protección Civil y d) se presente un riesgo intensivo.

Una vez se requiera la presencia de las personas delegadas de la Comisión Comunal, se trasladarán al lugar identificado para albergue y deberán contactar a la persona propietaria o responsable del inmueble para establecer las condiciones generales del mismo. En caso de riesgo inminente, las familias en riesgo podrán autoevacuarse con el apoyo de la Comisión Comunal de Protección Civil y hacer uso de las instalaciones dispuestas para funcionar como albergues temporales en su comunidad, aun cuando no exista una declaratoria de alerta.

- 2. Identificación de las personas coordinadoras de albergues:** Las personas delegadas de la Comisión Comunal, deberán identificar y nombrar a la persona que será la coordinadora del albergue y designar un propietario y un suplente, quienes recibirán las instrucciones para iniciar los preparativos de la recepción de las personas que se albergarán. Las o los coordinadores permanecerán en los albergues desde la apertura hasta el cierre. En caso de impedimento o renuncia de la persona coordinadora, la Comisión Comunal nombrará a una persona responsable.
- 3. Levantamiento y remisión del Acta de Apertura del albergue:** La persona delegada de la Comisión Comunal, será responsable de levantar un acta de recepción que incluya la descripción del estado del albergue, con base en la información requerida por el Anexo No.1 de esta guía. El acta deberá ser remitida a la Comisión Técnica Sectorial de Albergues Municipal correspondiente, la cual deberá a su vez, remitirla a la Comisión Departamental y Nacional de Albergues.

### B. FASE DE RESPUESTA Y ATENCIÓN

- 1. Ubicación de las familias afectadas o evacuadas:** La persona coordinadora del albergue procederá a identificar a cada uno de los miembros de las familias albergadas para gestionar y brindarles atención inmediata de acuerdo a los estándares nacionales e internacionales en casos de emergencia y a los lineamientos

de esta guía, priorizando a los grupos más vulnerables. En la medida de lo posible, deberá instalar a las familias de acuerdo a su lugar de residencia para procurar la reactivación de sus actividades habituales, lo más pronto posible.

- 2. Levantamiento de información:** Las personas designadas como coordinadores propietario y suplente, debidamente capacitados, registrarán el ingreso de familias en condición de albergadas usando el formato de 24 horas de la Dirección General de Protección Civil (véase Anexo 3 de esta guía) y llenar el Formato de 72 horas (Véase Anexo 4 de esta guía), el cual es un cuestionario a aplicar en el período comprendido entre la apertura del albergue (según acta de apertura) hasta concluir las 72 horas (a las 06:00 horas y 18:00 horas) y luego **actualizar cada dos días** por medio del Formato de después de las 72 horas (véase anexo 5), o según la variación en el número de personas en condición de albergadas. Todos los formatos se entregarán a la Comisión de Albergues Municipal correspondiente, la cual los remitirá a la Comisión de Albergues Departamental y ésta a la Comisión Técnica Sectorial del nivel Nacional de Albergues, en donde se procesará y actualizará la información cada 12 horas.
- 3. Facilitación de la asistencia humanitaria:** Las personas coordinadoras del albergue temporal asegurarán la participación de las personas en condición de albergadas, en los diferentes Comités (más adelante detallados) para administrar la asistencia humanitaria.
- 4. Activación de los Comités de Apoyo del Albergue:** Las personas coordinadoras organizarán comités para la atención de la población en condición de albergada con el objeto de cubrir todas las áreas o servicios requeridos, tales como:
  - a) Comité de Logística.
  - b) Comité de Alimentación y Nutrición.
  - c) Comité de Salud y Saneamiento Básico.
  - d) Comité de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia.
  - e) Comité de Prevención de Violencia y de Atención a Grupos Prioritarios.
  - f) Comité de Seguridad.
  - g) Comité de Educación.
- 5. Cobertura de las necesidades básicas:** Para garantizar la satisfacción de las necesidades básicas de las personas en condición de albergadas, se tomarán en cuenta: los patrones culturales alimentarios de la población, los grupos etarios, la participación equitativa de mujeres, hombres, niñas, niños y adolescentes y la promoción de la lactancia materna exclusiva para niñas y niños menores de seis

meses. En el albergue temporal se proveerán suministros en calidad y cantidad según las circunstancias locales e individuales, en especial consideración para la niñez, adultos mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad. (Véase Anexo 6 y 7 de esta guía).

- 6. Normas de convivencia a seguir dentro del albergue:** El Comité de Prevención de la Violencia deberá definir y adoptar de manera participativa y consensuada normas de convivencia pacífica y seguridad humana que prevengan la discriminación y la violencia de cualquier tipo y regular la participación y la distribución de tareas y funciones de forma equitativa en el albergue. Dichas normas deberán tener enfoque de género y de derechos humanos.
- 7. Gestión de los procesos de retorno:** Las Personas Delegadas Comunes, Municipales y Departamentales velarán por el retorno de las familias en condición de albergadas, de acuerdo al enfoque de derechos y luego de proveerles información sobre cuidados clave que deberían realizar antes de reingresar a sus viviendas.

## C. FASE DE CIERRE

- 1. Determinación para el cierre del albergue y devolución de las instalaciones:** La Comisión Comunal junto a la Municipal de Protección Civil procederán al cierre del albergue, buscando alternativas para iniciar el retorno progresivo y ordenado de las familias en condición de albergadas, cuando:
  - a) Se haya evaluado y superado la condición de riesgo producida por el evento.
  - b) El albergue haya funcionado en las instalaciones de centros educativos públicos y haya un pronunciamiento expreso del Ministerio de Educación para reanudar clases.
  - c) Se evidencia una disminución considerable de la población en condición de albergada, evaluando la condición particular de las familias que hayan quedado y buscándoles una alternativa inmediata y viable.
  - d) Las instalaciones donde funciona el albergue presenta condiciones de vulnerabilidad y riesgo.

La Comisión Comunal con la Municipal asegurarán que las instalaciones utilizadas como albergues se devuelvan a su estado y funcionamiento original.

### 2. Procedimiento de cierre de un albergue temporal:

La Comisión Comunal de Protección Civil en coordinación con los Comités del albergue, para efectuar el cierre realizarán las acciones siguientes:

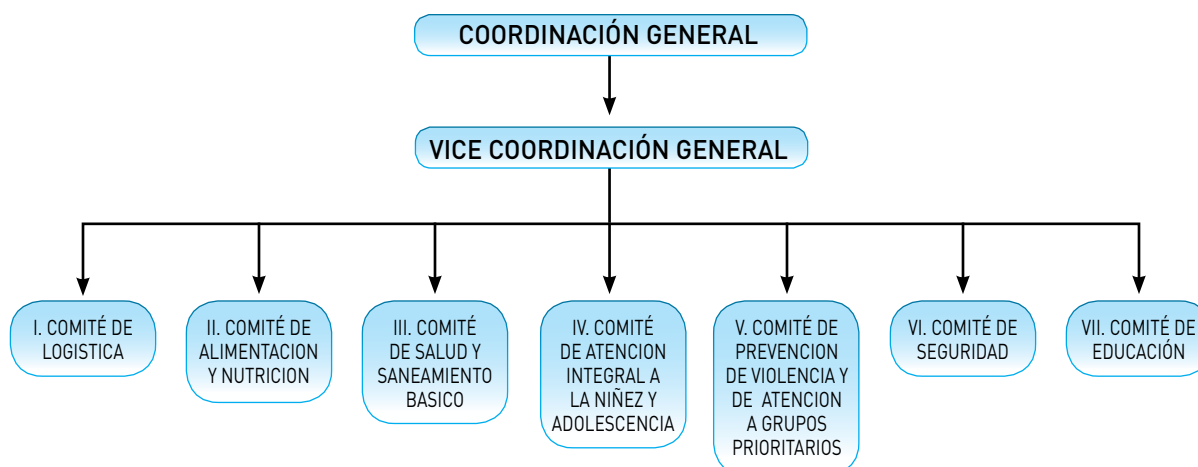
- a) Enviarán el reporte a la Comisión Comunal de Protección Civil.

- b) Procederán a desactivar los mecanismos de logística que se activaron para atender el albergue temporal habilitado.
  - c) Elaborarán el inventario de todos los equipos y suministros que fueron asignados al albergue temporal habilitado.
  - d) Efectuarán la devolución de los equipos y suministros asignados al albergue temporal habilitado, mediante acta de entrega a la cual se anexa el inventario, firmada por el encargado de entregar y el encargado de recibir el albergue objeto de cierre.
- 3. Acta de cierre:** La persona delegada de la Comisión Municipal se encargará de levantar el acta de cierre del albergue temporal. Véase modelo de acta de cierre de albergue en el Anexo 2 de esta guía. Se sugiere anexar al reporte el acta de cierre y la lista final de las familias en condición de albergadas.
- 4. Verificación del estado de entrega de las instalaciones:** Las personas coordinadoras de los albergues con ayuda de la población en condición de albergada y bajo la supervisión y apoyo de Delegados de las Comisiones Comunales, Municipales y Departamentales realizarán una limpieza general del albergue eliminando todo el material y desechos que no tengan posibilidad de reciclar o puedan tener un efecto perjudicial al medio ambiente. Las/os Delegadas/os de las Comisiones procurarán reparar los daños materiales causados por el uso del albergue.

# SECCIÓN V

## ORGANIZACIÓN INTERNA DE ALBERGUES TEMPORALES

### A. ORGANIGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE UN ALBERGUE TEMPORAL



### B. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COORDINACION DEL ALBERGUE

Desde la etapa de la organización, planificación y montaje del albergue, es de alto valor contar con la participación de las familias en la asignación de las distintas actividades que puedan permitir una mejor gestión del albergue, tales como la distribución de alimentación, la organización de la cocina comunitaria, provisión de combustible, manejo de la bodega, seguridad y, sobre todo, garantizar una permanente comunicación y coordinación de las familias una vez que la emergencia haya pasado así como garantizar la seguridad y atención oportuna de las personas en condición de albergadas.

Es necesario aprovechar las diferentes capacidades de la población en condición de albergada, sin abusar de los grupos en condición de vulnerables; es importante que todos y todas las personas se sientan que aportan y son tomadas en cuenta en la administración del albergue, así como en el retorno o reubicación.

Una fase importante en la gestión y administración del albergue, es la organización interna del mismo, para ello se debe nombrar una persona para la coordinación General y una persona para la vice coordinación, asimismo personas que coordinen los siete comités ya definidos, quienes garantizarán la buena gestión y atención de las familias en condición de albergadas.

La administración del albergue se refiere al uso eficiente, eficaz y oportuno del recurso humano, material y económico. Se basa en la organización, planificación, ejecución, monitoreo, evaluación y retroalimentación de funciones internas, a través de equipos de trabajo y externa con las autoridades competentes y actores humanitarios en todas las fases de la emergencia.

