



Comisión Técnica Sectorial de Albergues



Manual de Albergues Temporales (Guía práctica para la planificación, montaje y coordinación)



**REFUGIO
TEMPORAL**



ALIMENTACIÓN



SALUD



**AGUA
POTABLE**



**PROTECCIÓN
INMEDIATA DE
REFUGIOS
TEMPORALES**



**ATENCIÓN
INTEGRAL PARA
LAS PERSONAS
DISCAPACITADAS**



RECREACIÓN



SEGURIDAD

CONTENIDO

SECCION I - LINEAMIENTOS Y APLICACION DEL MANUAL

A. PRINCIPIOS

1. Principio de Universalidad de los Derechos Humanos.
2. Principio de No discriminación
3. Principio del Interés superior de la niña, niño y adolescente.
4. Principio de prioridad absoluta de los niños, las niñas y los adolescentes en condición de albergados.
5. Principio de Atención Inmediata
6. Principio de Protección
7. Principio de idoneidad de la medida
8. Principio de Participación

B. MARCO LEGAL

1. Instrumentos internacionales
2. Legislación nacional
 - a. Constitución de la República
 - b. Ley de protección Integral de la Niñez y Adolescencia
 - c. Ley Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer
 - d. Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres
 - e. Ley de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres

C. OBJETIVOS

1. Objetivo general
2. Objetivos específicos

D. APLICACIÓN

E. ASPECTOS GENERALES DE LOS ALBERGUES TEMPORALES.

1. Definición del albergue temporal
2. Objetivos de un albergue temporal
3. Tipos de albergues temporales

SECCIÓN II - CONDICIONES ÓPTIMAS PARA HABILITAR ALBERGUES TEMPORALES

A. CONDICIONES GENERALES DE LAS INSTALACIONES

B. CONDICIONES FISICAS DE LAS INSTALACIONES

C. SERVICIOS QUE DEBE PRESTAR EL ALBERGUE

1. Condiciones de Saneamiento Ambiental
2. Acceso al servicio de energía eléctrica
3. Acceso a la educación

SECCION III - PREPARACION PREVIA A LA INSTALACION DE ALBERGUES

- A. IDENTIFICACION DE SITIOS PARA UTILIZARSE COMO ALBERGUES.
- B. CRITERIOS DE DIVULGACION
- C. CRITERIOS DE PREPARACION DEL ALBERGUES
- D. CRITERIOS DE COORDINACIÓN
- E. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO
- F. CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN

SECCIÓN IV - FASES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ALBERGUES TEMPORALES

- A. FASE DE APERTURA
- B. FASE DE RESPUESTA Y ATENCIÓN
- C. FASE DE CIERRE

SECCION V - ORGANIZACIÓN INTERNA DE ALBERGUES TEMPORALES

- A. ORGANIGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE UN ALBERGUE TEMPORAL
- B. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COORDINACION DEL ALBERGUE
 - 1. Del Coordinador/a general del Albergue
 - 2. Del Vice-Coordinador/a general
- C. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE COMITES
 - 1. Comité de logística
 - 2. Comité de alimentación y nutrición
 - 3. Comité de salud y saneamiento básico
 - 4. Comité de atención integral a la niñez y adolescencia
 - 5. Comité de prevención de la violencia de género y atención a grupos prioritarios
 - a) Atención a personas con discapacidad
 - b) Prevención de violencia contra las mujeres.
 - c) Atención a las personas adultas mayores.
 - d) Atención a las personas de la diversidad sexual
 - 6. Comité de seguridad
 - 7. Comité de educación

SECCIÓN VI - PROCEDIMIENTO ANTE ACTUACIONES IRREGULARES E ILICITAS Y OMISIONES DE ASISTENCIA HUMANITARIA.

SECCION VII - DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

ANEXOS

SECCION I – LINEAMIENTOS Y APLICACION DEL MANUAL

A. PRINCIPIOS RECTORES DEL MANUAL

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 el presente manual así como las acciones que se deriven de éste, deberán aplicarse de manera tal que se garantice la no discriminación de las personas 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 los niños, niñas 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, 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 el presente Manual. Este principio implica brindar alimento, vestuario, estadía segura, atención médica y psicológica, así como el desarrollo de actividades lúdicas que puedan desarrollarse 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 este manual, 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 el presente Manual Nacional para la Coordinación y Atención de Albergues Temporales (desde aquí en adelante, Manual de Albergues), para ejecutar a través de los mecanismos establecidos del Sistema Nacional de Protección Civil (SNPC).

Este Manual de Albergues se apega al marco legal definido en:

1. Instrumentos Internacionales

Tratados, convenios, protocolos y normativas ratificados por el Estado de El Salvador con base en el Artículo 144 de la Constitución de la República, que establece: “Los tratados internacionales celebrados por El Salvador con otros estados o con organismos internacionales, constituyen leyes de la República al entrar en vigencia, conforme a las disposiciones del mismo tratado y de esta Constitución...”. La ley no podrá modificar o derogar lo acordado en un tratado vigente para El Salvador. En caso de conflicto entre el tratado y la ley, prevalecerá el tratado¹.

2. Legislación Nacional

a) Constitución de la República de El Salvador

Cumplir con los preceptos constitucionales contenidos en los Artículos 1 y 2, donde se establece: “El Salvador reconoce a la persona humana como el origen y el fin de la actividad del Estado...” y que “Toda persona tiene derecho a la vida, a la integridad física y moral, a la libertad, a la seguridad, al trabajo, a la propiedad y posesión, y a ser protegida en la conservación y defensa de los mismos”.

b) Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia

Establece en sus Artículos 14 y 54, entre otros, la prioridad absoluta y especial que la niñez adquiere en políticas públicas, asignación de recursos, prestación de auxilio, atención y protección en situaciones de vulnerabilidad.

¹Los siguientes son algunos de los Tratados suscritos por el Estado de El Salvador: *Instrumentos Internacional de Derechos Humanos: Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948), Segundo Protocolo Facultativo Sobre el Pacto Internacional sobre Derechos Civiles y Políticos (1989), Convención sobre los Derechos del Niño (1990), Protocolo sobre el Estatuto de los Refugiados (1951) y Protocolo de los Refugiados (1967), Declaración sobre la Protección de la Mujer y el Niño en Estados de Emergencia o de Conflicto Armado (1974)*

c) Ley del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer

En el Artículo 4 regula que entre las atribuciones del ISDEMU están: “e) Elaborar planes, proyectos y programas para erradicar toda forma de violencia contra la mujer.”

d) Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres

En sus artículos 1 y 2 establece que la Ley tiene por objeto “establecer, reconocer y garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, por medio de Políticas Públicas” y que “El derecho de las mujeres a una vida libre de violencia comprende, ser libres de toda forma de discriminación, ser valoradas y educadas libres de patrones estereotipados de comportamiento, prácticas sociales y culturales basadas en conceptos de inferioridad o subordinación. Así mismo, se refiere al goce, ejercicio y protección de los derechos humanos y las libertades consagradas en la Constitución y en los Instrumentos Nacionales e Internacionales sobre la materia vigentes, incluido el derecho a: 1. Que se respete su vida y su integridad física, psíquica y moral. 2. Que se respete la dignidad inherente a su persona y se le brinde protección a su familia. 3. La libertad y a la seguridad personal. 4. No ser sometida a tortura o tratos humillantes. 5. La igualdad de protección ante la ley y de la ley. ...”.

Según los artículos 3 y 5 la Ley se aplica en beneficio de todas las mujeres que se encuentren en el territorio nacional, sin distinción de edad. Entre las atribuciones del ISDEMU en el Artículo 13 establece: “d) Definir estrategias y gestionar ante la situación de emergencia nacional o local, a efecto de prevenir y detectar hechos de violencia contra las mujeres”.

e) Ley de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.

Establece en su Artículos 1, 2, 3 y 7 su objetivo de prevenir, mitigar y atender en forma efectiva los desastres naturales y antrópicos en el país y desplegar en su eventualidad, el servicio público de protección civil, caracterizado por su generalidad, obligatoriedad, continuidad y regularidad para garantizar la vida e integridad física de las personas, a través del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres; la Ley de Creación del Fondo de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres y su Reglamento; y el Reglamento de organización y funcionamiento de la Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.

