



CONSEJO NACIONAL DE LA PRIMERA INFANCIA,  
NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

# PLAN INSTITUCIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

**2024**





# CRÉDITOS

**Elaborado bajo la coordinación de:**

Unidad de Asistencia Técnica Ejecutiva

**Con el apoyo de:**

Gerencias del CONAPINA

Unidades del CONAPINA

Sedes Departamentales de CONAPINA

**Aprobado por**

Dirección Ejecutiva

**Diseño y diagramación:**

Gerencia de Comunicaciones



# **PLAN INSTITUCIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS 2024**

# CONTENIDO

Introducción .....	7
<b>Objetivos .....</b>	<b>8</b>
Generales .....	8
Específicos.....	8
<b>1. Consideraciones Generales .....</b>	<b>9</b>
1.1 Situación de emergencia.....	9
1.2 Roles del CONAPINA ante situaciones de emergencia .....	10
1.3 Activación de la respuesta institucional ante situaciones de emergencias.....	10
1.4 Equipos de respuesta a emergencias .....	11
1.5 Directrices generales.....	11
<b>2. Roles y funciones en el marco del presente plan .....</b>	<b>12</b>
2.1 Responsables de la coordinación por regiones .....	15
2.2 Equipos Departamentales .....	16
<b>3. Gestión de insumos y suministros de respuesta humanitaria .....</b>	<b>17</b>
<b>4. Vigencia .....</b>	<b>17</b>
<b>5. Información de contactos y recursos disponibles .....</b>	<b>18</b>
A) Información de contacto de personal clave .....	18
B) Lista de flota vehicular que la institución puede utilizar en emergencias .....	19
C) Directorio de instituciones .....	27
D) Directorio de delegados de Protección Civil .....	28
<b>6. Anexos .....</b>	<b>29</b>
• <b>Anexo 1:</b> Protocolo para la verificación de establecimientos que funcionan como albergues temporales para embarazadas y familias con niñas, niños y adolescentes afectadas por desastres naturales .....	31
• <b>Anexo 2:</b> Ficha de verificación de Albergues .....	36
• <b>Anexo 3:</b> Ficha de Datos de Familias con NNA Albergados .....	42
• <b>Anexo 4:</b> Acta de entrega de ayuda humanitaria .....	45



# INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Respuesta a Emergencias es el documento que define las acciones a realizar por el CONAPINA atendiendo a su responsabilidad de proteger, vigilar y defender los derechos de niñas, niños y adolescentes ante situaciones que puedan poner en riesgo su bienestar y el de sus familias.

Este plan describe las responsabilidades asignadas al personal, la coordinación de recursos y apoyos internos, las coordinaciones con otras instituciones y la información que debe gestionarse para realizar procedimientos de verificación una vez que se activa la respuesta a emergencia.

El plan parte de un ejercicio previo de identificación y análisis de riesgos, que resulta imprescindible para determinar las acciones, recursos y responsabilidades institucionales durante diversas situaciones de emergencias (tanto naturales como antrópicas).

El alcance del presente plan es a nivel nacional con prioridad de protección y atención a la población de niñas, niños y adolescentes.

# OBJETIVOS

## General

Garantizar una respuesta rápida y eficiente ante situaciones de emergencia que puedan afectar a niñas, niños y adolescentes mediante la adopción de procedimientos logísticos, administrativos y técnicos.

## Específicos

- Analizar y describir los principales riesgos que puedan afectar a NNA en una situación de emergencia.
- Asignar responsabilidades que el personal deberá cumplir durante una emergencia.
- Proporcionar información sobre instituciones clave para coordinarse con eficacia durante las distintas fases de la emergencia.
- Gestionar recursos y apoyos internos para brindar una respuesta oportuna a emergencias.
- Establecer un protocolo para la verificación de establecimientos que funcionan como albergues temporales para embarazadas y familias con NNA.
- Definir, clasificar y gestionar insumos o suministros de respuesta humanitaria.