## 1. Del Coordinador/a general del albergue

Es la máxima autoridad del albergue, quien administrará y coordinará el albergue **propiciando las condiciones para su buen funcionamiento**. Éste debe apoyarse con un vice-coordinador/a para distribuir de mejor manera el trabajo. Sus funciones son:

- a) Realizar los censos de las personas en condición de albergadas, verificarlos y mantenerlos actualizados, garantizando que no se omita a ninguna persona por ningún tipo de discriminación, colocando tal información en una pizarra o cartel donde se actualice periódicamente el censo de las familias en condición de albergadas y sus necesidades para el monitoreo y visibilidad de los visitantes.
- b) Formar los comités de trabajo integrados por la comunidad en condición de albergada para el buen funcionamiento del albergue temporal, comunicando sus responsabilidades.
- c) Realizar reuniones con los/as coordinadores/as de comités para evaluar y planificar las actividades a realizar en el albergue, entre ellas preparar las normas de convivencias que se deben respetar para su buen funcionamiento.
- d) Llevar un control detallado de las personas o instituciones que visitan el albergue para brindar ayuda humanitaria.
- e) Mantener información veraz, oportuna y oficial para facilitarla a las autoridades gubernamentales y municipales competentes, ONG y organismos internacionales que realicen el monitoreo del albergue.
- f) Mantener comunicación y coordinación con la persona coordinadora de la Comisión Municipal de Protección Civil para la recepción de cualquier tipo de ayuda humanitaria para el albergue.
- g) Velar para que los comités cumplan con las funciones designadas.
- h) Una vez cerrado oficialmente el albergue la persona coordinadora general deberá hacer entrega de todos los recursos existentes con documentación de respaldo a la Comisión Municipal de Protección Civil.
- i) Las personas coordinadoras de los albergues deberán firmar el acta de apertura y cierre del albergue, así como toda la información oficial que requiera la firma de documentos.

## 2. Del Vicecoordinador/a General

El Vice Coordinador/a tiene la función específica de apoyar y acompañar a los comités que se conformen, en la gestión diaria de sus actividades.

En ausencia del Coordinador/a General, la persona vice-coordinadora asume las funciones en la gestión y administración del albergue.

## C. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE COMITES

- 1. Comité de Logística:** Estará integrado por una persona coordinadora y dos colaboradores, el cual puede incrementarse en proporción al número de personas en condición de albergadas.

Este Comité es el encargado de la administración de la bodega general del albergue, así como de toda la logística para la recepción y distribución de cualquier tipo de asistencia humanitaria en el albergue.

Sus funciones principales son:

- a) Identificar el espacio físico que cumple con las especificaciones antes detalladas para ser utilizado como bodega.
- b) Coordinar la logística y administración de la bodega tanto al momento de la recepción como durante el despacho de los alimentos u otros insumos.
- c) Mantener un inventario diario con información actualizada de los insumos resguardados en la bodega.
- d) Llevar documentación detallada que registre el ingreso de las donaciones, en un libro o páginas debidamente numeradas que contenga como mínimo: el nombre o tipo de producto, la cantidad, fecha, el nombre y firma de la persona que entrega y recibe, y sello cuando se tenga a disposición.
- e) Llevar documentación detallada que registre el egreso de las donaciones, en un libro o páginas debidamente numeradas que contenga como mínimo: el nombre o tipo de producto, la cantidad, fecha, el nombre y firma de la persona que entrega y recibe, y sello cuando se tenga a disposición.
- f) Clasificar y organizar la bodega tal como se explica en literal 1. 7 de la Sección III de esta guía.
- g) Una vez cerrado oficialmente el albergue la persona coordinadora del Comité deberá hacer entrega de todos los recursos existentes con documentación de respaldo a la persona coordinadora general del albergue.



**2. Comité de Alimentación y Nutrición:** Estará conformado por una persona coordinadora y cuatro personas colaboradoras, cada una de las cuales será responsable de las tareas siguientes:

- a) Cocinar y manipular alimentos,
- b) Almacenar alimentos,
- c) Realizar oficios varios y,
- d) Lavar utensilios de cocina.

Cada una de estas personas deberá contar con otra suplente con la cual se rotará cada doce horas.

Este Comité se encargará de coordinar y solicitar los insumos necesarios para elaborar la alimentación diaria de las familias en condición de albergadas, garantizando que el manejo y manipulación de alimentos se realicen en las mejores condiciones posibles y que el tamaño y calidad de las porciones de alimentos respondan a los requerimientos nutricionales de la población.

Sus funciones principales son:

- a) Mantener un inventario actualizado de las existencias y fechas de vencimiento de alimentos almacenados en la bodega del albergue.
- b) Elaborar diferentes tipos de menús contando con los recursos de cocina y las existencias de alimentos del albergue.
- c) Monitorear el almacenamiento, manipulación, elaboración y consumo de los alimentos.
- d) Hacer respetar los horarios de alimentación y la distribución equitativa de los alimentos a cada familia en el albergue, priorizando a los grupos en condición de vulnerabilidad (niños, niñas, adolescentes, mujeres embarazadas, personas adultas mayores y personas con discapacidad).
- e) Controlar el buen uso y funcionamiento de la cocina y el mantenimiento de los insumos necesarios para la elaboración de los alimentos, así como la limpieza del área de cocina.
- f) Elaborar orientaciones sobre higiene en manipulación de alimentos, para la prevención de enfermedades.
- g) Solicitar colaboración de todas las personas del albergue para efectuar las tareas de cocina y así poder establecer rotaciones entre éstas.

- h) Administrar el buen manejo de la disposición de los desechos sólidos generados en el área de la cocina.
- i) Informar a la coordinación general del albergue, sobre el hallazgo de alimentos en mal estado o vencidos, para que éstos sean destruidos en coordinación con el MINSAL y otras instituciones.

**3. Comité de Salud y Saneamiento Básico:** Estará integrado por una persona coordinadora y dos colaboradores, el cual puede ser incrementado en proporción al número de personas en condición de albergadas.

Este Comité se encargará de planear, coordinar y ejecutar acciones de salud y saneamiento básico, tales como limpieza del albergue y control de la calidad del agua y otras acciones de participación social y de educación y comunicación en salud entre otros, para la prevención de enfermedades transmisibles y propiciar una estancia saludable.

Sus funciones principales son:

- a) Coordinar con las Unidades Comunitarias de Salud Familiar y otras instituciones de desarrollo, la realización de acciones de vigilancia y control de las enfermedades más comunes.
- b) Realizar acciones de promoción de la salud, de prevención de enfermedades y de rehabilitación.
- c) Si fuere necesario referir a una persona a un establecimiento de salud, deberá realizar las coordinaciones necesarias con los referentes del Ministerio de Salud.
- d) Gestionar el cumplimiento del esquema de vacunación según la edad de las niñas y niños en condición de albergados, así como de otros grupos vulnerables.
- e) Establecer coordinaciones para realizar acciones de prevención de enfermedades, tales como el control en la manipulación de alimentos, eliminación de aguas estancadas, fumigación, identificación de vectores, gestión y manejo de desechos sólidos, etc.
- f) Gestionar con las entidades correspondientes, un botiquín básico para realizar acciones inmediatas ante una emergencia de salud, ejemplo: suero oral, gasas, alcohol, entre otros.
- g) Prestar atención a la salud física y psico-emocional a las personas en condición de albergadas, con especial énfasis en niñas y niños, personas adultas mayores, mujeres embarazadas y/o en período de lactancia y demás grupos en condición de vulnerabilidad.

- h) Coordinar con la Unidad Comunitaria de Salud Familiar el desarrollo de acciones de educación en salud, en especial a situaciones de salud sexual y reproductiva, planificación familiar y VIH/SIDA, enfermedades crónicas (diabetes, insuficiencia renal, hipertensión arterial), procurando que se cuenten con materiales educativos pertinentes, dirigidos a adolescentes, jóvenes y personas adultas en general.
- i) Liderar, supervisar y acompañar acciones que contribuyan a la higiene y limpieza de todas las áreas, con la participación de todas y todos y designando y rotando roles específicos.
- j) Promover que se garantice la calidad del agua para consumo humano de acuerdo a los estándares descritos en la Sección II, literal C, 1. a) de esta Guía.
- k) Supervisar las áreas específicas para la permanencia y cuidado de los animales de granja y mascotas que tenga la población en condición de albergada, previo acuerdo de la Comisión Comunal y Municipal como se estipula en la Sección II, Literal B.8 de esta Guía. Asimismo, será responsabilidad de este Comité gestionar la vacunación de animales transmisores de la rabia.

**4. Comité de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia:** Este comité estará integrado por una persona coordinadora y dos colaboradores, el cual puede ser incrementado en proporción al número de personas en condición de albergadas y será conformado por madres, padres de familia o responsables de las niñas, niños o adolescentes, líderes y lideresas comunales e instituciones que trabajen en el albergue.

Este Comité se encargará de contribuir a garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes que se encuentran en condición de albergados tomando en cuenta los principios establecidos en la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (LEPINA), siendo éstos: el rol primario y fundamental de la familia (Art.9); el ejercicio progresivo de sus facultades (Art.10); de igualdad, no discriminación y equidad (Art.11); del interés superior de la niña, niño y adolescente (Art.12); de corresponsabilidad (Art.13) y el de prioridad absoluta (Art.14).

Sus funciones principales son:

- a) Participar activamente en la construcción de las normas de convivencia para garantizar la inclusión del enfoque de derechos humanos de la niñez y adolescencia, en la asistencia humanitaria.
- b) Recorrer el albergue para identificar zonas de riesgo para las niñas, niños y adolescentes y organizar a todas las personas adultas para vigilar por turnos las zonas de riesgo identificadas y tomar medidas de prevención contra la vulneración de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- c) Dialogar con las madres y padres de familia o responsables para definir las

acciones necesarias a desarrollar en el albergue para proteger a las niñas, niños y adolescentes, de los maltratos físicos, psicológicos y sexuales.

- d) Apoyar la creación de entornos seguros basados en la comunidad para las niñas, niños, adolescentes y sus cuidadores, incluidos los espacios acogedores para la niñez y proporcionar apoyo a las actividades en la primera infancia.
- e) Garantizar que en todos los niveles de atención, las niñas y los niños sean atendidos prioritariamente en su salud, nutrición, higiene personal y otros.
- f) Establecer regulaciones de los horarios de ingreso y egresos de las personas que se encuentran en el albergue y de las personas visitantes.
- g) Orientar a las familias en el albergue para la implementación de prácticas y conductas de respeto a las demás personas en el albergue.
- h) Realizar acciones preventivas, como charlas sobre los derechos de la niñez, cuidado por parte de madres y padres, contra el acoso y abuso sexual, el maltrato infantil, entre otros y promover una cultura de denuncia.
- i) Mantenerse atento y ante la existencia de sospechas o conocimiento de casos de abuso o violencia hacia las niñas, niños y adolescentes, debe denunciarlo inmediatamente a las autoridades competentes.
- j) Apoyar la realización de acciones de atención psico-social inmediatas que se realicen en el albergue.
- k) Facilitar y promover la participación de niñas, niños, adolescentes y docentes en las alternativas educativas diseñadas por el Ministerio de Educación para las emergencias.
- l) Promover, gestionar y facilitar espacios lúdicos, actividades culturales, recreativas, deportivas y educativas que se realicen en el albergue.
- m) Adecuar espacios para realizar juegos y dinámicas con niñas, niños y adolescentes y apoyarlos cuando se sientan tristes.
- n) Identificar a cada niña, niño o adolescente separado y no acompañado y proporcionarles una atención basada en la familia e informar a la Comisión Municipal de esta situación para que éstos reporten el caso a las Juntas de Protección de la Niñez y Adolescencia, las cuales tomarán las medidas pertinentes en cada caso, conforme a la LEPINA.

**5. Comité de Prevención de Violencia y de Atención a Grupos Prioritarios:** Este comité será integrado por una persona coordinadora y cuatro colaboradoras por cada una de las áreas, el cual puede ser incrementado en proporción al número de personas en condición de albergadas.

Desarrollará actividades orientadas a la protección y garantía del cumplimiento de los derechos de niñas, niños, adolescentes, mujeres embarazadas, personas adultas mayores, personas con discapacidad y personas de la diversidad sexual.