Las disposiciones de este manual serán de uso exclusivo de la Comisión Nacional del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres de la República de El Salvador, en coordinación con la Comisión Técnica Sectorial de Albergues (de aquí en adelante Comisión de Albergues) como ente regulador y operativizador a través de las comisiones departamentales, municipales, comunales y otras entidades involucradas en el manejo y atención de albergues.

C. OBJETIVOS

1. Objetivo general

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

2. Objetivos específicos

a) Facilitar la coordinación entre las Comisiones Departamentales, Municipales y Comunales que integran el Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres para la atención integral de las personas en condición de albergadas² 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 los instrumentos nacionales e internacionales en la materia.

D. APLICACIÓN

Este manual 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 del manual es responsabilidad de:

1. La Dirección General de Protección Civil (DGPC) será la instancia que garantice la aplicación del manual según el marco legal establecido.

2. La Comisión de Albergues que divulga, capacita y monitorea la aplicación del manual, especialmente a las Comisiones Departamentales, Municipales y Comunales de Protección Civil.

3. Las Comisiones Departamentales, Municipales y Comunales que aplican el manual operativamente, y multiplican los procesos de divulgación y capacitación.

E. ASPECTOS GENERALES DE LOS ALBERGUES TEMPORALES

1. Definición de un albergue temporal

De acuerdo a las normas humanitarias nacionales e internacionales, un albergue temporal se define como un espacio físico destinado a brindar atención integral: alojamiento, resguardo, protección, alimentación, vestuario, recreación, sano

² En el resto del manual, la referencia a personas es específicamente para personas en condición de albergadas

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.

2. **Objetivos 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 este manual 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 en su condición de familia o amistad en su casa de habitación y que deberá estar vinculado con la CCPC en coordinación con 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, moteles, 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: como 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 garantizar la protección de la integridad física, sexual y psicológica de las personas en condición de albergadas.

4. **Acondicionamiento:** Deben estar acondicionados de manera tal que eviten el hacinamiento, recomendándose un espacio mínimo de 3.5 m² por persona, adecuada iluminación, señalización y distribución apropiadas 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:** Se asegura que los mecanismos para la comunicación y la información dentro del albergue en todas sus vías, respondan a los criterios de confidencialidad, privacidad y las necesidades específicas de las personas en condición de albergadas.

B. CONDICIONES FISICAS 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 hombres y mujeres.
 - 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: 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 albergada.

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 de las personas en condición de albergadas, fuera o dentro del albergue dependiendo de las condiciones de cada caso, especialmente para niños, niñas y adolescentes. Dichos lugares deberán ser:

- a) Accesibles para niños y niñas.
- 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, alimenticios y de salud. En un espacio adecuado y separado del albergue.

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 que residen en el albergue.

- Se debe verificar si el agua es de consumo humano, realizando pruebas de cloro, que 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, desinfectar agua para consumo humano con hipoclorito de sodio (PURIAGUA); la 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 deber estar limpios y mantenerse cubiertos con tapadera o mantas limpias.

- El suministro de agua para beber, cocinar y la higiene corporal debería ser de 25 litros por persona al día³ (3 a 4 para consumo y 19 a 21 para aseo personal); esto dependerá del clima y la fisiología individual.²

- Algunas notas importantes: no introducir manos sucias, ni utensilios sucios en recipientes con agua para consumo; 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 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 no 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.

- 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: cómo se

³ (Manual Esfera/Normas mínimas en abastecimiento de agua, saneamiento y fomento de la higiene/2- Abastecimiento de agua/ ^o Norma 1, indicador 2; ¹ Norma 3, indicador 2; ² Norma 1, indicador 1, Nota de Orientación 1)

(Manual Esfera/Normas mínimas en abastecimiento de agua, saneamiento y fomento de la higiene/5-Gestión de desechos sólidos/ Norma 1; ^o indicador 2, ^e indicador 3, ⁱ indicador 4, ^o Nota de orientación 2, ^u indicador 6).

preparan, cómo se sirven, las personas que preparan deben evitar el uso de joyas, uñas largas y tener sus manos limpias.

- Los utensilios para preparar y servir los alimentos deben estar guardados, limpios y tapados con mantas limpias 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), se debe manejar adecuadamente con participación de las personas albergadas.

- La basura doméstica se debe separar, clasificar y colocar en recipientes con tapadera o bolsas plásticas destinadas para su recolección diaria.
- 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.⁴; se debe impermeabilizar la trinchera y cubrir con capa de cal y tierra o arcilla aproximadamente con 0.15 mts, cada vez que se depositen desechos se debe cubrir con una capa de tierra y compactar; antes de su llenado cubrir con 0.40 mts de tierra para sellar.
- Promover de forma permanente la limpieza del albergue.
- Cada día que se deposite basura deberá de cubrirse con una capa de tierra o ceniza de al menos 20 centímetros. De lo contrario, 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 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 albergadas sobre la separación de materiales reciclables como plástico y aluminio.
- 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 o utilizar para alimentación de animales y no verterlos en quebradas.

⁴ Homero Silva, Salud ambiental y campamentos, OPS/OMS.

d) **Disposición sanitaria de aguas grises (evacuación de excretas, drenaje de agua)⁵**

- Verificar si hay lavaderos funcionando, debe existir uno por cada 50 personas.
- El sitio para lavar trastos, utensilios de cocina y alimentos, de no haberlo exclusivo se debe habilitar un lavadero exclusivo para ello.
- De preferencia deben 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.
- Las duchas para baño, debe haber una ducha por cada 50 personas, diferenciadas por sexo y de preferencia portátiles, garantizando 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.
- Los senderos y las instalaciones de saneamiento y de suministro de agua, debe tenerse el cuidado que no se inunden ni se erosionen a través de un monitoreo constante.
- El drenaje de los lugares de suministro de agua está bien planificado, construido y mantenido. En ello se incluye el drenaje de las zonas de lavado y de baño, así como también los puntos de recolección de aguaⁱ, cuando fuese necesario, se puede facilitar a la población un número suficiente de herramientas adecuadas para obras de drenaje y mantenimiento.
- 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 Mts de distancia de cualquier área habitable, zonas denominadas de recarga hídrica o afluentes de agua, mantos friáticos en el subsuelo menores de 12Mts 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 50 personas, separadas por sexo, estableciendo una para niños y niñas.
- De no haber sistema de alcantarillado sanitario o fosa séptica, se deben instalar letrinas portátiles, a una distancia máxima de 200 mts del albergue.
- Instalar cerca de las letrinas depósito para lavado de manos, jabón y toallas de preferencia desechables.
- Las medidas para el uso y mantenimiento de los sanitarios son: recipientes para papel de desechos tapados, mantener piso limpio, no almacenar en los espacios otros productos, utilizar pañales desechables en los recipientes de desechos.

⁵ (Manual Esfera/ Normas mínimas en abastecimiento de agua, saneamiento y fomento de la higiene/ 6- Drenajes/ Norma 1; ^aindicador 1, ^eindicador 2, ⁱ indicador 3, ^oindicador 5).

- Si el evento es hidrometeorológico se deben clausurar las letrinas de hoyo.

2. Acceso al Servicio de Energía Eléctrica:

a) Servicio Permanente e instalación eléctrica en buen estado, para lo cual se debe realizar inspección de verificación, por personal idóneo dentro de la comunidad.

b) Poseer suficiente iluminación interna y externa, según lo determine inspección de verificación, sobre todo, en áreas que se habilitaran 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:

Dada la importancia que las niñas, niños y adolescentes en condición de albergados, continúen gozando del derecho a la educación, en años recientes ha habido un aumento en la concientización sobre la necesidad de la creación y aplicación de programas educativos formales y no formales en situaciones de emergencia. El énfasis en la educación en emergencias ha emergido basado en dos 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:⁶

a) Las personas en condición de albergadas o la comunidad afectada por la emergencia, a través de su directiva comunitaria o del Comité Comunitario 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 la implementación de las actividades educativas, utilizando al máximo los recursos existentes.

