



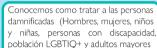
GUÍA COMUNITARIA PARA LA APERTURA E INSTALACIÓN (PLANIFICACIÓN), RESPUESTA (CUIDADO Y MANTENIMIENTO), CIERRE Y SOLUCIONES DURADERAS DE ALBERGUES COMUNITARIOS TEMPORALES EN GUATEMALA



Doblar en este sentido

OBIETIVO DE LA GUÍA

Esta guía permite conocer cómo funciona, se organiza y coordina un albergue comunitario temporal ante una emergencia o desastre en sus etapas de apertura y cierre.







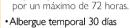
;QUÉ ES UN ALBERGUE COMUNITARIO TEMPORAL?



Ante una emergencia o desastre debemos evacuar a un alojamiento temporal con condiciones básicas para no arriesgar nuestras vidas

TIPOS DE ALBERGUES COMUNITARIOS TEMPORALES

 Albergue comunitario de emergencia 72 horas Lugar seguro para personas damnificadas



Lugar seguro para personas por más de 72 horas y no mayor a 30 días.



ENFOOUES DE LA GUÍA

Para garantizar los derechos de todos/as las personas albergadas y la óptima gestión de los albergues se presentan los enfoques en los que está basada esta guía.



CICLO DE VIDA DEL ALBERGUE



ROLES Y RESPONSABILIDADES ENTE RECTOR E INSTITUCIONES DE APOYO DE LOS ALBERGUES COMUNITARIOS TEMPORALES CONFORME AL PLAN NACIONAL DE RESPUESTA (PNR)

Todas las instituciones involucradas en cada una de las fases del ciclo de vida del albergue comunitario temporal tienen la responsabilidad de mantener comunicación y coordinación con el ente rector (SOSEP).



- Promover la creación de las Comisiones Municipales para la administración de los Albergues Comunitarios Temporales.
- Capacitar a las Comisiones Municipales sobre el maneio de los Albergues.
- Capacitar a los niveles inferiores sobre conocimientos y capacidades para la gestión de coordinación y administración de albergues necesarios para respuesta efectiva, eficiente y eficaz.
- Mantener actualizados y socializar los protocolos. procedimientos, guías y herramientas necesarias para socializarlo en todos los niveles, incluyendo las instituciones de apoyo.
- Asistir a los centros de operaciones de emergencia en los diferentes niveles.
- •Realizar el registro de las personas albergadas a través de la plataforma del Sistema Integral de Registro de Albergues (SIRA).
- Actualizar diariamente las estadísticas de albergues comunitarios temporales.
- Remitir listado de necesidades identificadas dependiendo de cada albergue comunitario temporal habilitado.



INSTITUCIONES DE APOYO MUNICIPALIDAD:

•En la etapa de apertura e instalación (planificación) la municipalidad junto con el INSIVUMEH y CONRED identificará, evaluará y seleccionará toda la infraestructura e instalación que cumplan con los lineamientos básicos como alberque comunitario temporal.

- · La municipalidad elaborará una lista de instalaciones recomendadas para que funcionen como albergues comunitarios temporales y ésta será incluida en el Plan Municipal de Respuesta. En ello se detallará la capacidad con relación a número de personas; recursos disponibles en base a los requerimientos listados en la herramienta descrita en la etapa de apertura e instalación; nombre; y número telefónico del personal responsable o administrador lo cual formará parte de una base de datos de la municipalidad.
- •La municipalidad deberá crear la Comisión Municipal para la administración de los albergues comunitarios temporales.
- La municipalidad deberá contar con un Plan Municipal de Respuesta y deberán mantenerlos actualizados. socializando los mismos con los distintos niveles.



INSTITUCIONES DE APOYO

MIDES, Secretaría de Bienestar Social (SBS), MINEDUC y MICUDE:

- Apoyar y acompañar en las fases de respuesta y cierre a la SOSEP conforme a lo establecido en el Plan Nacional de Respuesta (PNR).
- Coordinar acciones con la Municipalidad y Comisión Municipal para la administración de albergues sobre las necesidades y requerimientos específicos para atender la población albergada.
- Colaborar con la información requerida para el seguimiento y presentación de informes por parte de SOSEP v municipalidad.
- SBS Y MICUDE, deben apoyar en movilizar insumos y recursos a los lugares identificados por SOSEP como posibles afectados.
- MIDES, debe coordinar acciones con SOSEP sobre los protocolos, herramientas y otros insumos necesarios para el buen almacenamiento, manejo y administración de suministros e insumos disponibles en los centros de acopio para atender los albergues comunitarios temporales
- MINEDUC, debe movilizar insumos y recursos a los lugares identificados por SOSEP como posibles afectados y coordinar con la SOSEP y municipalidad en caso de que algún edificio escolar sea habilitado, último recurso, como albergue.