Las funciones principales de este comité, consisten en garantizar la satisfacción de derechos según las características particulares de cada grupo poblacional, evitando conductas de violencia y discriminación contra cualesquiera persona en condición de albergada. Las intervenciones estarán orientadas de la manera siguiente:

**a) Prevención de violencia contra las mujeres:**

Se promoverá que las personas en condición de albergadas, especialmente las mujeres y niñas, estén protegidas frente a la violencia por motivos de género y las supervivientes de tales actos de violencia deberán recibir el apoyo adecuado de las instituciones competentes. Las funciones principales para la prevención de violencia contra las mujeres son:

- Coordinar con los diferentes comités acciones de prevención de la violencia, por ejemplo promover la participación de las mujeres en la toma de decisión en el manejo de los recursos, entre otros.
- Identificar e informar a las personas en condición de albergadas sobre los lugares de riesgo al interno o externo del albergue, así como las medidas para prevenir que la violencia ocurra (mapa de riesgos, directorio de teléfono de emergencia, entre otros).
- Promover la separación de letrinas, baños y espacios para mujeres y hombres o asegurar la vigilancia de los mismos para prevenir situaciones de violencia.
- Coordinar con el Comité de Seguridad las medidas de prevención de la violencia.
- Informar sobre el riesgo de la violencia por motivos de género, así como las sanciones penales que se imponen por tales actos.
- Crear un directorio telefónico e informar a las mujeres en condición de albergadas sobre a dónde se puede llamar en busca de ayuda.
- Integrar en actividades educativas o provisión de otros espacios especialmente adaptados para mujeres, a la mayor brevedad posible.
- Identificar estrategias para atender las necesidades especiales de las mujeres en lo referido a productos no alimenticios y planificar maneras seguras de distribución.

- Facilitar el acceso a servicios confidenciales de calidad tomando en cuenta las consideraciones de género (incluyendo la salud, seguridad, asistencia legal/judicial y psicológica) y mecanismos de remisión, así como apoyo material adecuado para las supervivientes de la violencia por motivos de género.
- En colaboración con las autoridades de Seguridad Pública, el Órgano Judicial y los Comités Municipales de Protección Civil, establecer procedimientos que permitan a las supervivientes y sus familias denunciar incidentes de violencia por motivos de género.
- Orientar y apoyar a las mujeres sobre las instituciones a las que puede acudir para denunciar situaciones de violencia por motivos de género.

#### **b) Atención a personas con discapacidad:**

Se garantizará que las personas con discapacidad dentro del albergue sean tratadas y convivan en igualdad, con respeto y dignidad, equiparando sus necesidades de accesibilidad, información, comunicación y participación. Sus funciones específicas para este grupo son:

- Identificar la situación y requerimientos individuales de la persona con discapacidad indagando directamente con la persona o un pariente de ésta.
- Especificar en los registros del albergue si la persona con discapacidad requiere o utiliza una ayuda técnica (sillas de ruedas, andaderas, bastones, muletas, entre otros).
- Gestionar la ayuda técnica imprescindible para garantizar su autonomía personal.
- Gestionar los materiales básicos de aseo personal según su condición y tipo de discapacidad.
- Promover el acceso con autonomía y dignidad a los servicios que se brindan en el albergue, tomando en cuenta el acceso a la comunicación, la información y movilidad.
- Garantizar en todos los ámbitos la equiparación de oportunidades y los ajustes razonables.
- Identificar y coordinar con las organizaciones de la sociedad civil de y para personas con discapacidad de la zona.
- Promover la participación de las personas con discapacidad en las diferentes acciones que se realizan en el albergue, que contribuyan a su buen funcionamiento.

### **c) Atención a las personas adultas mayores:**

Se promoverá que las personas adultas mayores en condición de albergadas tengan garantizados y salvaguardados sus derechos. Las funciones principales para trabajar con las personas adultas mayores son:

- Recorrer el albergue e identificar zonas de riesgo para las personas adultas mayores.
- Organizar turnos de atención a personas adultas mayores que requieren ayuda especial para desarrollar actividades básicas: bañarse, comer, ir a los sanitarios, levantarse, etc.
- Dialogar con los familiares o cuidadores para definir las acciones necesarias a desarrollar en el albergue para proteger a las personas adultas mayores.
- Coordinar con el Comité de Salud y Saneamiento Básico, el tratamiento médico de las personas adultas mayores con enfermedades crónicas o medicación permanente.
- Desarrollar actividades de sensibilización, protección y atención de personas adultas mayores en situación de violencia.
- Coordinar con el Comité de Salud, las actividades a realizar con las personas adultas mayores.
- Colaborar en la organización, planificación, ejecución, monitoreo, evaluación y retroalimentación de funciones internas.
- Promover y fortalecer la participación de las personas adultas mayores en condición de albergadas y sus familiares para que sientan que son tomadas en cuenta.
- Apoyar en la realización de los censos de las personas adultas mayores, verificarlos y mantenerlos actualizados periódicamente.
- Procurar que se les proporcione artículos que suplan las necesidades específicas de las personas adultas mayores: abrigos, ropa interior desechable, gorros y calcetines, entre otros.

### **d) Atención a las personas de la diversidad sexual:**

Para asegurar los derechos de las personas de la diversidad sexual, se promoverá la prevención y atención de cualquier caso de discriminación por orientación

sexual, identidad y/o expresión de género; sea cual sea la forma que esta discriminación tome, ya sea directa o indirecta.

Se fomentará el conocimiento de la terminología adecuada, evitando la denominación peyorativa o agresiva para referirse a estas personas. Las funciones específicas para asegurar los derechos de las personas de la diversidad sexual son:

- Informar a las personas en condición de albergadas sobre el respeto a los derechos de las personas de la diversidad sexual.
- Asegurar la igualdad en el trato y acceso a la ayuda humanitaria sin discriminación por orientación sexual e identidad de género.
- Reportar ante las autoridades competentes casos de discriminación y violencia hacia personas de la diversidad sexual en los albergues; lo cual comprenderá violencia física, verbal, psicológica, patrimonial o de cualquier otra índole.

**6. Comité de Seguridad:** Este comité estará integrado por una persona coordinadora y dos colaboradoras, pudiendo ampliarse de acuerdo al número de personas en condición de albergadas; le corresponde velar por toda la seguridad y orden que debe existir en los límites del albergue.

Sus funciones principales son:

- a) Coordinar con las jefaturas locales de la Policía Nacional Civil para mantener comunicación efectiva entre la institución policial y el comité para establecer constantes y efectivas actividades de seguridad.
- b) Solicitar la vigilancia externa e interna del albergue a las autoridades correspondientes tales como la Policía Nacional Civil (PNC), la Fuerza Armada de El Salvador (FAES) o el Cuerpo de Agentes Municipales en donde hubiese.
- c) Conformar con las personas en condición de albergadas, grupos que velen por hacer cumplir las reglas internas del albergue, manteniendo la armonía y el buen comportamiento de todas y todos, procurando evitar a nivel externo e interno la comisión de delitos y la violencia en todas sus formas (intrafamiliar, de género, sexual, por discriminación u otras).
- d) Mantener constante vigilancia y protección en el albergue y proponer soluciones a los problemas que se susciten, así como realizar las referencias de casos en forma oportuna para la atención de víctimas.
- e) Implementar el plan de evacuación del albergue en caso de emergencia (este plan es realizado con anticipación por la Comisión Comunal de Protección Civil).



**7. Comité de Educación:** Este comité estará integrado por una persona coordinadora y dos colaboradoras. En el caso que exista alguna o algún docente en condición de albergado, se promoverá que sea quien coordine el Comité de Educación.

Este comité es el encargado de contribuir a garantizar el derecho a la educación de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren en condición de albergados. Para cumplir sus funciones estará en estrecha coordinación con la Dirección Departamental de Educación del MINED, que es la instancia que normará sus atribuciones en materia educativa durante la emergencia.

Sus funciones principales son:

- a) Dialogar con las familias o responsables de niñas, niños y adolescentes sobre la importancia de garantizar la continuidad educativa.
- b) Identificar y clasificar a niñas, niños y adolescentes en condición de albergados y otras y otros de la comunidad, para clasificarlos en su correspondiente nivel educativo.
- c) Adecuar espacios para realizar actividades educativas e iniciar el proceso con jornadas de motivación y animación.
- d) Promover el juego como un elemento fundamental, pues constituye la primera etapa del reinicio, es importante ir poco a poco con las actividades curriculares, hasta llegar a la normalidad y tener las condiciones para la continuidad educativa.
- e) Garantizar la atención a todos los niveles educativos con personal idóneo y los recursos necesarios apropiados.
- f) Mantener estrecha comunicación con la Dirección Departamental de Educación para retroalimentar y evaluar los procesos educativos en los albergues.

# SECCIÓN VI

## PROCEDIMIENTO ANTE ACTUACIONES IRREGULARES E ILÍCITAS Y OMISIONES DE ASISTENCIA HUMANITARIA

Cuando una persona detecte cualquier actuación irregular, entendiéndose éstas como acoso, abuso, arbitrariedades u otras faltas que lesionen la integridad de las personas en condición de albergadas, así como aquellos hechos constitutivos de delito por acción u omisión cometidos por cualquier persona dentro de los albergues, está obligado en el momento de enterarse a reportarlo de acuerdo a la siguiente ruta:

### A. Reportar a la persona coordinadora del albergue, quien a su vez reportará según sea el caso a:

1. Las Juntas de Protección de la Niñez y Adolescencia para los casos de niñas, niños y adolescentes que se han quedado sin madre, padre o tutores. También pueden ser reportados otros casos que requieran medidas de protección por vulneración de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
2. Para la mediación de conflictos solicitar apoyo al Departamento de Mediación de la Procuraduría General de la República o a la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, si el caso fuera de violencia hacia la mujer no procede la mediación de conflicto sino que la presentación de la denuncia ante la Policía Nacional Civil.
3. Problemas de inseguridad y violencia social reportarlo a la Policía Nacional Civil o a la oficina de la Fiscalía General de la República.
4. Problemas de salud reportarlo a la Unidad Comunitaria de Salud Familiar o al hospital público más cercano.
5. Problemas con el servicio de agua potable reportarlo a ANDA (al departamento operativo o distribución de redes) o cualquier compañía autorizada para el servicio en la zona donde se ubica el albergue. Si se trata de aguas servidas reportarlo a la Gobernación Departamental o la Alcaldía Municipal.
6. Problemas con el servicio de energía eléctrica reportarlo a la compañía autorizada para brindar el servicio en donde se sitúa el albergue temporal.

Si una actuación irregular e ilícita y omisión de socorro o asistencia humanitaria es cometida por la persona delegada de las Comisiones Departamentales, Municipales y Comunales de Protección Civil; la Dirección General de Protección Civil denunciará y aplicará a dicho funcionario/a las sanciones y medidas que en derecho corresponden de conformidad con la legislación nacional y tratados internacionales ratificados por la República de El Salvador.

Las personas delegadas de las Comisiones Departamentales, Municipales y Comunales asignadas en los albergues temporales, están obligadas a reportar, documentar y registrar todos los casos de abuso, arbitrariedad, faltas, acciones u omisiones al deber de socorro y asistencia humanitaria o aquellas constitutivas de delito que se susciten dentro de los albergues temporales, debiendo remitir una copia de éstos a la Dirección General de Protección Civil.