⁶ (Normas Mínimas para la Educación en Emergencias/Normas Comunes a todas las categorías/ ^a Norma 1, Indicadores 1 y 2/ ¹ Norma 2, Indicador 3)

(Normas Mínimas para la Educación en Emergencias / Análisis / ² Norma 1, Indicador 5)

(Normas Mínimas para la Educación en Emergencias/Acceso y ambiente de aprendizaje/ ³

Norma 1, Indicadores 1, 2 y 5; ^a Norma 3, Indicadores 1, 3 y 5)

- c) La programación educativa debe ser diseñada para maximizar el uso de las habilidades y capacidades locales y reforzar los conocimientos adquiridos.¹
- 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.²
- 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) Se reconocerán como autoridades competentes para cualquier abuso, arbitrariedad en condición de albergadas para satisfacer sus necesidades de educación, desarrollando en caso necesario opciones alternativas educativas para que el niño, niña no pierda su proceso educativo normal.³
- j) 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.³
- k) Niñas, niños y adolescentes deben tener la oportunidad de ingresar o re-ingresar de forma segura al sistema de educación formal tan pronto como sea posible después de cualquier interrupción provocada por la emergencia.³
- l) La estructura y el sitio del aprendizaje deben ser accesibles a todas las niñas, niños y adolescentes, independientemente de su condición de discapacidad.
- m) La estructura física usada para el sitio de aprendizaje es adecuada debe incluir espacios apropiados para el desarrollo del proceso de aprendizaje.

SECCION III: PREPARACION PREVIA PARA LA INSTALACION 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 condiciones y requisitos establecidos en la sección II de este manual.
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 este manual).

4. Criterios de Autorización: La Comisión Municipal en conjunto con la Comisión Departamental de Protección Civil va a validar anualmente los albergues temporales, previo cumplimiento de las condiciones necesarias para la habitación, bajo el siguiente procedimiento:

a) Elaborar inventario de los inmuebles de potencial uso 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 4 y 5 de este manual.
- 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; involucrar activamente a las personas en condición de albergadas en los comités de apoyo conformados y coordinados por el personal designado para la administración y responsabilidad del albergue temporal es una tarea de suma importancia a poner en práctica en la emergencia, especialmente se debe promover la participación en la toma de decisiones y administración de los recursos (alimentos, agua, ropa, entre otros) por parte de las mujeres, así como de los hombres en otras actividades para el buen funcionamiento del albergues, para evitar los abusos de poder u otras condiciones irregulares que se puedan presentar.

SECCIÓN IV – FASES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ALBERGUES TEMPORALES

1. 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 exista inminente riesgo sobre la vida y/o medios de vida de las personas a nivel local, y haya una declaratoria de alerta naranja o roja por la Dirección General de Protección Civil o la declaratoria de emergencia local o nacional dictada por el Presidente de la República, como lo establece la Ley de Protección Civil.

Una vez declarada la alerta o emergencia nacional, 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 auto-evacuarse 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 se haya una declaratoria de alerta.

2. Identificación de las personas coordinadoras de albergues: 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 este manual. El acta deberá ser remitida a la Comisión Municipal correspondiente, la cual deberá a su vez, remitirla a la instancia gubernamental que corresponda.

2. 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 este manual, 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 la 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 Protección Civil (véase Anexo 6 de este manual) y llenar el Formato *de 72 horas (Véase Anexo 7 de este manual)*, 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 8), o según la variación de población en condición de albergados. Todos los cuestionarios se entregarán a la Comisión Municipal correspondiente, la cual los remitirá a la Comisión Departamental y ésta a la Comisión 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) Seguridad.
- e) Comité de Seguridad (vigilancia).
- f) Comité de Protección y prevención de la violencia.
- 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 tomará 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 4 y 5 de este manual*).

6. **Gestión de los procesos de retorno:** Las Personas Delegadas Comunales, 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.

7. **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.

3. 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 producidas 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 y Municipal asegurará que las instalaciones utilizadas como albergues se devolverán a su estado y funcionamiento original.

2. Procedimiento de cierre de un albergue temporal:

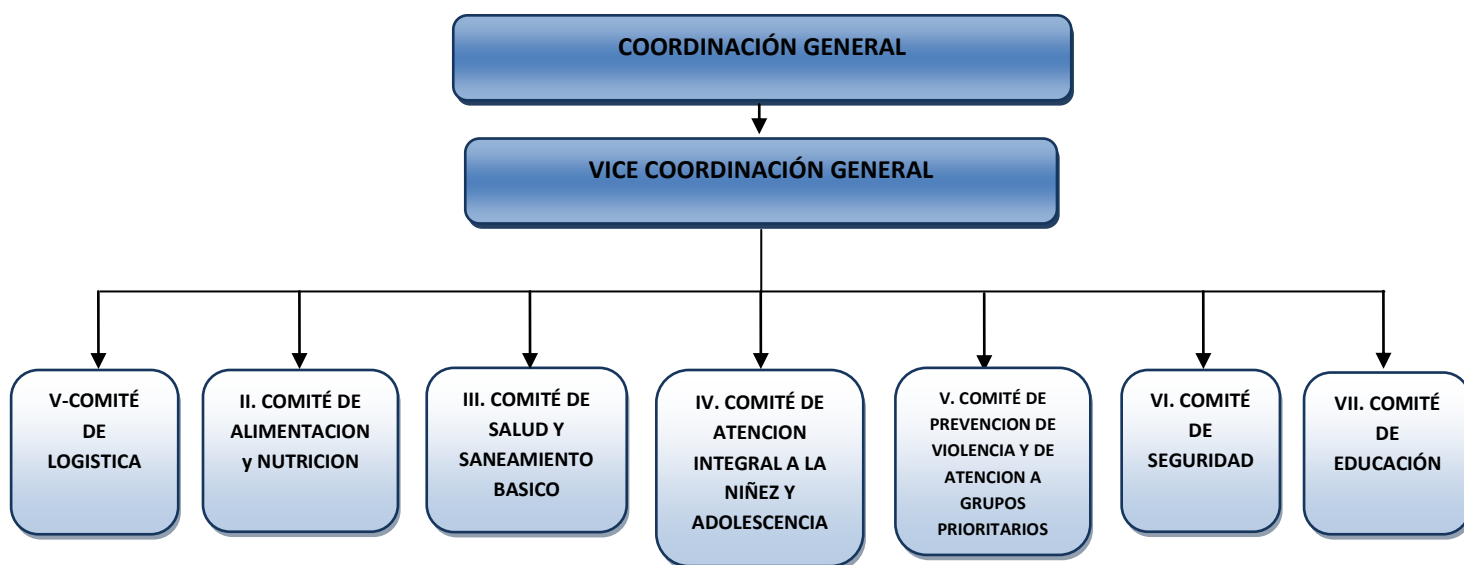
- a) La Comisión Comunal de Protección Civil en coordinación con los Comités del albergue envían el reporte a la Comisión Municipal de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.
- b) Proceder a la desactivación de los mecanismos de logística que se activaron para atender el Albergue temporal habilitado.
- c) Elaborar el inventario de todos los equipos y suministros que fueron asignados al Albergue temporal habilitado.
- d) Efectuar 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 este manual. Se sugiere anexar el acta de cierre y la lista final de las familias albergada.

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.

SECCION 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 designación de las distintas actividades que puedan permitir una mejor gestión del albergue, así como la distribución de la 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 oportunas de las personas en condición de albergada.

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 seis comités ya definidos, quienes garantizarán la buena gestión y atención de las familias en condición de albergadas.

La administración de albergues 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, está obligado a administrar y coordinar el albergue **propiciando las condiciones para su buen funcionamiento**. Éste debe apoyarse con un vice-coordinador/a para distribuir de mejor manera el trabajo y sus funciones son:

- a) En primer lugar, 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 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, organismos internacionales y ONG's 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 del albergue deberá hacer entrega con documentación de respaldo de todos los recursos existentes 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 Vice- Coordinador/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 representado por una persona coordinadora y dos colaboradores, el cual puede ser incrementado 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 este Manual.
 - g. Una vez cerrado oficialmente el albergue la persona coordinadora del Comité deberá hacer entrega con documentación de respaldo de todos los recursos existentes a la coordinación general del albergue.