# 1. Consideraciones Generales

## 1.1. Situación de emergencia

Suceso o evento inesperado o previsible, que representa un riesgo a la vida o al bienestar de las personas, produce daños materiales y requiere de una actuación organizada de una o varias instituciones para una respuesta eficaz.

Tipo de riesgo/peligro	Impacto	Probabilidad	Posibles afectaciones
Huracán/Tormenta tropical	Alto	Alta	Morbi-mortalidad, pérdidas materiales, desplazamiento, entre otros
Inundación	Medio	Alta	Morbi-mortalidad, pérdidas materiales, desplazamiento, entre otros
Terremoto/Sismo	Alto/Bajo	Media/Muy Alta	Morbi-mortalidad, pérdidas materiales, desplazamiento, entre otros

Tipo de riesgo/peligro	Impacto	Probabilidad	Posibles afectaciones
Deslaves	Alta	Alta	Morbi-mortalidad, pérdidas materiales, desplazamiento, entre otros
Erupción volcánica	Medio	Baja	Morbi-mortalidad, pérdidas materiales, desplazamiento, entre otros
Epidemia/Pandemia	Medio	Media	Morbi-mortalidad, desplazamiento, entre otros
Sequía	Bajo	Baja	Morbi-mortalidad, pérdidas materiales, desplazamiento, entre otros
Tsunami	Medio	Muy baja	Morbi-mortalidad, pérdidas materiales, desplazamiento, entre otros
Incendios	Medio	Alta	Morbi-mortalidad, pérdidas materiales, desplazamiento, entre otros

### 1.2. Roles del CONAPINA en situaciones de emergencia:

- Verificación de las condiciones que ofrecen los albergues temporales, oficiales e improvisados que funcionan en centros educativos, casas comunales, iglesias y otros establecimientos habilitados por las autoridades de protección civil o por la comunidad para atender embarazadas y familias con niñas, niños y adolescentes.
- Identificación de necesidades específicas y condiciones de vulnerabilidad a través de entrevistas a grupos familiares y embarazadas albergadas.
- Intervención inmediata de las sedes departamentales y de la Unidad de Protección de Derechos Individuales ante situaciones que amenazan o vulneran los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- Coordinación interna y externa para solventar necesidades identificadas

### 1.3. Activación de la respuesta institucional ante situaciones de emergencias:

La Dirección Ejecutiva CONAPINA tiene la facultad de activar el plan Institucional de respuesta a emergencia ante las indicaciones emitidas por Protección Civil u otra autoridad competente. La notificación podrá realizarse por medios electrónicos y/o memorando interno.



#### **1.4. Equipos de respuesta a emergencias:**

Incluye al personal del CONAPINA que integra el equipo coordinador, el personal responsable de la coordinación por regiones y los equipos departamentales que se activan en situaciones de emergencia por indicación de Dirección Ejecutiva.

#### **1.5. Directrices generales.**

La Dirección Ejecutiva deberá activar la respuesta institucional ante situaciones de emergencias con comunicación directa hacia el Equipo Coordinador de Emergencias conformado por la Unidad de Asistencia Técnica Ejecutiva, Gerencia Técnica, Gerencia de Comunicaciones, Gerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico, Gerencia de Administración, Gerencia de Operaciones, Unidad de Proyectos y Cooperación y delegados departamentales

La activación debe considerar lo siguiente:

- El personal será notificado de las orientaciones emitidas por Protección Civil vía correo electrónico u otro medio de mensajería instantánea utilizado por la Gerencia de Comunicaciones. Las jefaturas de las diferentes áreas del CONAPINA garantizaran que las personas que no cuenten con este medio de comunicación sean informadas.
- Todo el personal de la institución deberá apoyar la respuesta a emergencia, tanto en aspectos administrativos como operativos, de acuerdo con lo solicitado por las instancias mencionadas en este apartado.
- El personal de respuesta a emergencia deberá guardar las medidas de bioseguridad correspondientes para prevenir enfermedades.
- Cada sede a través de su delegado/a deberá garantizar mascarillas, alcohol gel y agua embotellada a los equipos de respuesta a emergencia. En el caso de la sede central será la Gerencia de Administración quién brindará los insumos.
- Los vehículos dispuestos para la atención de la emergencia deberán ser abastecidos de combustible y estar listos para salir en el momento en que se requiera, indicando en la sección de misión oficial "Atención a la emergencia". Esto solo aplica en caso de una alerta generada por las instancias correspondientes, en el marco de actuación del presente plan y contenidos en la matriz de riesgos y peligros.