# SECCIÓN VII

## DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

- A. Esta Guía y sus anexos podrán ser modificados a petición de la Dirección General de Protección Civil, Instituciones miembros de la Comisión Técnica Sectorial de Albergues (gubernamentales, no gubernamentales y Sistema de Naciones Unidas) y el Equipo Técnico Interinstitucional (ETI); bajo las circunstancias siguientes:
1. Cuando ocurra un evento significativo que indique la necesidad de su modificación en función de una atención más expedita a las personas en situación de vulnerabilidad en los albergues temporales.
  2. Para armonizar su reglamentación de conformidad a una legislación nacional aprobada o tratado internacional ratificado por la Republica de El Salvador.
  3. Por medidas en materia de respuesta humanitaria que se adoptaren por consenso entre los Gobernadores Departamentales, Alcaldes y los distintos actores humanitarios con presencia en el país.
- B. Las directrices de la presente guía han sido elaboradas sobre la base de evitar el protagonismo, la duplicidad de instrumentos, hacer respetar las competencias de las instituciones responsables, respetando la cultura y participación de las comunidades y autoridades en la toma de decisiones.
- C. Las Comisiones Municipales y Comunales de Protección Civil deberán aplicar los principios, procedimientos y anexos de esta guía, la cual se encuentra redactada en concordancia con las leyes que rigen el derecho nacional e internacional.

La presente guía sustituye y deja sin efecto cualquier otro manual, guía, protocolo u documento afín sobre el montaje y coordinación de albergues temporales que haya sido aprobado por autoridad competente. Lo anterior en virtud de las facultades exclusivas otorgadas a la Dirección General de Protección Civil.

Aprobado en la República de El Salvador, a los 20 días del mes de septiembre del año 2013.

**Lic. Gregorio Ernesto Zelayandia Cisneros**  
Ministro de Gobernación.

**Lic. Jorge Antonio Meléndez**  
Secretario para Asuntos de Vulnerabilidad  
y Director General de Protección Civil.

**María Ofelia Navarrete**  
Viceministra de Gobernación y Coordinadora de la  
Comisión Técnica Sectorial de Albergues

# ANEXOS

## ANEXO # 1

### ACTA DE APERTURA DE ALBERGUE

ACTA NUMERO \_\_\_\_\_

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, reunidos en el Albergue Temporal \_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_

considerado por la emergencia \_\_\_\_\_ por tiempo indefinido, el Sr.(a) \_\_\_\_\_

Delegado de la Comisión Municipal de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres y el Sr.(a) \_\_\_\_\_

encargado de las instalaciones que servirán como albergue temporal y ante la presencia del coordinador del albergue temporal Sr.(a) \_\_\_\_\_

**HACEN CONSTAR:** la **APERTURA** del albergue, para lo cual se procede a: **PRIMERO** hacer la **VERIFICACION** de entrega del albergue mediante un inventario de los bienes que se anexa a esta acta; **SEGUNDO** el encargado de las instalaciones realiza la **ENTREGA** formal de las mismas para ser utilizadas como Albergue Temporal a partir de esta fecha al delegado. **TERCERO** el delegado **RECIBE** las instalaciones a entera satisfacción y se compromete a mantener las medidas de seguridad y orden necesarias para mantener las instalaciones y evitar que se ocasionen daños y a que las mismas sean entregadas en las condiciones que fueron recibidas cuando se proceda al desmontaje del albergue temporal.

**DECLARACION DE CONFORMIDAD:** no habiendo más que hacer constar se declara la apertura de las instalaciones a entera satisfacción y manifiestan estar de acuerdo con el recibimiento y entrega de las instalaciones, además del cumplimiento de los compromisos establecidos en la presente, firmado por las partes interesadas, en el Municipio de \_\_\_\_\_ del Departamento de \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas del presente mes y año.

Sr.(a). \_\_\_\_\_

Encargado/a de las Instalaciones  
**ENTREGA**

Sr.(a). \_\_\_\_\_

Delegado/a Municipal  
**RECIBE**

Sr (a). \_\_\_\_\_

Coordinador/a del albergue

## ANEXO # 2

### ACTA DE CIERRE DE ALBERGUE

ACTA NUMERO \_\_\_\_\_

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ ,  
reunidos en el Albergue Temporal \_\_\_\_\_  
ubicado en \_\_\_\_\_

cerrado por motivo de: \_\_\_\_\_

y cuya duración fue de \_\_\_\_\_ , el Sr.(a) \_\_\_\_\_

Delegado de la Comisión Municipal de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres,  
y el Sr.(a) \_\_\_\_\_ encargado de las

instalaciones que sirvieron como albergue temporal y ante la presencia del coordinador  
del albergue temporal Sr.(a) \_\_\_\_\_ , HACEN

CONSTAR: **EL CIERRE** del albergue para lo cual se procede a: **PRIMERO** el encargado del  
albergue realiza la **VERIFICACION** de recepción del albergue mediante un inventario de  
los bienes que entrega el delegado y que se anexa a esta acta; **SEGUNDO** el encargado de  
las instalaciones realiza el CIERRE formal de las instalaciones que fueron utilizadas como  
Albergue Temporal a partir de esta fecha al delegado. **TERCERO** el encargado **RECIBE** las  
instalaciones tal y como se entregaron. Si por algún motivo las instalaciones hubiesen  
sufrido algún daño durante la ocupación, se deberá levantar un informe en el cual quede  
establecido los daños que sufrió la edificación informando a las autoridades competentes  
para que se realicen las reparaciones necesarias para devolverlas a su estado original.

**DECLARACIONES:** no habiendo más que hacer constar se declara el cierre de las  
instalaciones a entera satisfacción y manifiestan estar de acuerdo con el recibimiento y  
entrega de las instalaciones, además del cumplimiento de los compromisos establecidos  
en la presente, firmado por las partes interesadas, en el Municipio de \_\_\_\_\_  
del Departamento de \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas del presente mes y año.

Sr.(a). \_\_\_\_\_

Delegado/a Municipal  
**ENTREGA**

Sr.(a). \_\_\_\_\_

Encargado/a de las Instalaciones  
**RECIBE**

Sr (a). \_\_\_\_\_

Coordinador/a del albergue

### ANEXO # 3

### Instrumento de 24 horas

**COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN CIVIL**  
Reporte de Albergues Habilitados en \_\_\_\_\_

Evento: \_\_\_\_\_

Reporte desde las 06:00 horas del \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2011 hasta las 06:00 horas del \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2011

N°	Abergue	Nombre y teléfono del responsable	UBICACIÓN DEL ALBERGUE			Familias		Niños y Niños (Menor de 10 años)		Adolescentes (10 a 18 años)		Adultos (19 a 60 años)		Adultos Mayores (Más de 60 años)		TOTAL GENERAL										
			Departamento	Municipio	Cantón	Caserío	Dirección (Referencia)	Niñas	Niños	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Total							
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										
11																										
12																										
13																										
14																										
15																										
16																										
17																										
18																										
19																										
20																										
21																										
22																										
23																										
24																										
25																										
26																										
27																										
																	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

08/03/2013 08:34





## ANEXO # 4

### Instrumento de 72 horas

3. Formulario para monitoreo de Necesidades Humanitarias																					
En las primeras 72 Horas																					
Departamento:		Código:		Municipio:		Código:		Código del Albergue: _____													
Nombre del Albergue: _____								Si es Centro Escolar, poner el Código de la Infraestructura													
Nombre y firma del encuestador/a: _____				Tel.: _____		Entidad que representa: _____															
Nombre y firma del encuestador/a: _____				Tel.: _____		Entidad que representa: _____															
Fecha de recopilación de la información: _____				Hora de recolección de información: _____																	
INFORMACIÓN GENERAL DEL ALBERGUE					SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA																
Fecha de apertura del albergue Día/Mes/Año _____ Hora _____					12- ¿Cuál es el estado del servicio de energía eléctrica en el albergue?																
Dirección completa del albergue _____					No hay servicio <input type="checkbox"/> Temporal <input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/>																
Entidad responsable del albergue _____ Persona responsable del albergue _____					SITUACIÓN DE SALUD																
Teléfono _____ Caserío/Comunidad/Barrio _____					13- ¿Están siendo atendidas las personas albergadas por trabajadores de salud? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No																
Cantón _____					¿Qué tipo de personal de salud?: _____																
Vías de acceso al albergue: Terrestre <input type="checkbox"/> Aérea <input type="checkbox"/> Marítima <input type="checkbox"/>					HIGIENE Y PROTECCIÓN																
POBLACIÓN POR GRUPOS DE EDADES DENTRO DEL ALBERGUE					14- Materiales necesarios para la higiene de las personas albergadas.																
Población _____ Total _____ # DE PERSONAS POR EDADES F M					Pañales _____ Cantidad _____ Jabón de baño _____ Cantidad _____ Cepillo de limpieza _____ Cantidad _____																
# de familias _____ # personas de 19 a 24 años _____					Vaselina para bebé _____ Jabón de los trastos _____ Recipientes _____																
# DE PERSONAS POR EDADES F M # personas de 25 a 35 años _____					Cepillo de dientes _____ Jabón de lavar ropa _____ Desinfectantes _____																
# personas de 0 a 6 meses _____ # personas de 36 a 45 años _____					Pasta de dientes _____ Detergentes _____ Soda cáustica _____																
# personas mayor de 6 meses a 364 días _____ # personas de 46 a 55 años _____					Toallas sanitarias _____ Lejía _____ Bolsas para basura _____																
# personas de 1 a 4 años _____ # personas de 56 a 65 años _____					Toallas de baño _____ Escoba _____ Otro (especificar): _____																
# personas de 5 a 9 años _____ # personas de 66 a 75 años _____					Papel higiénico _____ Trapeador _____																
# personas de 10 a 14 años _____ # personas de 76 a 85 años _____					15- Artículos para la protección y movilidad personal que están necesitando las personas albergadas																
# personas de 15 a 18 años _____ # personas de 86 a 95 años _____					Frazadas _____ Cantidad _____ Sillas de ruedas _____ Cantidad _____ Otros (especifique): _____																
# personas de 19 a 24 años _____ # personas de 96 años y más _____					Colchonetas _____ Bastones _____																
POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DENTRO DEL ALBERGUE					Mosquitero _____ Andaderas _____																
GRUPO DE PERSONAS F M # personas con discapacidad y sin protección familiar o de responsable _____					Toallas _____ Aparatos auditivos _____																
# personas adultas mayores de 65 años sin protección familiar o de responsable _____					Zapatos _____ Prótesis / Órtesis _____																
# personas adultas mayores de 65 años _____ # de niños y niñas de 0 a 28 días _____					ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN																
# personas de Diversidad Sexual _____ # embarazadas menores de 18 años _____					16- Tipo de alimentación que está siendo distribuida en el albergue.																
# personas con discapacidad física (*) _____ # embarazadas mayores de 18 años _____					Aceite _____ Cantidad _____ Frecuencia _____ Maíz _____ Cantidad _____ Frecuencia _____																
# personas con discapacidad auditiva (*) _____ # Madres lactantes menores de 18 años _____					Arroz _____ Frecuencia _____ Harina _____ Frecuencia _____																
# personas con discapacidad visual (*) _____ # Madres lactantes mayores de 18 años _____					Frijol _____ Frecuencia _____ Sal _____ Frecuencia _____																
# personas con discapacidad mental (*) _____ # de mujeres puerperas _____					Azúcar _____ Frecuencia _____ Alimento para Bebé _____ Frecuencia _____																
# personas con discapacidad intelectual (*) _____ # de madres solteras _____					Complemento nutricional _____ Frecuencia _____ Otros (especifique): _____																
(*) Discapacidades: 1). Persona con discapacidad física: dificultad para caminar, para tomar y mover objetos. 2). Personas con discapacidad auditiva y de lenguaje. (Personas sordas en los distintos niveles y potencial auditivo, pueden o no hablar, o pueden escuchar y no hablar). 3). Personas con discapacidad visual. (Personas ciegas o de baja visión). 4). Personas con discapacidad intelectual (Personas con deficiencia cognitiva y de aprehensión / comprensión / discernimiento). 5) Personas con discapacidad mental (Personas usuarias de la psiquiatría o puede estar medicada).																					
CENSO DE POBLACIÓN AFECTADA DENTRO DEL ALBERGUE																					
Personas / etapas: Desaparecidas Lesionadas Enfermas																					
Niñez <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>F</td><td>M</td><td>F</td><td>M</td><td>F</td><td>M</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										F	M	F	M	F	M						
F	M	F	M	F	M																
Adolescentes <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>F</td><td>M</td><td>F</td><td>M</td><td>F</td><td>M</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										F	M	F	M	F	M						
F	M	F	M	F	M																
Personas adultas <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>F</td><td>M</td><td>F</td><td>M</td><td>F</td><td>M</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										F	M	F	M	F	M						
F	M	F	M	F	M																
Personas adultas mayores <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>F</td><td>M</td><td>F</td><td>M</td><td>F</td><td>M</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										F	M	F	M	F	M						
F	M	F	M	F	M																
Personas con discapacidad <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>F</td><td>M</td><td>F</td><td>M</td><td>F</td><td>M</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										F	M	F	M	F	M						
F	M	F	M	F	M																
Total <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>F</td><td>M</td><td>F</td><td>M</td><td>F</td><td>M</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										F	M	F	M	F	M						
F	M	F	M	F	M																
SERVICIO DE AGUA					INSTITUCIONES DE COORDINACIÓN Y APOYO																
SANTARIOS					19- ¿Qué instituciones están apoyando el albergue?																
1. ¿Cuenta con servicios sanitarios el albergue? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					MIGOB <input type="checkbox"/> ANDA <input type="checkbox"/> Iglesias <input type="checkbox"/> Organ. Interna <input type="checkbox"/>																
2. ¿Cuenta con servicios sanitarios el albergue para personas con discapacidad? <input type="checkbox"/>					SNPC <input type="checkbox"/> ONGs <input type="checkbox"/> Gob. Departamental <input type="checkbox"/> Scrt. de Cultura <input type="checkbox"/>																
3. ¿Cuenta con servicios sanitarios el albergue para niños y niñas? <input type="checkbox"/>					PNC <input type="checkbox"/> ISNA <input type="checkbox"/> Alcaldía Municipal <input type="checkbox"/> Direc. Comunales <input type="checkbox"/>																
4. ¿Los servicios sanitarios son accesibles y seguros? <input type="checkbox"/>					FAES <input type="checkbox"/> MSPAS <input type="checkbox"/> Str. Inclusión Soc <input type="checkbox"/> Empresa Privada <input type="checkbox"/>																
5. ¿Cuántos servicios sanitarios tiene el albergue? (Marcar la cantidad) F _____ M _____					MINED <input type="checkbox"/> ISDEMU <input type="checkbox"/> Otro (Especificar): _____																
DUCHAS					20. Cuentan las personas albergadas con espacios para sus animales: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No																
6. ¿Cuenta con duchas el albergue? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					21. Comunidades albergadas a la fecha: _____																
7. ¿Cuenta con duchas el albergue para personas con discapacidad? <input type="checkbox"/>					1 _____																
8. ¿Cuenta con duchas el albergue para niños y niñas? <input type="checkbox"/>					2 _____																
9. ¿Las duchas son accesibles y seguros? <input type="checkbox"/>					3 _____																
10. ¿Cuántas duchas tiene el albergue? (Marcar la cantidad) F _____ M _____					4 _____																
¿CUÉNTAN CON AGUA PARA CUBRIR LAS SIGUIENTES NECESIDADES?					5 _____																
11- ¿Cuenta el albergue con servicio de agua potable o cisterna? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					6 _____																
Para beber <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Abastecimiento _____ Para beber: 2.5 a 3 litros día					22. Otros comentarios _____																
Para bañarse <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Abastecimiento _____ Para bañarse: 2 a 6 litros día																					
Para cocinar <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Abastecimiento _____ Para cocinar: 3 a 6 litros día																					
Para limpieza (necesidades básicas) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Abastecimiento _____ Para necesidades básicas: 7.5 a 15 litros día																					