2. Comité de alimentación y nutrición: Estará conformado por una persona para cada una de las tareas siguientes:

- a. Coordinar
- b. Cocinar y manipular alimentos
- c. Almacenar alimentos,
- d. Realizar oficios varios y,
- e. 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 encarga 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 la existencia y fechas de vencimiento de alimentos 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 apoyo de colaboración para la cocina involucrando a todas las personas del albergue estableciendo rotaciones entre estos.
- 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 representado 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 encarga de planear, coordinar y ejecutar acciones de salud y saneamiento básico, limpieza del albergue y control de la calidad del agua; realizando acciones que promuevan una estancia saludable y desarrollando acciones de educación en salud, de participación social y de comunicación en salud entre otros, así como promover la prevención de enfermedades transmisibles.

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, promover la realización de acciones de promoción de la salud, de prevención de enfermedades y de rehabilitación.
- b. Si fuere necesario referir a una persona a un establecimiento de salud, realizará las coordinaciones pertinentes necesarias con los referentes del Ministerio de Salud.
- c. Gestionar el cumplimiento del esquema de vacunación según la edad de las niñas y niños, en condición de albergadas así como de otros grupos vulnerables.
- d. Establecer Coordinaciones para realizar acciones de prevenciones de enfermedades en las familias en condición de albergadas (control en la manipulación de alimentos, eliminación de aguas estancadas, fumigación, identificación de vectores, gestión y manejo de desechos sólidos, etc.)
- e. Gestionar con entidades correspondientes un botiquín básico para realizar acciones inmediatas ante una emergencia de salud, ejemplo: suero oral, gasas, alcohol, entre otros.
- f. Prestar atención elemental 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.
- g. Coordinar con la unidad comunitaria de salud familiar el desarrollo de acciones de educación en salud, y capacitaciones, en especial en atención 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, dirigidas a adolescentes, jóvenes y personas adultas en general.
- h. Liderar, supervisar, acompañar acciones que contribuyan a la higiene y limpieza de todas las áreas, con la participación de todos y todas y designando y rotando roles específicos.

- i. Promover que se garantice la calidad del agua para consumo humano de acuerdo a los estándares descritos en el literal 2 de la Sección III de este Manual.
- j. 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 el literal 1.8 de la Sección III de este Manual. 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 coordinado por una persona coordinadora y dos colaboradores, el cual puede ser incrementado en proporción al número de personas en condición de albergadas; y será integrado por padres, madres de familia o responsable, adolescentes, líderes y lideresas comunales y las instituciones que trabajen en el albergue.

Este Comité se encarga de contribuir a garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes que se encuentran en situación de albergados tomando en cuenta los principios establecidos en la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (LEPINA), los cuales son 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; organizar a todas las personas adultas para vigilar por turnos las zonas de riesgo identificadas y tomar medidas de prevención contra las vulneraciones de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- c. Dialogar con los padres y madres de familia o responsables para definir las acciones necesarias a desarrollar en el albergue para proteger a los niños y niñas y adolescentes, de maltratos físicos, psicológicos y sexuales.
- d. Apoyar la creación de entornos seguros basados en la comunidad para las niñas, niñas, adolescentes, incluidos los espacios acogedores para la infancia, prestando atención especial a las niñas, los y las adolescentes y sus cuidadores y proporcionar apoyo a las actividades en la primera infancia.
- e. Garantizar que en todos los niveles de atención, los niños y niñas sean atendidos prioritariamente (salud, nutrición, higiene personal y otros).
- f. Regulaciones de los horarios de ingreso y egresos de las personas que se encuentran en el albergue.
- 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 contra el acoso y abuso sexual, maltrato infantil, derechos de la niñez, cuidado por parte de los padres y madres de las niñas y los niños, entre otros y promover una cultura de denuncia.
- i. Mantenerse atento y una vez exista sospecha o se conozcan casos de abuso o violencia hacia las niñas, niños y adolescentes, debe denunciarlo inmediatamente a las autoridades competentes.
- j. Apoyar las acciones de atención psico-social inmediatas, con participación comunitaria.
- k. Facilitar y promover la participación de las 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, educativas y apoyarlos en su estado emocional.
- m. Adecuar espacios para realizar juegos y dinámicas con niños, niñas y adolescentes y apoyarlos cuando se sientan triste.
- 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 los Jueces Especializados de Niñez y Adolescencia tomen las medidas pertinentes en cada caso, conforme a la LEPINA. (Mínimos de los Compromisos básicos para la infancia en la acción humanitaria, CCC).

5. Comité de prevención de violencia de género y de atención a grupos prioritarios: Este comité será representado por una persona coordinadora y cuatro colaboradores por cada una de las áreas, el cual puede ser incrementado en proporción al número de personas en condición de albergadas.

Desarrolla 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, consiste en procurar que dentro del albergue se garantice la satisfacción de derechos según las características particulares de cada grupo poblacional, evitando conductas de violencia y discriminación contra cualesquiera persona en condición de albergadas. Las intervenciones estarán orientadas de la manera siguiente:

a. 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 y sus funciones específicas para este grupo son:

- Identificar la situación y requerimientos individuales de la persona con discapacidad indagando directamente a 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.

b. Prevención de Violencia contra las Mujeres:

Se promoverá que las personas en condición de albergadas, especialmente las mujeres y niñas, deberán estar 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, 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.

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 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 albergadas y sus familiares para que se 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: abrigo, ropa interior desechable, gorros, calcetines.

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 (Apoyarse en glosario de términos).
- 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 LGBTI 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 es el encargado de contribuir a garantizar el derecho a la educación de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren en situaciones de albergue o en la comunidad. Para cumplir sus funciones estará en

estrecha coordinación la Dirección Departamental de Educación (MINED), que es la instancia que normalizara sus atribuciones en materia educativa durante la emergencia.

El comité estará integrado por una persona coordinadora y dos colaboradoras. En caso que exista algún docente albergado, de preferencia que sea esta persona la coordinadora. De lo contrario la más idónea.

Acciones durante la emergencia:

Sus funciones principales:

a) Dialogar con las familias o responsables de la importancia para continuar y garantizar la continuidad educativa.

b) Identificar y clasificar a los niños y niñas y adolescentes albergados y de la comunidad, en su correspondiente nivel educativo.

c) Adecuar espacios para realizar las actividades educativas e iniciar con procesos de motivación y animación.

d) Promover el juego como un elemento fundamental, es la primera etapa del reinicio, es importante ir poco a poco con las actividades curriculares, hasta llegar a la normalidad, para 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 retro alimentar y evaluar los procesos educativos en los albergues.

SECCIÓN VI – PROCEDIMIENTO ANTE ACTUACIONES IRREGULARES E ILICITAS Y OMISIONES DE ASISTENCIA HUMANITARIA

Cuando una persona detecte cualquier actuación irregular, entendiéndose éstas como acoso, abuso, arbitrariedades y 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 el caso correspondiente a:

1. Juntas de Protección de Derechos, y Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia y Juzgados de Familia, 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 medias de protección por vulneraciones de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

2. Para la mediación de conflictos, solicitar el apoyo del Departamento de Mediación de la Procuraduría General de la República, así como la Procuraduría

para la Defensa de los Derechos Humanos, si el caso fuera de violencia de género hacia la mujer no procede la mediación de conflicto sino que la aplicación inmediata de la ley.

3. Problemas de inseguridad y violencia social reportarlo a la Delegación más cercana de la Policía Nacional Civil de la oficina de la Fiscalía General de la República competente.
4. Problemas de salud reportarlo a la Unidad de Salud u hospital público local.
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, y agua servida 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 u asistencia humanitaria es cometida por la persona delegada de las Comisiones Departamentales, Municipales y Comunales de Protección; la Dirección General de Protección Civil denunciará y aplicará a dicho funcionario/a las sanciones y medidas que en derecho correspondan 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 asignados en los albergues temporales, están obligadas: además de reportar, a 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 estos a la Dirección General de Protección Civil.

SECCION VII – DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

A. Este Manual 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 del presente manual 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 este manual, el cual se encuentra redactado en concordancia con las leyes que rigen el derecho nacional e internacional.