## 2. Roles y funciones en el marco del presente plan

Dependencia	Funciones
Directora Ejecutiva	Activar el Plan Institucional de Respuesta a Emergencia
Unidad de Asistencia Técnica Ejecutiva CONAPINA	Facilitar las coordinaciones entre las diferentes dependencias responsables de la implementación del plan y con otras instituciones, consolidar la información de las atenciones brindadas por las diferentes áreas y presentar a dirección ejecutiva.
Gerentes y Jefaturas de Unidades	Garantizar las coordinaciones entre las dependencias bajo su cargo, liderar los equipos regionales de respuesta a emergencias y trasladar indicaciones y lineamientos relacionadas con la implementación del plan.
Gerente de Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorear las notificaciones que emite la Secretaria de Comunicaciones de la Presidencia y Protección Civil.</li> <li>• Comunicar al personal sobre las alertas emitidas por Protección Civil.</li> <li>• Visibilizar las acciones que realiza el CONAPINA en el marco de la respuesta a emergencias.</li> </ul>
Gerente de Innovación y Desarrollo Tecnológico	Facilitar recursos tecnológicos para recolectar información y generar los reportes necesarios sobre las verificaciones y atenciones realizadas por el equipo de respuesta a emergencia.
Gerente Administrativo	Proveer el equipo necesario para la implementación del plan y los insumos humanitarios con los que se cuenta para atender la emergencia. Liderar el centro de acopio que se instale para atender la emergencia y dejar constancia con las actas respectivas de la debida distribución de los insumos según sea indicado por dirección ejecutiva.
Unidad de Asistencia Técnica Ejecutiva	Coordinación de la gestión y entrega de ayuda humanitaria en comunicación directa con la Unidad de Proyectos y Gestión de Recursos, manejo de los insumos en el lugar que se destine como Almacén provisional para proveer de los insumos necesarios y de manera inmediata a los equipos para ser trasladados a los Albergues, debiendo llevar el registro, control y constancia de todas las entregas en el sistema creado para tal efecto o mediante las actas correspondientes
Unidad de Programas	Nombrar al personal de respuesta a emergencias referentes de los programas administrados por el CONAPINA.



Dependencia	Funciones
Gerente de Operaciones	<p>Garantizar que los equipos cuenten con suficiente transporte para atender la emergencia, debiendo coordinar la optimización del recurso, las rutas y el vehículo apropiado para cada misión oficial</p>
Unidad de Asistencia Técnica Ejecutiva, Gerencia Técnica, Gerencia de Comunicaciones, Gerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico, Gerencia de Administración, Gerencia de Operaciones, Unidad de Proyectos y Cooperación y delegados departamentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar la comunicación con el personal bajo su cargo según sus funciones.</li> <li>• Mantenerse al tanto de la información brindada por las autoridades de protección civil sobre la preparación y respuesta a emergencia y activarse según sus funciones.</li> <li>• Realizar las coordinaciones necesarias para que el personal bajo su cargo tenga los insumos y estén listos para activarse de manera inmediata.</li> <li>• Consolidar el número y ubicación de los albergues previstos en caso de emergencias atendidos por su personal y de conformidad a sus funciones.</li> <li>• Trasladar indicaciones de la Dirección Ejecutiva o de la Unidad de Asistencia Técnica Ejecutiva al personal bajo su cargo.</li> <li>• Gestionar en coordinación con la Unidad de Asistencia Técnica Ejecutiva los insumos requeridos durante la verificación de los albergues que no pudieron ser suministrados a nivel departamental.</li> </ul>
Delegados departamentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar la comunicación con el personal de respuesta a emergencias de su sede.</li> <li>• Mantenerse al tanto de la información brindada por las autoridades de protección civil de su departamento.</li> <li>• Realizar las coordinaciones necesarias para garantizar que los equipos de respuesta a emergencias de su sede tengan los insumos necesarios y estén listos para activarse de manera inmediata.</li> <li>• Identificar el número y ubicación de los albergues previstos en caso de emergencias.</li> <li>• Identificar la ubicación de los albergues que han sido activados por Protección Civil o por otra instancia en su departamento.</li> </ul>