**Nota:** Se elaborará un instructivo para su llenado.

## ANEXO # 5

### Instrumento de más de 72 horas

4. FORMULARIO PARA MONITOREO DE NECESIDADES HUMANITARIAS DESPUÉS DE LAS PRIMERAS 72 HORAS																																																																																																			
Departamento: _____ Código: _____ Municipio: _____ Código: _____		Código del Albergue: _____ <small>Si es Centro Escolar, poner el código de la Infraestructura</small>																																																																																																	
Nombre del Albergue: _____																																																																																																			
Nombre y firma del encuestador/a: _____ Tel: _____		Entidad que representa: _____																																																																																																	
Nombre y firma del encuestador/a: _____ Tel: _____		Entidad que representa: _____																																																																																																	
Fecha de recolección de la información: _____		Hora de recolección de la información: _____																																																																																																	
INFORMACIÓN GENERAL DEL ALBERGUE		ORGANIZACIÓN DENTRO DEL ALBERGUE																																																																																																	
1) Fecha de apertura del albergue Día/Mes/Año _____ Hora: _____		13) ¿Existen comités de apoyo para la organización del albergue? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>																																																																																																	
2) Tipo de albergue: Albergue familiar <input type="checkbox"/> Casa Comunal <input type="checkbox"/> Iglesia <input type="checkbox"/> Centro Escolar <input type="checkbox"/> Estadio <input type="checkbox"/> Polideportivo <input type="checkbox"/> Tienda de campaña <input type="checkbox"/> Campo abierto <input type="checkbox"/> Otro (Especificar): _____		14) ¿Cuáles son los comités de apoyo que existen para la organización dentro del albergue?																																																																																																	
3) Cantón: _____		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 10%; text-align: center;">F</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">M</th> <th style="width: 20%;"></th> <th style="width: 10%; text-align: center;">F</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">M</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Coordinación General</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Comité de Prevención de Violencia y de Atención a Grupos Prioritarios</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Sub coordinación General</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>1. Prevención de violencia contra las Mujeres</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Comité de Logística</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>2. Atención a Personas con Discapacidad</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Comité de Alimentación y Nutrición</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>3. Atención a las personas adultas mayores</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Comité de Salud y Saneamiento Básico</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>4. Atención a las personas de la diversidad sexual</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Comité de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Comité de Seguridad</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Comité de Educación</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>			F	M		F	M	Coordinación General	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comité de Prevención de Violencia y de Atención a Grupos Prioritarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sub coordinación General	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Prevención de violencia contra las Mujeres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comité de Logística	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. Atención a Personas con Discapacidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comité de Alimentación y Nutrición	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. Atención a las personas adultas mayores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comité de Salud y Saneamiento Básico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. Atención a las personas de la diversidad sexual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comité de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comité de Seguridad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Comité de Educación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
	F	M		F	M																																																																																														
Coordinación General	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comité de Prevención de Violencia y de Atención a Grupos Prioritarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																														
Sub coordinación General	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Prevención de violencia contra las Mujeres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																														
Comité de Logística	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. Atención a Personas con Discapacidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																														
Comité de Alimentación y Nutrición	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. Atención a las personas adultas mayores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																														
Comité de Salud y Saneamiento Básico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. Atención a las personas de la diversidad sexual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																														
Comité de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comité de Seguridad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																														
			Comité de Educación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																														
4) Caserío: _____		Otro (Especificar): _____																																																																																																	
5) Comunidad/Barrio/Colonia: _____																																																																																																			
6) Dirección del albergue: _____																																																																																																			
7) Área total del albergue en mts2 (incluye la suma del área construida del terreno)																																																																																																			
8) Área techada del albergue en mts2 (no incluyen área de cocina y baños)																																																																																																			
9) Persona responsable del albergue _____ Teléfono: _____																																																																																																			
10) Entidad responsable de coordinar el albergue: Alcaldía Municipal <input type="checkbox"/> Gobernación departamental <input type="checkbox"/> Iglesia <input type="checkbox"/> Dirección comunal / ADESCO <input type="checkbox"/> FAES <input type="checkbox"/> Comités de Emergencia <input type="checkbox"/> ONG's <input type="checkbox"/> MINED <input type="checkbox"/> Líderes o lideresas de las comunidades <input type="checkbox"/> Otros (especificar): _____		<b>14) POBLACIÓN POR GRUPOS DE EDADES DENTRO DEL ALBERGUE</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">POBLACIÓN / GRUPOS DE EDADES</th> <th style="width: 10%;">Total</th> <th colspan="2" style="width: 20%;"># DE PERSONAS POR EDADES</th> <th style="width: 10%;">F</th> <th style="width: 10%;">M</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Población # de familias</td> <td></td> <td># personas de 19 a 24 años</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td># personas de 25 a 35 años</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td># personas de 36 a 45 años</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td># personas de 46 a 55 años</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td># personas de 56 a 65 años</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td># personas de 66 a 75 años</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td># personas de 76 a 85 años</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td># personas de 86 a 95 años</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td># personas Mayores de 96 años</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td># personas de 0 a 6 meses</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td># personas mayor de 6 meses a 1 año</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td># personas de 1 a 4 años</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td># personas de 5 a 9 años</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td># personas de 10 a 14 años</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td># personas de 15 a 18 años</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		POBLACIÓN / GRUPOS DE EDADES	Total	# DE PERSONAS POR EDADES		F	M	Población # de familias		# personas de 19 a 24 años						# personas de 25 a 35 años						# personas de 36 a 45 años						# personas de 46 a 55 años						# personas de 56 a 65 años						# personas de 66 a 75 años						# personas de 76 a 85 años						# personas de 86 a 95 años						# personas Mayores de 96 años						# personas de 0 a 6 meses						# personas mayor de 6 meses a 1 año						# personas de 1 a 4 años						# personas de 5 a 9 años						# personas de 10 a 14 años						# personas de 15 a 18 años			
POBLACIÓN / GRUPOS DE EDADES	Total	# DE PERSONAS POR EDADES		F	M																																																																																														
Población # de familias		# personas de 19 a 24 años																																																																																																	
		# personas de 25 a 35 años																																																																																																	
		# personas de 36 a 45 años																																																																																																	
		# personas de 46 a 55 años																																																																																																	
		# personas de 56 a 65 años																																																																																																	
		# personas de 66 a 75 años																																																																																																	
		# personas de 76 a 85 años																																																																																																	
		# personas de 86 a 95 años																																																																																																	
		# personas Mayores de 96 años																																																																																																	
		# personas de 0 a 6 meses																																																																																																	
		# personas mayor de 6 meses a 1 año																																																																																																	
		# personas de 1 a 4 años																																																																																																	
		# personas de 5 a 9 años																																																																																																	
		# personas de 10 a 14 años																																																																																																	
		# personas de 15 a 18 años																																																																																																	
11) Vía de acceso al albergue Terrestre <input type="checkbox"/> Aérea <input type="checkbox"/> Marítima <input type="checkbox"/>		<b>15) POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DENTRO DEL ALBERGUE</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">GRUPO DE PERSONAS</th> <th style="width: 10%;">F</th> <th style="width: 10%;">M</th> <th style="width: 20%;">GRUPO DE PERSONAS</th> <th style="width: 10%;">F</th> <th style="width: 10%;">M</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td># personas menores de 18 años sin protección familiar o de responsable</td> <td></td> <td></td> <td># personas con discapacidad y sin protección familiar o de responsable</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td># personas adultas mayores de 65 años sin protección familiar o de responsable</td> <td></td> <td></td> <td># personas con enfermedades crónicas o condiciones de salud crítica</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td># personas adultas mayores de 65 años</td> <td></td> <td></td> <td># de niños y niñas de 0 a 28 días</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td># personas de Diversidad Sexual</td> <td></td> <td></td> <td># embarazadas menores de 18 años</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td># personas con discapacidad física (*)</td> <td></td> <td></td> <td># embarazadas mayores de 18 años</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td># personas con discapacidad auditiva (*)</td> <td></td> <td></td> <td># Madres lactantes menores de 18 años</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td># personas con discapacidad visual (*)</td> <td></td> <td></td> <td># Madres lactantes mayores de 18 años</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td># personas con discapacidad mental (*)</td> <td></td> <td></td> <td># de mujeres puerperas</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td># personas con discapacidad intelectual (*)</td> <td></td> <td></td> <td># de madres solteras</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		GRUPO DE PERSONAS	F	M	GRUPO DE PERSONAS	F	M	# personas menores de 18 años sin protección familiar o de responsable			# personas con discapacidad y sin protección familiar o de responsable			# personas adultas mayores de 65 años sin protección familiar o de responsable			# personas con enfermedades crónicas o condiciones de salud crítica			# personas adultas mayores de 65 años			# de niños y niñas de 0 a 28 días			# personas de Diversidad Sexual			# embarazadas menores de 18 años			# personas con discapacidad física (*)			# embarazadas mayores de 18 años			# personas con discapacidad auditiva (*)			# Madres lactantes menores de 18 años			# personas con discapacidad visual (*)			# Madres lactantes mayores de 18 años			# personas con discapacidad mental (*)			# de mujeres puerperas			# personas con discapacidad intelectual (*)			# de madres solteras																																						
GRUPO DE PERSONAS	F	M	GRUPO DE PERSONAS	F	M																																																																																														
# personas menores de 18 años sin protección familiar o de responsable			# personas con discapacidad y sin protección familiar o de responsable																																																																																																
# personas adultas mayores de 65 años sin protección familiar o de responsable			# personas con enfermedades crónicas o condiciones de salud crítica																																																																																																
# personas adultas mayores de 65 años			# de niños y niñas de 0 a 28 días																																																																																																
# personas de Diversidad Sexual			# embarazadas menores de 18 años																																																																																																
# personas con discapacidad física (*)			# embarazadas mayores de 18 años																																																																																																
# personas con discapacidad auditiva (*)			# Madres lactantes menores de 18 años																																																																																																
# personas con discapacidad visual (*)			# Madres lactantes mayores de 18 años																																																																																																
# personas con discapacidad mental (*)			# de mujeres puerperas																																																																																																
# personas con discapacidad intelectual (*)			# de madres solteras																																																																																																
12) Condiciones de la vía de acceso terrestre al albergue: Carretera rural <input type="checkbox"/> Carretera primaria <input type="checkbox"/> Carretera secundaria <input type="checkbox"/> Carretera transitable en vehículo <input type="checkbox"/> Carretera transitable a pie <input type="checkbox"/> Carretera intransitable en vehículo <input type="checkbox"/> Otra (especificar): _____		(*) Discapacidades: 1). Persona con discapacidad física: dificultad para caminar, para tomar y mover objetos. 2). Personas con discapacidad auditiva y de lenguaje. (Personas sordas en los distintos niveles y potencial auditivo, pueden o no hablar, o pueden escuchar y no hablar). 3). Personas con discapacidad visual. (Personas ciegas o de baja visión). 4). Personas con discapacidad intelectual (Personas con deficiencia cognitiva y de comprensión / comprensión / discernimiento. 5) Personas con discapacidad mental (Personas usuarias de la psiquiatría o puede estar medicada).																																																																																																	