El presente manual 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 XX del mes de enero del año 2013, en XXX ejemplares originales:

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 _____ 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 de 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

_____ 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 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

PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA ANTE ACTUACIONES IRREGULARES E ILICITAS EN LOS CENTROS DE ALBERGUES

Cuando una persona detecte cualquier actuación irregular o ilícita, entendiéndose esta como faltas que lesionen la integridad de las personas en condiciones de albergue (acoso sexual, abusos, negligencia y arbitrariedades) cometido por cualquier persona en los albergues, dichas personas están obligadas a reportar tal actuación de acuerdo al siguiente procedimiento.

1. Problema como, violencia social y delitos deben reportarse inmediatamente al agente policial (PNC) encargado del albergue u otras autoridades designadas según la disponibilidad de estos actores en el albergue.
2. Casos contra niñas, niños y adolescentes que se han quedado sin madre, padre o tutores, deben reportarse al coordinador de albergue quien inmediatamente le entregara, al menor a la Policía Nacional Civil, el cual según procedimiento, ventilara dicho procedimiento a través del Departamento de Prevención y Familia de la delegación respectiva para que a posterior sea trasladado el proceso a las Juntas de Protección o a los juzgados especializados de la niñez.
3. Para los casos de conflictos en los albergues, solicitar en primera instancia el apoyo del responsable del albergue así como el representante policial, los cuales trataran de mediar el conflicto. De no resolverse se deberá remitir dicho proceso a los centros de mediación más cercana como Departamento de Mediación de la Procuraduría General de la República, la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos.
4. Si el caso fuera de violencia de género hacia la mujer no procede la mediación de conflicto si no que la aplicación inmediata de la ley.
5. Problemas con el servicio de agua potable, debe reportarse en primera instancia al responsable del albergue el cual canalizará la solución a través del departamento operativo o distribución de redes de ANDA, o a la compañía autorizada para el servicio en la zona donde se ubica el albergue. Problemas con aguas servidas deben reportarse a la alcaldía municipal o a la gobernación municipal.
6. Si una actuación irregular o ilícita, omisión de socorro, o asistencia humanitaria es cometida por una persona delegada de la comisión comunal, municipal o departamental, la DGPC denunciara dicha actuación debiendo realizar un proceso de investigación. De comprobarse dicha denuncia, se realizara el procedimiento de acuerdo al marco legal vigente.
7. Las personas delegadas de la comisiones departamentales, municipales, y comunales asignadas en los albergues temporales, están obligadas también a documentar y registrar todos los casos de faltas y delitos cometidos en los albergues debiendo enviar una copia de estos a la DGPC.

Anexo # 4

INVENTARIO DE MATERIAL Y EQUIPO NECESARIO QUE DEBEN TENER LAS PERSONAS EN ESTADO DE VULNERABILIDAD DURANTE SU ESTADIA EN EL ALBERGUE TEMPORAL

ARTICULOS ALIMENTICIOS	3. Utensilios para cocinar y comer																								
<p>Norma 1. Relativo al grupo nutricional general: todos los grupos</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Tipo de Alimento</th> <th style="width: 25%;">Ración Individual Diaria (grs)</th> <th style="width: 50%;">Ración familiar (de 5 personas) Diaria (kgs)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cereales (maíz/arroz)</td> <td style="text-align: center;">2 Tazas</td> <td style="text-align: center;">10 tazas</td> </tr> <tr> <td>Frijol</td> <td style="text-align: center;">1/3 Taza</td> <td style="text-align: center;">1 2/3 Taza (5 tercios de taza)</td> </tr> <tr> <td>Aceite</td> <td style="text-align: center;">5 Cucharaditas</td> <td style="text-align: center;">25 cucharaditas</td> </tr> <tr> <td>Súper cereal</td> <td style="text-align: center;">1/3 Taza</td> <td style="text-align: center;">1 2/3 Taza (5 tercios de taza)</td> </tr> <tr> <td>Sal</td> <td style="text-align: center;">½ Cucharadita</td> <td style="text-align: center;">2.5 Cucharaditas</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td style="text-align: center;">550</td> <td style="text-align: center;">2,750</td> </tr> <tr> <td>Kilocalorías día</td> <td style="text-align: center;">2080</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	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 2/3 Taza (5 tercios de taza)	Aceite	5 Cucharaditas	25 cucharaditas	Súper cereal	1/3 Taza	1 2/3 Taza (5 tercios de taza)	Sal	½ Cucharadita	2.5 Cucharaditas	TOTAL	550	2,750	Kilocalorías día	2080		<p>“Todas las personas afectadas por el desastre tienen derecho a utensilios para cocina y comer”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todas las familias tienen acceso a una olla de cocinar grande con mango para asirla y con un sartén que le sirve de tapadera • Una segunda olla mediana con mango y tapadera • Un recipiente para preparar y servir la comida • Mantas para cubrir los alimentos • Un comal • Un cuchillo de cocina • Dos cucharones de madera para servir • Dos recipientes de agua con capacidad entre 10 y 20 litros con tapadera y tapón • Un bidón con capacidad de 20 litros con tapadera o rosca • Otros recipientes para almacenar agua y comida. • 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.
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 2/3 Taza (5 tercios de taza)																							
Aceite	5 Cucharaditas	25 cucharaditas																							
Súper cereal	1/3 Taza	1 2/3 Taza (5 tercios de taza)																							
Sal	½ Cucharadita	2.5 Cucharaditas																							
TOTAL	550	2,750																							
Kilocalorías día	2080																								
<p>ARTICULOS NO ALIMENTICIOS</p> <p>1. Artículos para el vestir y la protección personal</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>4. Hornos de cocina, combustible y alumbrado</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"> • Cada albergue dispone de una cocina con su sistema de gas y manguera • Cada albergue dispone de una fuente de combustible (recomendable gas propano) • Cada albergue dispone de un espacio seguro para el almacenamiento de combustible • Cada albergue dispone de medios sostenibles de usar luz artificial, como linternas y focos. • Cada albergue dispone de fósforos o a un medio alternativo de prender fuego al combustible para cocinar. 																								
<p>2. Artículos de higiene personal.</p> <p>“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”</p>	<p>5. Herramientas y equipo.</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"> • Cada persona tiene acceso a 375 gramos de jabón de baño por mes, equivalente a tres barras de jabones de olor de 125 gramos cada uno. • Cada persona tiene acceso a 350 gramos de jabón para lavar ropa al mes, equivalente a una bola de jabón y paste para ropa • 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. • 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. • Las mujeres y las adolescentes disponen de material sanitario para la menstruación. • Los niños hasta de 2 años disponen de 12 pañales lavables si el uso es generalizado, de loción y de shampoo. • 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. • También se proveerán a los albergados un cepillo para el cabello y un cortauñas de ser posible. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las personas tienen derecho a recibir equipo y herramientas. • 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. • 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. • Equipo para reducir la propagación de enfermedades transmitidas por vectores Por ejemplo: recipientes de basura, mosquiteros. • Botiquín de primeros auxilios.
--	--

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 # 5

INVENTARIO MINIMO DE ARTICULOS 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 PLASTICOS
8	4	PLATOS PLANOS PLASTICOS
9	1	SET DE VASOS PLASTICOS
10	1	VAJILLA DE MELANINA PARA 4 PERSONAS
11	4	TAZONES CON OREJAS
12	1	ESCOBA
13	5	BOLSA PLASTICA PARA JARDIN (36X54")
14	1	BOLSA JABON DE BAÑO (3 UNIDADES)
15	1	BOLSA DE JABON PARA LAVAR (3 UNIDADES)
16	1	PAQUETE DE 4 ROLLOS DE PAPEL HIGIENICO
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 PLASTICO GRANDE
24	1	HUACAL PLASTICO PEQUEÑO
25	1	HUACAL PLASTICO MEDIANO
26	1	RECIPIENTE PARA AGUA DE 80 LITROS
27	2	TOALLAS DE CUERPO
28	1	CANTARO PLASTICO DE 30 BOTELLAS CON TAPA
29	1	CAMA DE MADERA CON COLCHON 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 PLASTICO PARA 4 PERSONAS