Dependencia	Funciones
Delegados departamentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activar a los equipos de respuesta a emergencia a nivel departamental para realizar las verificaciones en los albergues y notificar sobre las personas que participaran de las verificaciones a la Gerencia Técnica con copia a las Unidades respectivas.</li> <li>• Realizar las coordinaciones a nivel departamental para dar respuesta a las necesidades identificadas durante la verificación de los albergues que no pudieron ser solventadas en el nivel municipal en las primeras 24 horas e informar de manera inmediata a dirección ejecutiva.</li> <li>• Trasladar a la Unidad de Proyectos y Cooperación y Unidad de Asistencia Técnica Ejecutiva las necesidades identificadas durante la verificación de los albergues que no pudieron ser solventadas a nivel departamental pasadas las primeras 72 horas.</li> </ul>
Equipos de respuesta a emergencias	<p><b>Personal de Juntas de Protección y de la Unidad de Registro, Acreditación y Supervisión:</b></p> <p>Identificar a través de entrevistas a los grupos familiares y embarazadas necesidades específicas y otras condiciones de vulnerabilidad usando el formulario designado para ello.</p> <p>La activación del personal se realizará por la Licda. Alicia Guerra, jefatura de la Unidad de Protección de Derechos Individuales.</p> <p><b>Personal de los equipos de Gestión Territorial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar las condiciones que ofrecen a embarazadas y familias con niñas, niños y adolescentes, los albergues temporales que funcionan en centros educativos, casas comunales, iglesias y otros establecimientos habilitados por las autoridades de protección civil</li> <li>• Realizar las coordinaciones a nivel municipal para dar respuesta a las necesidades identificadas durante la verificación de los albergues y la entrevista a las familias albergados.</li> </ul>





Dependencia	Funciones
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trasladar a los delegados departamentales o personal responsable de las sedes las necesidades identificadas durante la verificación de los albergues que no pudieron ser solventadas a nivel municipal en las primeras 24 horas.</li> </ul> <p>La activación de los equipos de gestión territorial estará a cargo del Lic. Ramiro Vásquez, Jefatura de la Unidad de Defensa de Derechos Colectivos.</p>

## 2.1. Responsables de la coordinación por regiones

Equipo Zona Occidente (Ahuachapán, Santa Ana y Sonsonate)	
Nombre	Unidad Organizativa
Lic. César Benavides	Unidad de Registro, Autorización y Supervisión
Lic. Ramiro Baños	Unidad de Derechos Colectivos y Difusos
Lic. Patricio Nolasco	Gerencia Legal

Equipo Zona Paracentral (Cabañas, Chalatenango, San Vicente)	
Nombre	Unidad Organizativa
Lic. Alicia Guerra	Unidad de Protección de Derechos Individuales
Lic. Alonso Tutilla	Unidad de Programas
Lic. Lombardo Morales	Unidad de Asistencia Técnica Ejecutiva

Equipo Zona Central (San Salvador, La Libertad, Cuscatlán y la Paz)	
Nombre	Unidad Organizativa
Lic. Isis Cañas	Unidad Especializada de Talento Humano
Lic. Mario Hernández	Gerencia Administrativa
Lic. Jorge Bolaños	Gerencia de Operaciones

Equipo Zona Oriental (La Unión, Morazán, San Miguel, Usulután)	
Nombre	Unidad Organizativa
Lic. Nelson Menjivar	Unidad de Programas
Lic. Liliana López	Gerencia Planificación y Desarrollo Institucional
Lic. Alejandro Arce	Unidad de Interoperabilidad de Sistemas y Estadística