SEGURIDAD FÍSICA Y SOCIAL EN EL ALBERGUE			
16) La edificación del albergue se encuentra en buen estado Techo <input type="checkbox"/> Piso <input type="checkbox"/> Paredes <input type="checkbox"/>			
17) ¿Se encuentra el albergue cerca de: Río <input type="checkbox"/> Deslizamiento <input type="checkbox"/> Desbordamiento <input type="checkbox"/> Otro (explique): _____			
18) ¿Existe servicio de seguridad social en el albergue y quien lo presta? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Alcaldía municipal <input type="checkbox"/> Personas Albergadas <input type="checkbox"/> Gobernación departamental <input type="checkbox"/> PNC <input type="checkbox"/> Seguridad privada <input type="checkbox"/> FAES <input type="checkbox"/> Directiva comunal <input type="checkbox"/> Otro (Especifique): _____			
19) ¿Se han presentado las siguientes situaciones a las personas dentro o fuera del albergue?			
	Dentro del Albergue		Fuera del Albergue
	F	M	EDAD
<b>Delitos sexuales:</b>			
1. Violaciones			
2. Acoso			
3. Abuso sexual			
4. Explotación sexual comercial			
<b>Delitos contra la integridad física y psicológica:</b>			
1. Violencia física			
2. Agresiones			
3. Lesiones			
4. Maltrato infantil			
5. Violencia psicológica (poner palabra)			
6. Violencia intrafamiliar			
<b>Delitos contra la libertad:</b>			
1. Privación de Libertad			
2. Secuestros			
<b>Delitos contra el patrimonio:</b>			
1. Asaltos			
2. Hurtos			
3. Robos			
4. Extorsiones			
<b>Drogas y alcohol:</b>			
1. Venta o consumo de drogas			
2. Venta o consumo de alcohol			
<b>Conflictos con la comunidad</b>			
Observaciones:			
20) ¿Se ha dado aviso o se ha denunciado las situaciones reportadas en el numeral 19? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
21) ¿A qué institución dio el aviso o hizo la denuncia? a) Procuraduría General de la República (PGR) <input type="checkbox"/> b) Fiscalía General de la República (FGR) <input type="checkbox"/> c) Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia (ISNA) <input type="checkbox"/> d) Policía Nacional Civil (PNC) <input type="checkbox"/> e) Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos (PDDH) <input type="checkbox"/> f) Consejo Nacional de Niñez Adolescencia (CONNA) <input type="checkbox"/> g) Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU) <input type="checkbox"/>			
AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO			
22) ¿Existe servicio de agua apta para consumo humano en el albergue? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
23) ¿Cuáles son las fuentes de agua apta para consumo humano que existen en el albergue? Pozo dentro del albergue <input type="checkbox"/> Camión cisterna <input type="checkbox"/> Pozo fuera del albergue <input type="checkbox"/> Chorro público <input type="checkbox"/> Recolector de agua lluvia <input type="checkbox"/> Río o manantial <input type="checkbox"/> Cantarera <input type="checkbox"/> Otro (Especifique): _____			

24) ¿Cuál es el medio que poseen para almacenar agua? Cisterna <input type="checkbox"/> Depósito <input type="checkbox"/> Tanque <input type="checkbox"/> Burbuja <input type="checkbox"/> Otro (especifique): _____			
¿CUENTAN CON AGUA PARA CUBRIR LAS SIGUIENTES			
25) ¿Cuenta el albergue con servicio de agua potable o SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
Para beber	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Abastecimiento <input type="checkbox"/>	De 2.5 a 3 litros por día
Para bañarse	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Abastecimiento <input type="checkbox"/>	De 2 a 6 litros por día
Para cocinar	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Abastecimiento <input type="checkbox"/>	De 3 a 6 litros por día
Para limpieza	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Abastecimiento <input type="checkbox"/>	De 7.5 a 15 litros por día
<b>Abastecimiento: A= Suficiente; B= Insuficiente; C= No reciben</b>			
EXISTENCIA DE SERVICIOS SANITARIOS (Marcar Cantidad)			
26) ¿Cuenta el albergue con servicios sanitarios? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
27) ¿Cuántos servicios sanitarios existen para niños y niñas? F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>			
28) ¿Cuántos servicios sanitarios existen para mujeres y hombres? F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>			
29) ¿Cuenta con servicios sanitarios para personas con discapacidad? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
30) ¿Cuáles son los tipos de sanitarios que existen en el albergue?			
	Cantidad	Cantidad	
Letrina de hoyo seco	<input type="checkbox"/>	Letrina portátil	<input type="checkbox"/>
Letrina lavable	<input type="checkbox"/>	Fosa séptica	<input type="checkbox"/>
Letrina abonera	<input type="checkbox"/>		
Otros (especifique): _____			
EXISTENCIA DE DUCHAS (Marcar Cantidad)			
31) ¿Cuenta el albergue con duchas? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
32) ¿Cuántas duchas existen para niños y niñas? F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>			
33) ¿Cuántas duchas existen para mujeres y hombres? F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>			
34) ¿Cuántas duchas existen para mujeres y hombres? F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>			
35) ¿Cuenta con duchas para personas con discapacidad? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
36) ¿Cuáles son los tipos de duchas que existen en el albergue?			
Permanente	<input type="checkbox"/>		
Provisional	<input type="checkbox"/>		
HIGIENE Y PROTECCIÓN			
37) ¿Cuenta el albergue con depósitos para basura? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ¿Cuántos? _____			
38) ¿Qué tratamiento se le da a la basura en el albergue?			
Recolectada por el tren de aseo	<input type="checkbox"/>		
Quemada	<input type="checkbox"/>		
Enterrado	<input type="checkbox"/>		
Arrojada a una quebrada	<input type="checkbox"/>		
Arrojada a un barranco	<input type="checkbox"/>		
Arrojada a un río	<input type="checkbox"/>		
Otro (Especifique): _____			
SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA			
39) ¿Cuál es el estado del servicio de energía eléctrica en el albergue? No hay servicio <input type="checkbox"/> Temporal <input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/>			
ARTÍCULOS HIGIÉNICOS Y PERSONALES			
40) ¿Qué artículos de higiene necesitan en el albergue?			
	Cantidad	Cantidad	Cantidad
Pañales	<input type="checkbox"/>	Jabón de baño	<input type="checkbox"/>
Cepillo de dientes	<input type="checkbox"/>	Jabón de ropa	<input type="checkbox"/>
Pasta de dientes	<input type="checkbox"/>	Jabón para trastes	<input type="checkbox"/>
Toallas sanitarias	<input type="checkbox"/>	Detergente	<input type="checkbox"/>
Toalla de baño	<input type="checkbox"/>	Lejía	<input type="checkbox"/>
Papel higiénico	<input type="checkbox"/>	Recipiente	<input type="checkbox"/>
Escoba	<input type="checkbox"/>	Otros (especificar): _____	<input type="checkbox"/>
41) ¿Qué artículos personales de protección necesitan en el albergue?			
Frazadas	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Zapatos	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Colchonetas	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Ropa	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Mosquiteros	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Otros (Espec.): _____	