Anexo # 7

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?			
				No hay servicio <input type="checkbox"/> Temporal <input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/>			
Dirección completa del albergue				SITUACIÓN DE SALUD			
Entidad responsable del albergue		Persona responsable del albergue		13- ¿Están siendo atendidas las personas albergadas por trabajadores de salud? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
Teléfono		Caserío/Comunidad/Barrio		¿Qué tipo de personal de salud?:			
Cantón				HIGIENE Y PROTECCIÓN			
Vías de acceso al albergue:				14- Materiales necesarios para la higiene de las personas albergadas.			
Terrestre <input type="checkbox"/>		Aérea <input type="checkbox"/>		Marítima <input type="checkbox"/>			
POBLACIÓN POR GRUPOS DE EDADES DENTRO DEL ALBERGUE				15- Artículos para la protección y movilidad personal que están necesitando las personas albergadas.			
POBLACIÓN / GRUPOS DE EDADES		Total	# DE PERSONAS POR EDADES		F	M	
Población			# persona de 19 a 24 años				
# de familias			# personas de 25 a 35 años				
# DE PERSONAS POR EDADES		F	M	# personas de 36 a 45 años			
# personas de 0 a 6 meses				# personas de 46 a 55 años			
# personas mayor de 6 meses a 364 días				# personas 66 a 75 años			
# personas de 1 a 4 años				# personas de 76 a 85 años			
# personas de 5 a 9 años				# personas de 86 a 95 años			
# personas de 10 a 14 años				# personas Mayores de 96 años			
# personas de 15 a 18 años							
POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DENTRO DEL ALBERGUE				16- Tipo de alimentación que está siendo distribuida en el albergue.			
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 responsable.			
# personas adultas mayores de 65 años, sin protección familiar o 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			
(*) 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 / discernimiento, 5) Personas con discapacidad mental (personas usuarias de la psiquiatría o puede estar medicada).							
CENSO DE POBLACIÓN AFECTADA DENTRO DEL ALBERGUE				17- Existencia de artículos necesarios para la alimentación en el albergue.			
Personas / etapas:		Desaparecidas		Lesionadas		Enfermas	
		F	M	F	M	F	M
Niñez							
Adolescentes							
Persona adultas							
Personas adultas mayores							
Personas con discapacidad							
Total							
SERVICIO DE AGUA				18- Existencia de equipo para la preparación de los alimentos en el albergue.			
SANITARIOS				Cantidad		Cantidad	
1- ¿Cuenta con servicios sanitarios el albergue?				Cocina	Plancha de cocina	Gas propano	
2- ¿Cuenta con servicios sanitarios el albergue para personas con discapacidad?							
3- ¿Cuenta con servicios sanitarios el albergue para niños y niñas							
4- ¿Los servicios sanitarios son accesibles y seguros?							
5- ¿Cuántos sanitarios tiene el albergue? (Marcar la cantidad)				F	M		
DUCHAS				Cantidad		Cantidad	
6- ¿Cuenta con duchas el albergue?							
7- ¿Cuenta con duchas el albergue para personas con discapacidad?							
8- ¿Cuenta con duchas el albergue para niños y niñas							
9- ¿Las duchas son accesibles y seguros?							
10- ¿Cuántas duchas tiene el albergue? (Marcar la cantidad)				F	M		
¿ CUENTAN CON AGUA PARA CUBRIR LAS SIGUIENTES NECESIDADES?				19- ¿Qué instituciones están apoyando el albergue?			
11- ¿Cuenta el albergue con servicio de agua potable o cisterna?				SI	NO		
Para beber		SI	NO	Abastecimiento	Para beber: 2.5 a 3 litros día		
Para bañarse		SI	NO	Abastecimiento	Para bañarse: 2 a 6 litros día		
Para cocinar		SI	NO	Abastecimiento	Para cocinar: 3 a 6 litros día		
Para limpieza (necesidades básicas)		SI	NO	Abastecimiento	Para necesidades básicas: 7.5 a 15 litros día		
				MIGOB		ANEA	Iglesias
				SNPC		ONGS	Gob. Departamental
				PNC		ISNA	Alcaldía Municipal
				FAES		MSPAS	Sctr. Inclusión Soc.
				MINED		ISDEMU	Otro (Especificar):
				20. Cuentan las personas albergadas con espacios para sus animales: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
				21. Comunidades albergadas a la fecha:			
				1			
				2			
				3			
				4			
				5			
				6			
				22. Otros comentarios			

Anexo # 8

Instrumento de más de 72 horas

Ministerio de Gobernación EL SALVADOR		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 border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Γ</th> <th>M</th> <th></th> <th>Γ</th> <th>M</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Coordinación General</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Comité de Educación y Recreación:</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Subcoordinación General</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Comité de Protección y prevención de la violencia (física, psicológica y sexual):</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Comité de Logística:</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>1. A la niñez</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>1. Bodega</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2. Personas adultas mayores</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. Transporte</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>3. Personas con discapacidad</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3. PNC y Fuerza Armada</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>4. A las mujeres</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Comité de Censo y estadística:</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Comité de Salud:</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Comité de Alimentación y nutrición:</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>1. Saneamiento básico: (agua, letrina, eliminación de la basura).</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2. Atención de salud mental y emocional</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>				Γ	M		Γ	M	Coordinación General	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comité de Educación y Recreación:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Subcoordinación General	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comité de Protección y prevención de la violencia (física, psicológica y sexual):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comité de Logística:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. A la niñez	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Bodega	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. Personas adultas mayores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. Transporte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. Personas con discapacidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. PNC y Fuerza Armada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. A las mujeres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comité de Censo y estadística:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comité de Salud:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comité de Alimentación y nutrición:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Saneamiento básico: (agua, letrina, eliminación de la basura).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				2. Atención de salud mental y emocional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Γ	M		Γ	M																																																												
Coordinación General	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comité de Educación y Recreación:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																												
Subcoordinación General	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comité de Protección y prevención de la violencia (física, psicológica y sexual):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																												
Comité de Logística:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. A la niñez	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																												
1. Bodega	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. Personas adultas mayores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																												
2. Transporte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. Personas con discapacidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																												
3. PNC y Fuerza Armada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. A las mujeres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																												
Comité de Censo y estadística:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comité de Salud:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																												
Comité de Alimentación y nutrición:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Saneamiento básico: (agua, letrina, eliminación de la basura).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																												
			2. Atención de salud mental y emocional	<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 y la del terreno): _____																																																																	
8) Área techada del albergue en mts2 (no incluye área de cocina y baños): _____																																																																	
9) Persona responsable del albergue: _____ Teléfono: _____																																																																	
10) Entidad responsable de coordinar el albergue:																																																																	
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Alcaldía Municipal</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Gobernación departamental</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Iglesia</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Dirección comunal / ADESCO</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>FAES</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Comites de Emergencia</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>ONGs</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>MINED</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Líderes o líderes de las comunidades</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Otros (especificar): _____</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>			Alcaldía Municipal	<input type="checkbox"/>	Gobernación departamental	<input type="checkbox"/>	Iglesia	<input type="checkbox"/>	Dirección comunal / ADESCO	<input type="checkbox"/>	FAES	<input type="checkbox"/>	Comites de Emergencia	<input type="checkbox"/>	ONGs	<input type="checkbox"/>	MINED	<input type="checkbox"/>	Líderes o líderes de las comunidades	<input type="checkbox"/>	Otros (especificar): _____	<input type="checkbox"/>																																											
Alcaldía Municipal	<input type="checkbox"/>	Gobernación departamental	<input type="checkbox"/>																																																														
Iglesia	<input type="checkbox"/>	Dirección comunal / ADESCO	<input type="checkbox"/>																																																														
FAES	<input type="checkbox"/>	Comites de Emergencia	<input type="checkbox"/>																																																														
ONGs	<input type="checkbox"/>	MINED	<input type="checkbox"/>																																																														
Líderes o líderes de las comunidades	<input type="checkbox"/>	Otros (especificar): _____	<input type="checkbox"/>																																																														
11) Vía de Acceso al albergue:																																																																	
Terrestre <input type="checkbox"/> Aérea <input type="checkbox"/> Marítima <input type="checkbox"/>																																																																	
12) Condiciones de la vía de acceso terrestre al albergue:																																																																	
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Carretera rural</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Carretera primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Carretera secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Carretera transitible en vehículo</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Carretera transitible a pie</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Carretera intransitable en vehículo</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otra (especificar): _____</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Carretera rural	<input type="checkbox"/>		Carretera primaria	<input type="checkbox"/>		Carretera secundaria	<input type="checkbox"/>		Carretera transitible en vehículo	<input type="checkbox"/>		Carretera transitible a pie	<input type="checkbox"/>		Carretera intransitable en vehículo	<input type="checkbox"/>		Otra (especificar): _____																																												
Carretera rural	<input type="checkbox"/>																																																																
Carretera primaria	<input type="checkbox"/>																																																																
Carretera secundaria	<input type="checkbox"/>																																																																
Carretera transitible en vehículo	<input type="checkbox"/>																																																																
Carretera transitible a pie	<input type="checkbox"/>																																																																
Carretera intransitable en vehículo	<input type="checkbox"/>																																																																
Otra (especificar): _____																																																																	
			14) POBLACIÓN POR GRUPOS EDADES DENTRO DEL ALBERGUE																																																														
			<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>POBLACIÓN / GRUPOS DE EDADES</th> <th>Total</th> <th colspan="2"># DE PERSONAS POR EDADES</th> <th>Γ</th> <th>M</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Población</td> <td></td> <td colspan="2"># persona de 19 a 24 años</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td># de familias</td> <td></td> <td colspan="2"># personas de 25 a 35 años</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="2"># personas de 36 a 45 años</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="2"># personas de 46 a 55 años</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="2"># personas 66 a 75 años</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="2"># personas de 76 a 85 años</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="2"># personas de 86 a 95 años</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="2"># personas Mayores de 96 años</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			POBLACIÓN / GRUPOS DE EDADES	Total	# DE PERSONAS POR EDADES		Γ	M	Población		# persona de 19 a 24 años				# de familias		# personas de 25 a 35 años						# personas de 36 a 45 años						# personas de 46 a 55 años						# personas 66 a 75 años						# personas de 76 a 85 años						# personas de 86 a 95 años						# personas Mayores de 96 años									
POBLACIÓN / GRUPOS DE EDADES	Total	# DE PERSONAS POR EDADES		Γ	M																																																												
Población		# persona de 19 a 24 años																																																															
# de familias		# personas de 25 a 35 años																																																															
		# personas de 36 a 45 años																																																															
		# personas de 46 a 55 años																																																															
		# personas 66 a 75 años																																																															
		# personas de 76 a 85 años																																																															
		# personas de 86 a 95 años																																																															
		# personas Mayores de 96 años																																																															
			15) POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DENTRO DEL ALBERGUE																																																														
			<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>GRUPO DE PERSONAS</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>GRUPO DE PERSONAS</th> <th>F</th> <th>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 responsable.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td># personas adultas mayores de 65 años, sin protección familiar o 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 Trans</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 10 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 responsable.			# personas adultas mayores de 65 años, sin protección familiar o 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 Trans			# embarazadas menores de 18 años			# personas con discapacidad física (*)			# embarazadas mayores de 18 años			# personas con discapacidad auditiva (*)			# Madres lactantes menores de 10 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 responsable.																																																														
# personas adultas mayores de 65 años, sin protección familiar o 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 Trans			# embarazadas menores de 18 años																																																														
# personas con discapacidad física (*)			# embarazadas mayores de 18 años																																																														
# personas con discapacidad auditiva (*)			# Madres lactantes menores de 10 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																																																														
			(*) 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																																																														