## 2.2 Equipos Departamentales

Equipos Departamentales	
Cargo	Rol
Delegado Departamental	Coordinador logístico
Personal administrativo	<p>Apoyará las acciones indicadas por el Delegado/a Departamental, para que él o ella asigne y distribuya tareas como separar donaciones, cargarlas, registrarlas etc; alguna otra que se indique desde la Central</p> <p>En el caso específico de las asistentes administrativas tienen la función de digitalizar las fichas de verificación de albergues (Anexo 2) y la ficha de familias albergadas (Anexo 3)</p>
Personal de Juntas de Protección y de la Unidad de Registro, Programas y Supervisión destacados en sedes departamentales	Entrevistas a familias albergadas
Personal de los Equipos de Asistencia Técnica Territorial	Verificación de albergues
Motoristas y ordenanzas	Apoyo logístico que determinará el delegado/a





### **3. Gestión de insumos y suministros de respuesta humanitaria**

La Unidad de Proyectos y Cooperación será la dependencia responsable de gestionar insumos para brindar ayuda humanitaria bajo la coordinación de la Unidad de Asistencia Técnica Ejecutiva.

Para la adquisición insumos, materiales y/o ayuda humanitaria, la Unidad de Proyectos y Cooperación previa aprobación de Dirección Ejecutiva y verificación de disponibilidad presupuestaria por la Gerencia Financiera, gestionará ante la Unidad de Compras Públicas, las adquisiciones necesarias para la atención y respuesta institucional a situaciones de emergencia.

Podrán realizarse adquisiciones urgentes con cargo al Fondo Circulante y de Caja Chica, indicando en el gasto la situación de emergencia que justifica la erogación.

### **4. Vigencia**

El presente plan entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva y será actualizado anualmente.

## 5. Información de contactos y recursos disponibles

### A) Información de contacto de personal clave

#### DIRECTORIO DE CONTACTOS

No.	Nombre Completo	Área de Trabajo	Teléfono	E-Mail
1	Linda de Amaya de Morán	Dirección Ejecutiva	7730-5589	Lamaya@conapina.gob.sv
2	Lic. Leonardo García	Gerente de Innovación y Desarrollo Tecnológico	7844-1355	leonardo.martinez@conapina.gob.sv
3	Nelson Menjívar	Unidad de Programas	7396-2321	nelson.menjivar@conapina.gob.sv
4	Alicia Guerra	Unidad de Protección de Derechos Individuales	7924-1074	alicia.guerra@conapina.gob.sv
5	Liliana López	Gerencia Planificación y Desarrollo Institucional	7844-7875	liliana.lopez@conapina.gob.sv
6	César Benavides	Unidad de Registro, Autorización y Supervisión	7844-6044	Cesar.benavides@Conna.gob.sv
7	Jorge Bolaños	Gerente de Operaciones	7678-2831	jorge.bolanos@conapina.gob.sv
8	Ramiro Baños	Unidad de Derechos Colectivos y Difusión	7701-5711	ramiro.vasquez@conapina.gob.sv
9	Serena Morales	Unidad de Asistencia Técnica Ejecutiva	7745-2813	ana.morales@Conapina.gob.sv
10	José Lombardo Morales	Unidad de Asistencia Técnica Ejecutiva	7259-9501	jose.morales@conapina.gob.sv



B) Lista de flota vehicular que la institución puede utilizar en emergencias:

Nº	Placa	Tipo	Marca	Modelo	Año	Asegurado	Tipo de Combustible	Ubicación del Vehículo	Zona Geográfica	Estado
1	N-18701	Microbus	Nissan	Urvan Dx	2022	Si	Diesel	Albergue de Trata	Central	Bueno
2	N-20550	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	Asistencia Técnica Dirección Ejecutiva	Central	Excelente
3	N-20537	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	Centro de Acogida y Atención Integral a la Discapacidad	Paracentral	Excelente
4	N-2870	Microbus	Nissan	Urvan Dx	2011	Si	Diesel	Centro de Acogida y Atención Integral a la Discapacidad	Paracentral	Bueno
5	N-20538	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	Centro de Acogimiento Hogar Marillac	Occidental	Excelente
6	N-17170	Sedan	Chevrolet	Aveo	2012	Si	Gasolina	Centro de Acogimiento Hogar Marillac	Occidental	Bueno
7	N-5378	Microbus	Suzuki	Apv	2011	Si	Gasolina	Centro de Acogimiento Hogar Marillac	Occidental	Bueno
8	N-20539	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	Centro De Acogimiento Hogar Moraga	Occidental	Excelente
9	N-20532	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	CIS El Espino	Occidental	Excelente
10	N-12695	Mini Bus	Toyota	Coaster	2017	Si	Diesel	CIS El Espino	Occidental	Bueno
11	N-7964	Microbus	Nissan	Urvan Dx	2015	Si	Diesel	CIS El Espino	Occidental	Bueno
12	N-18829	Pick Up 4x4	Mazda	Bt-50	2012	Si	Diesel	CIS El Espino	Occidental	A Reparar
13	N-20528	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	CIS Femenino	Occidental	Excelente
14	N-8561	Microbus	Nissan	Urvan Dx	2014	Si	Diesel	CIS Femenino	Paracentral	Bueno
15	N-20534	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	CIS Sendero De Libertad	Paracentral	Excelente
16	N-7523	Pick Up 4x4	Nissan	Frontier	2013	Si	Diesel	CIS Sendero De Libertad	Paracentral	Bueno
17	N-20536	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	CIS Tonacatepeque	Paracentral	Nuevo
18	N-10263	Camioneta	Chevrolet	Express	2016	Si	Gasolina	CIS Tonacatepeque	Paracentral	Bueno

Nº	Placa	Tipo	Marca	Modelo	Año	Asegurado	Tipo de Combustible	Ubicación del Vehículo	Zona Geográfica	Estado
19	N-7926	Pick Up 4x2	Nissan	Frontier	2013	Si	Diesel	CIS Tonaca-tepeque	Paracentral	Bueno
20	N-10141	Microbus	Nissan	Urvan Dx	2017	Si	Diesel	CISNA	Paracentral	Bueno
21	N-14107	Mini Bus	Hyundai	County	2019	Si	Diesel	CNA	Occidental	Bueno
22	N-9269	Pick Up 4x4	Nissan	Nb-300	2017	Si	Diesel	CNA	Occidental	Bueno
23	N-17484	Pick Up 4x2	Nissan	N/D	2005	Si	Diesel	CNA	Occidental	A Reparar
24	P-581ac	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	Dirección Ejecutiva	Central	Excelente
25	N-18729	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Dirección Ejecutiva	Central	Bueno
26	N-20530	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	Gerencia Administrativa	Central	Excelente
27	N-20518	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	Gerencia de Comunicaciones	Central	Excelente
28	P-581e4	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	Gerencia de Comunicaciones	Central	Excelente
29	N-20520	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	Gerencia de Comunicaciones	Central	Excelente
30	N-20522	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	Gerencia de Comunicaciones	Central	Excelente
31	P-581oe	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	Gerencia de Comunicaciones	Central	Excelente
32	N-20523	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	Gerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico	Central	Excelente
33	N-20533	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	Gerencia de Operaciones	Central	Excelente
34	N-20527	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	Gerencia Financiera	Central	Excelente
35	N-20524	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	Gerencia Técnica	Central	Excelente
36	N-15787	Microbus	Nissan	Urvan Dx	2020	Si	Diesel	Hogar Adalberto Guirola	Paracentral	Bueno
37	N-7521	Microbus	Nissan	Urvan Gl	2013	Si	Diesel	Hogar Adalberto Guirola	Paracentral	Bueno
38	N-10895	Microbus	Toyota	Hiace	1998	Si	Diesel	Hogar Gustavo Magaña	Occidental	Bueno
39	N-18733	Mini Bus	Nissan	Civilian	2022	Si	Diesel	Hogar San Vicente de Paul	Central	Bueno