SITUACIÓN DE SALUD								
42- ¿Están siendo atendidas las personas albergadas por trabajadores y trabajadoras de la salud?				SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
43- ¿Reciben las personas albergadas las medicinas necesarias que atiendan sus problemas de la salud?				SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
44- ¿Cuál es la frecuencia del servicio de salud en el albergue?								
Diariamente		<input type="checkbox"/>	Semanalmente		<input type="checkbox"/>			
Cada dos días		<input type="checkbox"/>	Otro (Especifique):		<input type="text"/>			
45- ¿Cuáles son los problemas de salud que se presentan en el albergue?								
PROBLEMAS DE SALUD	SI	NO	# Niños y niñas < de 5 años	# Niñas y niños de 6 a 10 años	# adolescentes	# personas adultas	# personas mayores	# personas con discapacidad
Ojos Rojos / lagrimeo								
Tos / gripe								
Fiebre / calentura								
Malestar general								
Dolor de cabeza								
Enfermedad de la piel								
Depresión								
Diarrea								
Náuseas / Vómito								
Salud Mental								
Malestar estomacal								
Heridas								
Otro (Especificar)								

ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN				ATENCIÓN FOCALIZADA A LAS PERSONAS ALBERGADAS						
46- ¿Existe una bodega para almacenar los alimentos dentro del albergue?				SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	56- ¿Se desarrollan programas de atención psicológica para la población albergada?				
47- ¿Cuáles son las condiciones de las bodegas?				Buena <input type="checkbox"/>	Mala <input type="checkbox"/>	Regular <input type="checkbox"/>	57- ¿Cuál/es son los programas de atención psicosocial al que se están desarrollando dentro del albergue? Especifique: <input type="text"/>			
48- ¿Qué tipo de alimentación está siendo distribuida en el albergue? Favor especificar la existencia de los siguientes alimentos										
	Cantidad		Frecuencia							
Perecederos	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>							
Preparados	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>							
Arroz	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>							
Frijol	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>							
Maíz	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>							
Harina	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>							
Otros (Espec.)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>							
Frecuencia: A= 1 vez por semana; B= 2 veces por semana; C= Cada 2 semanas; D= 1 vez al mes; E= Nada										
POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD										
49- ¿Se distribuye alimentación especial para los niños y las niñas < de 5 años en el albergue?				SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	60- Cuentan las personas albergadas con espacios para sus animales: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
50- ¿Qué tipo de alimentación especial para los niños y niñas se distribuye en el albergue?										
		Cantidad		Cantidad						
Leche en polvo	<input type="checkbox"/>		Leche líquida	<input type="checkbox"/>						
Incaparina	<input type="checkbox"/>		Comida para bebés	<input type="checkbox"/>						
Suplemento alimenticio	<input type="checkbox"/>		Leche entera	<input type="checkbox"/>						
Otro (Especificar): <input type="text"/>										
51- ¿Se proporciona suplementos alimenticios a las siguientes personas en el albergue?										
Madres lactantes		<input type="checkbox"/>	Personas adultas mayores		<input type="checkbox"/>					
Mujeres embarazadas		<input type="checkbox"/>	Personas con discapacidad		<input type="checkbox"/>					
Otro (Especificar): <input type="text"/>										

52- ¿Cuenta el albergue con el espacio adecuado para cocinar?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
53- ¿Cuenta el Albergue con Cocina?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
54- ¿Qué tipo de cocina?		
Cocina	Cantidad <input type="checkbox"/>	Plancha de cocina
	Cantidad <input type="checkbox"/>	Gas propano
	Cantidad <input type="checkbox"/>	
Otro (especifique): <input type="text"/>		
55- ¿Cuentan los albergues con los artículos necesarios para el servicio de KITS no alimentario?		
	Cantidad	Cantidad
Sartén	<input type="checkbox"/>	Vaso
Olla	<input type="checkbox"/>	Leña
Comal	<input type="checkbox"/>	Huacal
Cuchillo	<input type="checkbox"/>	Manta
Cucharón	<input type="checkbox"/>	Mascón
Cuchara	<input type="checkbox"/>	Azúcar
Plato plano	<input type="checkbox"/>	Sal
Plato hondo	<input type="checkbox"/>	Aceite
Tenedor	<input type="checkbox"/>	Fósforos
Taza	<input type="checkbox"/>	
Otro (Especifique): <input type="text"/>		

58- ¿Quiénes desarrollan estos programas de atención psicosocial?			
MINED	<input type="checkbox"/>	Alcaldía Municipal	<input type="checkbox"/>
MSPAS	<input type="checkbox"/>	Universidades	<input type="checkbox"/>
ONG's	<input type="checkbox"/>	Secretaría de la Cultura	<input type="checkbox"/>
ISNA	<input type="checkbox"/>	Organismos Internacionales	<input type="checkbox"/>
ISDEMU	<input type="checkbox"/>	Otro (Especificar)	<input type="checkbox"/>
59- Quiénes están siendo atendidos o cubiertos con los programas de:			
Niñez	<input type="checkbox"/>	Personas con discapacidad	<input type="checkbox"/>
Adolescencia	<input type="checkbox"/>	Personas adultas mayores	<input type="checkbox"/>
Personas adultas	<input type="checkbox"/>	Mujeres embarazadas < 18 años:	<input type="checkbox"/>
Otro (Especifique):	<input type="checkbox"/>	Mujeres embarazadas > 18 años:	<input type="checkbox"/>
61- Comunidades albergadas a la fecha:			
1	<input type="checkbox"/>		
2	<input type="checkbox"/>		
3	<input type="checkbox"/>		
4	<input type="checkbox"/>		
62- Otros comentarios:			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			

**Nota:** Se elaborará un instructivo para su llenado.

## ANEXO # 6

### INVENTARIO DE MATERIAL Y EQUIPO BÁSICO QUE DEBEN TENER LAS PERSONAS EN SU ESTADÍA EN EL ALBERGUE TEMPORAL

#### ARTICULOS ALIMENTICIOS

**Norma 1.** Relativo al grupo nutricional general: todos los grupos

- 2100 calorías por persona por día.
- El 10-12% de la energía total es provista por proteínas.
- El 17% de la energía total es provista por grasa.
- Ingesta adecuada de micronutrientes en forma de alimentos frescos y fortificados.
- Los alimentos que pueden distribuirse en el albergue son: perecederos (comida preparada) y no perecederos (leche, maíz, frijol, harina, arroz, sal, azúcar, entre otros). Ver cuadro para verificar los detalles:

Tipo de Alimento	Ración Individual Diaria (grs)	Ración familiar (de 5 personas) Diaria (kgs)
Cereales (maíz/arroz)	2 Tazas	10 tazas
Frijol	1/3 Taza	1 y 2/3 de Taza
Aceite	5 Cucharaditas	1/2 taza (o 25 cucharaditas)
Súper cereal	1/3 Taza	1 y 2/3 de Taza
Sal	1/2 Cucharadita	2.5 Cucharaditas
<b>TOTAL</b>	<b>550</b>	<b>2,750</b>
<b>Kilocalorías día</b>	<b>2080</b>	

#### ARTICULOS NO ALIMENTICIOS

##### 1. Artículos para el vestir y la protección personal

De acuerdo a la normativa Esfera "Las personas afectadas por el desastres disponen de suficientes mantas, prendas y ropa de cama para asegurar su dignidad, seguridad y bienestar.

- Todas las familias cuentan con dos conjuntos de ropa completa y zapatos por lo menos de la talla correcta y apropiado para su cultura estación de año y clima.
- Los niños de hasta dos años cuentan con una frazada de un mínimo de 100 cm. X 70 cm.
- Todas las personas albergadas tienen acceso a un juego de frazadas y colchonetas que proporcionan comodidad termal.

##### 2. Artículos de higiene personal.

"Todas las personas afectadas por el desastres tiene acceso a suficiente jabón y otros productos con los que atender su higiene personal, salud, dignidad y bienestar"

- Cada persona tiene acceso a 375 gramos de jabón de baño por mes, equivalente a tres barras de

<p>jabones de olor de 125 gramos cada uno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capa persona tiene acceso a 350 gramos de jabón para lavar ropa al mes, equivalente a una bola de jabón y paste para ropa</li> <li>• Se proporcionara 350 gramos de jabón al mes para lavar los utensilios utilizados para cocinar, equivalente una bola de jabón y paste para lavar los utensilios.</li> <li>• Se proporcionan cantidades adicionales de jabón de baño y para lavar la ropa para aquellas personas con problemas de incontinencia, las que padecen de VIH/SIDA, y la diarrea; a las personas adultas mayores y a las personas con capacidades especiales.</li> <li>• Las mujeres y las adolescentes disponen de material sanitario para la menstruación.</li> <li>• Los niños hasta de 2 años disponen de 12 pañales lavables si el uso es generalizado, de loción y de shampoo.</li> <li>• Una pasta de dientes 75ml/ 100 g por persona y mes, un cepillo de dientes por persona, 250 ml. de Shampoo, una máquina de afeitar desechable, una toalla de baño y papel higiénico por persona.</li> <li>• También se proveerán a los albergados un cepillo para el cabello y un cortauñas de ser posible.</li> </ul>	<h3>3. Utensilios para cocinar y comer</h3> <p>“Todas las personas afectadas por el desastre tienen derecho a utensilios para cocina y comer”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las familias tienen acceso a una olla de cocinar grande con mango para asirla y con un sartén que le sirve de tapadera</li> <li>• Una segunda olla mediana con mango y tapadera</li> <li>• Un recipiente para preparar y servir la comida</li> <li>• Mantas para cubrir los alimentos</li> <li>• Un comal</li> <li>• Un cuchillo de cocina</li> <li>• Dos cucharones de madera para servir</li> <li>• Dos recipientes de agua con capacidad entre 10 y 20 litros con tapadera y tapón</li> <li>• Un bidón con capacidad de 20 litros con tapadera o rosca</li> <li>• Otros recipientes para almacenar agua y comida.</li> <li>• Cada persona tiene derecho a un plato plano y hondo para comer, una cuchara de metal, un tenedor de metal, un vaso y un tazón para beber.</li> </ul>
--	---

<p><b>4. Hornos de cocina, combustible y alumbrado</b></p> <p>“Todas las personas afectadas por el desastre cuentan con acceso a instalaciones colectivas de preparación de alimentos o a un horno de cocina, así como un suministro accesible de combustible para cocina y usar para brindar la comodidad termal. También tienen acceso a medios apropiados de proveerse de alumbrado artificial sostenible para asegurar su seguridad personal”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada albergue dispone de una cocina con su sistema de gas y manguera</li> <li>• Cada albergue dispone de una fuente de combustible (recomendable gas propano)</li> <li>• Cada albergue dispone de un espacio seguro para el almacenamiento de combustible</li> <li>• Cada albergue dispone de medios sostenibles de usar luz artificial, como linternas y focos.</li> <li>• Cada albergue dispone de fósforos o a un medio alternativo de prender fuego al combustible para cocinar.</li> </ul>	<p><b>5. Herramientas y equipo.</b></p> <p>“Todos los hogares afectados por el desastre que se encargan de la construcción o mantenimiento y uso sin peligro de su refugio tienen acceso a las herramientas y equipo necesario”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las personas tienen derecho a recibir equipo y herramientas.</li> <li>• El equipo y herramientas son para las tareas de mantenimiento del albergue tales como: el área verde, la limpieza de las instalaciones, la limpieza de duchas, letrinas, área de cocina, área de dormitorios entre otros.</li> <li>• Artículos para la limpieza general del albergue: recipientes para Escobas, Trapeadores, Cepillos o pastes para limpiar, desinfectante, detergente, soda cáustica, lejía, entre otro que sean necesarios.</li> <li>• Equipo para reducir la propagación de enfermedades transmitidas por vectores Por ejemplo: recipientes de basura, mosquiteros.</li> <li>• Botiquín de primeros auxilios.</li> </ul>
--	---

1. [“Albergue por familia (campamentos provisionales)”: consiste en la edificación de una vivienda temporal hecha con materiales no duraderos de acuerdo a las normas y estándares del Proyecto Esfera en cuanto a área techada, privacidad, separación segura por sexo, etc., y destinada para la habitabilidad de una familia promedio de cinco personas, complementada con kits de higiene (además de letrina, ducha y lavadero), cocina e insumos de protección térmica y climática ubicada en terreno seguro de propiedad familiar, privada o público de manera que asegure el tránsito a una vivienda permanente y de estructura fija y segura. Este es el albergue óptimo y que permite la construcción o el mantenimiento del sentido familiar o de comunidad en el caso de que sean dos o más. Además, debe garantizar la participación de la familia en su construcción según sus capacidades, disponibilidad y recursos. Siendo el sistema de Protección Civil quien garantizara a las familias el acceso a los servicios de salud física y mental, agua, saneamiento básico, seguridad, higiene y alimentación, entre otras necesidades.]