NOTA: Para ver los roles y responsabilidades completos, ver pág. 36 del manual técnico



Con el apoyo de









- Se debe maneiar responsablemente el botiquín y verificar que cuente con todo lo necesario.
- Se debe informar sobre la condición física y mental de las personas albergadas al coordinador/a.
- Se 'debe dar seguimiento a personas con tratamiento médico específico.

¿Qué hacer si una persona fallece dentro del albergue comunitario temporal?





in actividades que contribuyan

-Manipular correctamente los

-Colaborar con la preparación

-Con los recursos disponibles

preparamos un menú variado

considerando costumbres y

personas con dietas especiales.

Solicitamos

mentos a la comi-

alimentos

de los alimentos.

Programas educativos según la población albergada por sexo y edad. Por ejemplo: educación sexual, salud s higene, édica y otras, que sean percenta.

Comisión seguridad alimentaria

y nutrición.

os suministros pa

os alimentos son de

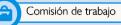
cocina comunitar

articipar en las

ividades, incluye

Crear una campaña para mantener un











Comisión de seguridad

Colaboraremos y trabajaremos en conjunto con la comisión de protección para prevenir y atender situaciones por violencia, acoso sexual, agresiones o alteraciones al orden y no debernos jugar cerca de la cocina violación de derechos.

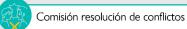
> Debemos coordinar con la PNC la seguridad interna y externa del albergue

> > de la seguridad





os niños y niñas









Comisión Comunicación e información



- Debemos regular a toda persona que ingrese o salga del albergue.
- ✓ Informamos y promovemos las normas de convivencia dentro del albergue comunitario temporal.
- ✓Se debe resguardar y proteger la información de las personas albergadas.
- ☑Debemos promover la inclusión social y cumplimiento de los derechos
- ✓La información que se genere debe ser transparente, clara e inclusiva.

Registro de familias albergadas.

Nombre del albergue Dirección, Municipio S Departamento.

Datos de la viviend de donde fueron desplazados

atos de los integrantes de la familia (nombre, sexo, edad, requiere

atención especial)

Nombre y firma del efe de familia y nombr / firma del responsable del registro.

Si tienen un famil

lesparecido. (Nombr

edad y características

Datos básicos del jefe

de familia (origen étnico,

nombre, ocupación, DPI

teléfono)

NOTA: Para ver el formato completo de la ficha de registro revisar anexo J, Pág. 118 del manual técnico

NORMAS DE CONVIVENCIA nedor entre otros - Prevenir la discriminación y violencia de cualquier tipo, sin importar etnia, sexo, edad. condición sexual o discapacidad. La conducta de todos los albergados debe de ser con ética y moral, fomentando el respeto. Todos y todas las personas dentro del alberque deben contribuir porque las normas de convivencia se cumplan y el ambiente sea armónico.

Normas de convivencia



tá terminantemente prohibido consum ebidas alcohólicas, drogas y otro tipo de estupefaciente dentro de cualquier mbiente del albergue.

odas las personas integrantes de las amilias albergadas deben colaborar y participar en las diferentes comisiones ara el buen funcionamiento del albergu





uando las familias abandonen el albergi eberán devolver el documento que los credite como personas albergadas

odos y todas son responsables de nantener los espacios limpios y ordenados nódulo de habitaciones, cocina, comedor años, áreas comunes entre otros.)



deben respetar los bienes inmuebles tensilios aienos, el robo será motivo d vestigación, responsabilidad penal expulsión inmediata del albergue.