SEGURIDAD FÍSICA Y SOCIAL EN EL ALBERGUE

16) La edificación del albergue se encuentra en buen estado

Techo Piso Paredes

17) ¿Se encuentra el albergue cerca de:

Río Deslizamiento
 Desbordamiento Otro (explique): _____

18) ¿Existe servicio de seguridad social en el albergue y quien lo presta?

SI NO

Alcaldía municipal		Personas Albergadas	
Gobernación departamental		PNC	
Seguridad privada		FAES	
Directiva comunal			

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	F	M	EDAD
Delitos sexuales:						
1. Violaciones						
2. Acoso						
3. Abuso sexual						
4. Explotación sexual comercial						
Delitos contra la integridad física y						
1. Violencia física						
2. Agresiones						
3. Lesiones						
4. Maltrato infantil						
5. Violencia psicológica(poner palab						
6. Violencia intrafamiliar						
Delitos contra la libertad						
1. Privación de Libertad						
2. Secuestros						
Delitos contra el patrimonio						
1. Asaltos						
2. Hurtos						
3. Robos						
4. Extorsiones						
Drogas y alcohol						
1. Venta y/ o consumo de drogas						
2. Venta o consumo de alcohol						
Conflictos con la comunidad						
Observaciones: _____						

20) ¿Se ha dado aviso o se ha denunciado las situaciones reportadas en el numeral 19?

SI NO

21) ¿A qué institución dio el aviso o hizo la denuncia?

a) Procuraduría General de la República (PGR)

b) Fiscalía General de la República (FGR)

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

d) Policía Nacional Civil (PNC)

e) Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos (PDDH)

f) Consejo Nacional de Niñez y Adolescencia (CONNA)

g) Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU)

AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO

22) ¿Existe servicio de agua apta para consumo humano en el albergue?

SI NO

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"/>
Cantarrera	<input type="checkbox"/>		

Otro (Especifique): _____

24) ¿Cuál es el medio que poseen para almacenar agua?

Cisterna Depósito
 Tanque Burbuja
 Otro (especifique): _____

¿CUENTAN CON AGUA PARA CUBRIR LAS SIGUIENTES

25) ¿Cuenta el albergue con servicio de agua potable o

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

Abastecimiento: A= Suficiente; B= Insuficiente; C= No reciben

EXISTENCIA DE SERVICIOS SANITARIOS (Marcar Cantidad)

26) ¿Cuenta el albergue con servicios sanitarios? SI NO

27) ¿Cuántos servicios sanitarios existen para niños y niñas? F M

28) ¿Cuántos servicios sanitarios existen para mujeres y hombres? F M

29) ¿Cuenta con servicios sanitarios para personas con discapacidad? SI NO

30) ¿Cuál/es 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 NO

32) ¿Cuántas duchas existen para niños y niñas? F M

33) ¿Cuántas duchas existen para mujeres y hombres? F M

34) ¿Cuántos duchas existen para mujeres y hombres? F M

35) ¿Cuenta con duchas para personas con discapacidad? SI NO

36) Cuales son los tipos de duchas que existen en el albergue?

Permanente

Provisional

HIGIENE Y PROTECCIÓN

37) ¿Cuenta el albergue con depositos para basura?

SI No ¿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 harranco	<input type="checkbox"/>
Arrojada a un río	<input type="checkbox"/>

Otro (Especifique): _____

SERVICIO DE ENERGÍA ELECTRICA

39) ¿Cuál es el estado del servicio de energía eléctrica en el albergue?

No hay servicio Temporal Permanente

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"/>	Trapeador	<input type="checkbox"/>
Cepillo de dientes	<input type="checkbox"/>	Jabón de ropa	<input type="checkbox"/>	Cepillo de limpieza	<input type="checkbox"/>
Pasta de dientes	<input type="checkbox"/>	Jabón para trastes	<input type="checkbox"/>	Desinfectante	<input type="checkbox"/>
Toallas sanitarias	<input type="checkbox"/>	Detergente	<input type="checkbox"/>	Ventosa	<input type="checkbox"/>
Toalla de baño	<input type="checkbox"/>	Lejía	<input type="checkbox"/>	Soda Cáustica	<input type="checkbox"/>
Papel higiénico	<input type="checkbox"/>	Recipiente	<input type="checkbox"/>	Escoba	<input type="checkbox"/>
Escoba	<input type="checkbox"/>	Otros (especificar): _____			

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 NO

43- ¿Reciben las personas albergadas las medicinas necesarias que atiendan sus problemas de salud? SI NO

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 adultos 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)								

52- ¿Cuenta el albergue con el espacio adecuado para cocinar? SI NO

53- ¿Cuenta el Albergue con Cocina? SI NO

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):

55- ¿Cuentan los albergues con los artículos necesarios para el servicio de KITS no alimentario?