**ANEXO # 7****INVENTARIO MÍNIMO DE ARTÍCULOS QUE PUEDE  
CONTENER EL KIT DE RETORNO A CASA**

ID	# DE ARTICULOS	DESCRIPCION DE LOS ARTÍCULOS
1	4	CUCHARAS DE ALUMINIO
2	1	COMAL DE ALUMINIO
3	1	SET DE OLLAS Y SARTENES DE 7 PIEZAS
4	1	ESCURRIDOR
5	1	JUEGO DE PALETAS DE MADERA
6	1	SET DE TENEDORES, CUCHARAS Y CUCHILLOS
7	4	PLATOS HONDOS PLÁSTICOS
8	4	PLATOS PLANOS PLÁSTICOS
9	1	SET DE VASOS PLÁSTICOS
10	1	VAJILLA DE MELANINA PARA 4 PERSONAS
11	4	TAZONES CON OREJAS
12	1	ESCOBA
13	5	BOLSA PLÁSTICA PARA JARDÍN (36X54")
14	1	BOLSA JABÓN DE BAÑO (3 UNIDADES)
15	1	BOLSA DE JABÓN PARA LAVAR (3 UNIDADES)
16	1	PAQUETE DE 4 ROLLOS DE PAPEL HIGIÉNICO
17	2	PASTAS DE DIENTES
18	4	CEPILLOS DE DIENTES
19	2	HAMACAS
20	4	LAZOS PARA HAMACAS
21	2	FRAZADAS
22	1	PAR DE ZAPATOS POR CADA MIEMBRO DEL GRUPO FAMILIAR
23	1	HUACAL PLÁSTICO GRANDE
24	1	HUACAL PLÁSTICO PEQUEÑO
25	1	HUACAL PLÁSTICO MEDIANO
26	1	RECIPIENTE PARA AGUA DE 80 LITROS
27	2	TOALLAS DE CUERPO
28	1	CÁNTARO PLÁSTICO DE 30 BOTELLAS CON TAPA
29	1	CAMA DE MADERA CON COLCHÓN DE 1.20 METROS
30	1	ESTUFA DE 2 QUEMADORES, CON TAMBO DE GAS Y MANGUERA
31	1	CAMAROTE DE 1.20 METROS
32	2	MOSQUITEROS
33	4	ALMOHADAS
34	1	COMEDOR PLÁSTICO PARA 4 PERSONAS

**Nota:** Según evaluación de daños y pérdidas.



## ANEXO # 8

### Instrumento de Identificación y Calificación de Lugares para Albergues



**COMISIÓN TÉCNICA SECTORIAL  
DE ALBERGUES**

Ministerio de Gobernación



**EL SALVADOR**  
UNIR. CRECER. INCLUIR.

**FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LUGARES PARA ALBERGUES**

**I. Datos Generales del lugar Identificado.**

**a. Nombre del lugar Identificado:** \_\_\_\_\_

**b. Localización**

Departamento: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Cantón/caserío: \_\_\_\_\_ Colonia/barrio: \_\_\_\_\_

Calle/Pasaje/# casa: \_\_\_\_\_

**c. Tipo de instalación**

Casa familiar     Iglesia     Cancha o estadio     Predio baldío  
 Casa Comunal     Centro Escolar     Polideportivo     Otro \_\_\_\_\_

**d. Entidad responsable de la instalación**

Alcaldía     Iglesia     ADESCO     Asociación o cooperativa     MINSAL  
 Gobernación     MINED     INDES     Otros \_\_\_\_\_

**II. Aspectos de Evaluación.**

**a. Área física disponible**

Área total en Mts<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ Área techada en Mts<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ Área libre en Mts<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

**b. Vías de Acceso**

Calle pavimentada     Calle de tierra     Acuático  
 Aéreo     Camino vecinal     Otro \_\_\_\_\_

¿Hay acceso adecuado para todo tipo de vehículo, durante una emergencia?     SI     NO

El lugar tiene accesibilidad a:

Escuela     Mercado     Unidad de salud     PNC     Otros \_\_\_\_\_

**c. Servicios básicos e infraestructura existente en el lugar**

¿Cuenta con servicio de energía eléctrica?     SI    Compañía que presta el servicio: \_\_\_\_\_  
 NO

¿Cuenta con servicio de agua potable?     SI    Compañía que presta el servicio: \_\_\_\_\_  
 NO

Si no cuenta con servicio de agua potable, de que otra forma se satisfacen las necesidades de agua:

Pozo en el lugar     Camión cisterna     Chorro público o cantarera     Otro  
 Pozo fuera del lugar     Río o manantial     Recolector de agua lluvia \_\_\_\_\_

¿Cuenta con depósitos para almacenamiento de agua?     SI     NO

Cisterna    Capacidad en Mts<sup>3</sup> \_\_\_\_\_     Pila    Capacidad en Mts<sup>3</sup> \_\_\_\_\_  
 Tanque    Capacidad en Mts<sup>3</sup> \_\_\_\_\_     Otro    \_\_\_\_\_

¿Cuenta con servicios sanitarios?  SI  NO número de sanitarios \_\_\_\_\_

Tipo de sanitario  servicio c/aguas negras  Letrina de hoyo seco  
 servicio c/fosa séptica  Letrina abonera

¿Los sanitarios existentes son accesibles para personas con discapacidad?  SI  NO

¿El acceso a los sanitarios para niñas y niños es seguro?  SI  NO

¿El acceso a los sanitarios cuenta con iluminación?  SI  NO

¿Cuenta con espacios cerrados para bañarse?  SI  NO ¿cuantos espacios son? \_\_\_\_\_

¿El acceso a los espacios de baños es seguro?  SI  NO

¿El acceso a los espacios de baños esta iluminado?  SI  NO

¿Cuenta con un espacio que pudiese ser utilizado como bodega?  SI  NO

¿Cuenta con espacio para cocinar?  SI  NO

¿Hay servicio de recolección de basura?  SI  NO ¿Cada cuánto pasa? \_\_\_\_\_

El lugar cuenta con áreas abiertas que puedan usarse como espacios de recreación, estudio, actividades sociales o de salud  SI  NO

**d. Seguridad**

Este lugar puede ser utilizado como albergue ante las siguientes situaciones:

Terremoto  Lluvia o Temporal  Deslizamientos  Frío y viento  Otro \_\_\_\_\_

¿Cuántas salidas existen para evacuar el lugar de manera rápida y segura en caso de emergencia? \_\_\_\_\_

¿Las áreas techadas están bien iluminadas?  SI  NO

¿Existe iluminación eléctrica que garantice la seguridad en horas nocturnas?  SI  NO

¿Existe serca o muro de protección en el perímetro del local o terreno?  SI  NO

¿Existen lugares o espacios que podrían resultar peligrosos para niñas y niños?  SI  NO

¿Cuáles? \_\_\_\_\_

**e. Resumen de situación actual del lugar**

Sanitarios	<input type="checkbox"/> Óptimas condiciones	<input type="checkbox"/> Deteriorados	<input type="checkbox"/> Pésimas condiciones	<input type="checkbox"/> No hay
Duchas	<input type="checkbox"/> Óptimas condiciones	<input type="checkbox"/> Deteriorados	<input type="checkbox"/> Pésimas condiciones	<input type="checkbox"/> No hay
Drenaje	<input type="checkbox"/> Óptimas condiciones	<input type="checkbox"/> Deteriorados	<input type="checkbox"/> Pésimas condiciones	<input type="checkbox"/> No hay
Cisterna	<input type="checkbox"/> Óptimas condiciones	<input type="checkbox"/> Deteriorados	<input type="checkbox"/> Pésimas condiciones	<input type="checkbox"/> No hay
Grifos	<input type="checkbox"/> Óptimas condiciones	<input type="checkbox"/> Deteriorados	<input type="checkbox"/> Pésimas condiciones	<input type="checkbox"/> No hay
Ventanas	<input type="checkbox"/> Óptimas condiciones	<input type="checkbox"/> Deteriorados	<input type="checkbox"/> Pésimas condiciones	<input type="checkbox"/> No hay
Puertas	<input type="checkbox"/> Óptimas condiciones	<input type="checkbox"/> Deteriorados	<input type="checkbox"/> Pésimas condiciones	<input type="checkbox"/> No hay
Luminarias	<input type="checkbox"/> Óptimas condiciones	<input type="checkbox"/> Deteriorados	<input type="checkbox"/> Pésimas condiciones	<input type="checkbox"/> No hay
Sist. Eléctrico	<input type="checkbox"/> Óptimas condiciones	<input type="checkbox"/> Deteriorados	<input type="checkbox"/> Pésimas condiciones	<input type="checkbox"/> No hay

Paredes	<input type="checkbox"/> Óptimas condiciones	<input type="checkbox"/> Deteriorados	<input type="checkbox"/> Pésimas condiciones	<input type="checkbox"/> No hay
Pintura	<input type="checkbox"/> Óptimas condiciones	<input type="checkbox"/> Deteriorados	<input type="checkbox"/> Pésimas condiciones	<input type="checkbox"/> No hay
Techos	<input type="checkbox"/> Óptimas condiciones	<input type="checkbox"/> Deteriorados	<input type="checkbox"/> Pésimas condiciones	<input type="checkbox"/> No hay
Cocina	<input type="checkbox"/> Óptimas condiciones	<input type="checkbox"/> Deteriorados	<input type="checkbox"/> Pésimas condiciones	<input type="checkbox"/> No hay
Bodega	<input type="checkbox"/> Óptimas condiciones	<input type="checkbox"/> Deteriorados	<input type="checkbox"/> Pésimas condiciones	<input type="checkbox"/> No hay
Área verde	<input type="checkbox"/> Óptimas condiciones	<input type="checkbox"/> Deteriorados	<input type="checkbox"/> Pésimas condiciones	<input type="checkbox"/> No hay
Muro o serco perimetral	<input type="checkbox"/> Óptimas condiciones	<input type="checkbox"/> Deteriorados	<input type="checkbox"/> Pésimas condiciones	<input type="checkbox"/> No hay

Observaciones: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fecha de Evaluación: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre/firma/teléfono de quien llenó el formulario

\_\_\_\_\_  
Nombre/firma/teléfono de representante de la Comisión Comunal de Protección Civil, ADESCO, Directiva.

\_\_\_\_\_  
Nombre/firma/teléfono del Presidente de la Comisión Municipal de Protección Civil. (Sr(a). Alcalde(sa))

\_\_\_\_\_  
Nombre/firma/teléfono del Delegado/a Municipal de la Dirección General de Protección Civil.

\_\_\_\_\_  
Nombre/firma/teléfono del Delegado Departamental de la Dirección General de Protección Civil.