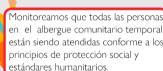


Doblar en este sentido



No todas las personas en el albergue comunitario tempora son iguales. Se debe reconocer características particulares tales como: género, edad, diversidad, condición de discapacidad, nacionalidad, costumbres (enfoque diferencial v de derechos)







FASE DE CIERRE Y DLUCIONES DURADERAS

Los albergues comunitarios temporales son espacios que dan solución de protección v vivienda a la población en riesgo o damnificada antes y durante una emergencia o desastre. Por ello, desde su apertura hasta el cierre se deben identificar soluciones duraderas.



as soluciones duraderas se refieren a un retorno seguro a su comunidad; lugar de donde fueron desplazados; se ntegren en el lugar donde se albergaro (comunidad de acogida) o sean reubicados en un lugar donde no corrar riesgo. Estas soluciones deben respetar la seguridad física, material y legal.



CIERRE DEL ALBERGUE



Antes del

Asegurarse que algunas

infraestructuras gueden

desmanteladas (letrinas,

puntos de basura, drenajes,

Limpiar todas las áreas del

albergue integrando a la

población albergada.

Asegurase que las instalaciones

sean entregadas sin daños y

para contar con ella en otro

momento.

entre otros).

Se deben minimizar

daños al ambiente

Considerar la movilización de las personas damnificadas, incluyendo ersonas con discapacidad. niños, niñas, mujeres embarazadas y otra población vulnerable

La reducción de servicio (agua, electricidad, otros) deben ser anunciados con antelación conforme al movimiento de la población.



familia v número d identificación DF

> Nombre y parentesco de cada uno de los integrantes de la familia que se retira del albergue

sello del responsable del registro de retiro voluntario

NOTA: Para ver el formato completo de la ficha acta de retiro voluntario, revisar anexo M, pág. 121 del manual técnico

Retiro voluntario del albergue

Se debe llevar un registro cuando las familias se retiren del albergue comunitario temporal

El iefe de familia deberá llenar una ficha de retiro voluntario del albergue



Fecha de entrada salida del albergue Dirección, Municipio omunitario temporal Departamento.

Nombre del jefe d

Nombre, firma y

huella digital del jefe

de familia



Cuando las instalaciones que han sido utilizadas como albergue se encuentren limpias y en orden como fueron recibidas. se procederá a entregar la instalación al encargado y dar por clausurado el albergue comunitario temporal, para esto es necesario realizar un acta, la cual se debe presentar a las instituciones correspondientes para darle seguimiento al proceso y hacer oficial el cierre.

ACTA DE CIERRE

☑ Datos básicos del albergue (Nombre, tipo, dirección, coordinador y contacto.

₹ Número correlativo del acta.

debe tener 🗹 Comunidad, municipio y departamento Fecha y hora en la que se realiza el acta.

✓ Nombre del representante de la instalación y nombre del coordinador

del albergue (Quién entrega y recibe la instalación)

Describir las condiciones en las que se encuentra la instalación al momento de recibirla.

☑ Evento para el cual fue habilitado el albergue

Firmas de las personas reunidas al momento de realizar el acta.

> NOTA: Para ver el formato de acta de cierre completo revisar anexo L Pág. 120 del manual técnico.

Contactos de Emergencia

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS Denuncia en persona

Ciudad de Guatemala

POLICÍA NACIONAL CIVIL



MINISTÉRIO PÚBLICO Denuncia en persona

15 avenida 15-16 rona 1, Barrio Gerona 1, 157 Ciudad de Guatemala

spera a que el MP verfigue k

recibir atención

UNIDAD OPERATIVA DE LA COORDINADORA NACIONAL DEL SISTEMA DE ALERTA ALBA-KENETH DE LA PGN



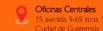
El acta

Oficinas Centrales 15 avenida 9-69 zona 13 Ciudad de Guatemala



Horarios de atención Lunes a viernes 8 am.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN - PGN



Oficinas Centrales 15 avenida 9-69 zona 13



Horarios de atención (L), Lunes a viernes 8 am.

INSTITUCIÓN ENCARGADA

Defensoría de la Niñez de la PGN Defensoría de la Niñez PDH







SECRETARÍA CONTRA LA VIOLENCIA SEXUAL EXPLOTACIÓN Y TRATA DE PERSONAS



Para más información sobre albergues comunitarios temporales revisar el "Manual para la apertura e instalación (planificación), respuesta (cuidado y mantenimiento), cierre y soluciones duradera de albergues comunitarios temporales en Guatemala.