	Cantidad		Cantidad
Sartén	<input type="checkbox"/>	Vaso	<input type="checkbox"/>
Olla	<input type="checkbox"/>	Leña	<input type="checkbox"/>
Comal	<input type="checkbox"/>	Huacal	<input type="checkbox"/>
Cuchillo	<input type="checkbox"/>	Manta	<input type="checkbox"/>
Cucharón	<input type="checkbox"/>	Mascón	<input type="checkbox"/>
Cuchara	<input type="checkbox"/>	Azúcar	<input type="checkbox"/>
Plato plano	<input type="checkbox"/>	Sal	<input type="checkbox"/>
Plato hondo	<input type="checkbox"/>	Aceite	<input type="checkbox"/>
Tenedor	<input type="checkbox"/>	Fósforos	<input type="checkbox"/>
Taza	<input type="checkbox"/>		

Otro (Especifique):

ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

46- ¿Existe una bodega para almacenar los alimentos dentro del albergue? SI NO

47- ¿Cuáles son las condiciones de las bodegas?

Buena	<input type="checkbox"/>	Mala	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>
-------	--------------------------	------	--------------------------	---------	--------------------------

48- ¿Qué tipo de alimentación está siendo distribuida en el albergue? Favor especificar la existencia de los siguientes alimentos

	Cantidad		Cantidad
Perceberos	<input type="checkbox"/>	Frecuencia	<input type="checkbox"/>
Preparados	<input type="checkbox"/>	Frecuencia	<input type="checkbox"/>
Arroz	<input type="checkbox"/>	Frecuencia	<input type="checkbox"/>
Frijol	<input type="checkbox"/>	Frecuencia	<input type="checkbox"/>
Maíz	<input type="checkbox"/>	Frecuencia	<input type="checkbox"/>
Harina	<input type="checkbox"/>	Frecuencia	<input type="checkbox"/>
Otros (Espec.)	<input type="checkbox"/>	Frecuencia	<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

ATENCIÓN FOCALIZADA A LAS PERSONAS ALBERGADAS

56- ¿Se desarrollan programas de atención psicológica para la población albergada? SI NO

57- ¿Cuál/es son los programas de atención psicosocial que se están desarrollando dentro del albergue? Especifique:

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"/>
ONGs	<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:

	F	M		F	M
Niñez	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Personas con discapacidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acolescencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Personas adultas mayores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personas adultas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mujeres embarazadas < de 18 años:	<input type="text"/>	
Otro (Especifique)	<input type="text"/>		Mujeres embarazadas > de 18 años:	<input type="text"/>	

POBLACIÓN EN SITUACION DE VULNERABILIDAD

49- ¿Se distribuye alimentación especial para los niños y las niñas < de 5 años en el albergue? SI NO

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):

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):

60. Cuentan las personas albergadas con espacios para sus animales: SI NO



61. Comunidades albergadas a la fecha:

-
-
-
-

62. Otros comentarios

Anexo # 9

Instrumento de Identificación y Calificación de Lugares para Albergues

	<h2>COMISIÓN TÉCNICA SECTORIAL DE ALBERGUES</h2>	<p>Ministerio de Gobernación</p>  <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIR, CRECER, INCLUIR</p>		
<h3>FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACION DE LUGARES PARA ALBERGUES</h3>				
I. Datos Generales del lugar Identificado.				
a. Nombre del lugar Identificado: _____				
b. Localización				
Departamento: _____	Municipio: _____			
Cantón/caserio: _____	Colonia/barrio: _____			
Calle/Pasaje/# casa: _____				
c. Tipo de instalacion				
<input type="checkbox"/> Casa familiar	<input type="checkbox"/> Iglesia	<input type="checkbox"/> Cancha o estadio	<input type="checkbox"/> Predio valdío	
<input type="checkbox"/> Casa Comunal	<input type="checkbox"/> Centro Escolar	<input type="checkbox"/> Polideportivo	<input type="checkbox"/> Otro _____	
d. Entidad responsable de la instalacion				
<input type="checkbox"/> Alcaldía	<input type="checkbox"/> Iglesia	<input type="checkbox"/> ADESCO	<input type="checkbox"/> Asociación ó cooperativa	<input type="checkbox"/> MINSAL
<input type="checkbox"/> Gobernación	<input type="checkbox"/> MINED	<input type="checkbox"/> INDES	<input type="checkbox"/> Otros _____	
II. Aspectos de Evaluación.				
a. Area fisica disponible				
Área total en Mts ²	Área techada en Mts ²	Área libre en Mts ²		
b. Vías de Acceso				
<input type="checkbox"/> calle pavimentada	<input type="checkbox"/> calle de tierra	<input type="checkbox"/> Acuatico		
<input type="checkbox"/> Aereo	<input type="checkbox"/> Camino vecinal	<input type="checkbox"/> Otro _____		
Hay acceso adecuado para todo tipo de vehículo, durante una emergencia: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				
El lugar tiene accesibilidad a:				
<input type="checkbox"/> Escuela	<input type="checkbox"/> Mercado	<input type="checkbox"/> Unidad de salud	<input type="checkbox"/> PNC	<input type="checkbox"/> Otros _____
c. Servicios básicos e infraestructura existente en el lugar				
Cuenta con servicio de energía eléctrica: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Compañía que presta el servicio: _____				
Cuenta con servicio de agua potable: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Compañía que presta el servicio: _____				
Si no cuenta con servicio de agua potable, de que otra forma se satisfacen las necesidades de agua:				
<input type="checkbox"/> Pozo en el lugar	<input type="checkbox"/> Camión Cisterna	<input type="checkbox"/> Chorro público o cantarera	<input type="checkbox"/> Otro	
<input type="checkbox"/> Pozo fuera del lugar	<input type="checkbox"/> Río o manantial	<input type="checkbox"/> Recolector de agua lluvia		
Cuenta con depósitos para almacenamiento de agua				
<input type="checkbox"/> Cisterna	Capacidad en Mts ³ _____	<input type="checkbox"/> Pila	Capacidad en Mts ³ _____	
<input type="checkbox"/> Tanque	Capacidad en Mts ³ _____	<input type="checkbox"/> Otro		

Cuenta con servicios sanitarios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	número de sanitarios	_____
Tipo de sanitario	<input type="checkbox"/> servicio c/aguas negras	<input type="checkbox"/> Letrina de hoyo seco	<input type="checkbox"/> servicio c/fosa séptica	<input type="checkbox"/> Letrina abonera
Los sanitarios existentes son accesibles para personas con discapacidad?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO		
EL acceso a los sanitarios para niños y niña es seguro ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO		
EL acceso a los sanitarios cuenta con iluminación?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO		
Cuenta con espacios cerrados para bañarse?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	cuantos espacios son?	_____
El acceso a los espacios de baños es seguro?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO		
El acceso a los espacios de baños esta iluminado?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO		
Cuenta con un espacio que pudiese ser utilizado como bodega:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO		
Cuenta con espacio para cocinar	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO		
Hay servicio de recolección de basura	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Cada cuanto pasa	_____
El lugar cuenta con áreas abiertas que puedan usarse como espacios de recreación, estudio, actividades sociales o de salud	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO		
d. Seguridad				
Este lugar puede ser utilizado como albergue ante las siguiente situaciones				
<input type="checkbox"/> Terremoto	<input type="checkbox"/> Lluvia o Temporal	<input type="checkbox"/> Deslizamientos	<input type="checkbox"/> Frío y viento	<input type="checkbox"/> Otro _____
Cuantas salidas existen para evacuar el lugar de manera rápida y segura en caso de emergencia _____				
Las áreas techadas están bien iluminadas	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO		
Existe iluminación eléctrica que garantice la seguridad en horas nocturnas	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO		
Existe cerca o muro de protección en el perímetro del local o terreno	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO		
Existen lugares o espacios que podrían resultar peligrosos para niños y niñas	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO		
Cuales?	_____			
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 la 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