Nº	Placa	Tipo	Marca	Modelo	Año	Asegurado	Tipo de Combustible	Ubicación del Vehículo	Zona Geográfica	Estado
40	N-18697	Microbus	Nissan	Urvan Dx	2022	Si	Diesel	Hogar San Vicente de Paul	Central	Bueno
41	N-13698	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2016	Si	Diesel	Hogar San Vicente De Paul	Central	A Reparar
42	P-510b7	Pick Up 4x4	Toyota	Hilux	2023	Si	Diesel	Instituto Cre-cer Juntos	Central	Bueno
43	P-867197	Camio-neta	Ford	Escape	2011	Si	Gasolina	Instituto Cre-cer Juntos	Central	Bueno
44	N-18710	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Junta I San Salvador	Central	Bueno
45	N-18708	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Junta I San Salvador	Central	Bueno
46	N-18704	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Junta II San Salvador	Central	Bueno
47	N-18711	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Junta II San Salvador	Central	Bueno
48	N-18712	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Junta III San Salvador	Central	Bueno
49	N-18705	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Junta III San Salvador	Central	Bueno
50	N-13244	Camio-neta	Isuzu	Rodeo	2002	Si	Gasolina	Resguardo Metropolitano	Central	Regular
51	N-20540	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	Sede Central	Central	Excelente
52	N-20526	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	Sede Central	Central	Excelente
53	N-19627	Microbus	Nissan	Urvan Dx	2023	Si	Diesel	Sede Central	Central	Bueno
54	N-20014	Mini Bus	Toyota	Coaster	2023	Si	Diesel	Sede Central	Central	Bueno
55	N-19636	Mini Bus	Hyundai	County	2023	Si	Diesel	Sede Central	Central	Bueno
56	N-19634	Mini Bus	Hyundai	County	2023	Si	Diesel	Sede Central	Central	Bueno
57	N-19633	Mini Bus	Hyundai	County	2023	Si	Diesel	Sede Central	Central	Bueno
58	N-19632	Microbus	Nissan	Urvan Dx	2023	Si	Diesel	Sede Central	Central	Destacado en Sede Departamental de San Miguel
59	N-19631	Camion Liviano	Isuzu	Qmr	2023	Si	Diesel	Sede Central	Central	Destacado en CIS El Espino
60	N-19630	Camion Liviano	Isuzu	Qmr	2023	Si	Diesel	Sede Central	Central	Bueno
61	N-19628	Microbus	Nissan	Urvan Dx	2023	Si	Diesel	Sede Central	Central	Bueno
62	N-18727	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Sede Central	Central	Bueno
63	N-18725	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Sede Central	Central	Destacado en Sede Departamental de Morazán

Nº	Placa	Tipo	Marca	Modelo	Año	Asegurado	Tipo de Combustible	Ubicación del Vehículo	Zona Geográfica	Estado
64	N-18723	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Sede Central	Central	Bueno
65	N-18717	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Sede Central	Central	Bueno
66	N-18715	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Sede Central	Central	Destacado en Sede Departamental de San Vicente
67	N-18713	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Sede Central	Central	Bueno
68	N-18709	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Sede Central	Central	Bueno
69	N-18707	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Sede Central	Central	Bueno
70	N-18702	Microbus	Nissan	Urvan Dx	2022	Si	Diesel	Sede Central	Central	Bueno
71	N-14106	Mini Bus	Hyundai	County	2019	Si	Diesel	Sede Central	Central	Bueno
72	N-14105	Mini Bus	Hyundai	County	2019	Si	Diesel	Sede Central	Central	Bueno
73	N-10133	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2017	Si	Diesel	Sede Central	Sede Central	Bueno
74	N-10126	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2017	Si	Diesel	Sede Central	Central	A Reparar
75	N-20774	Mini Bus	Hyundai	County	2017	Si	Diesel	Sede Central	Central	Bueno
76	N-9835	Pick Up 4x4	Mazda	Bt-50	2017	Si	Diesel	Sede Central	Central	A Reparar
77	N-8562	Microbus	Nissan	Urvan Dx	2014	Si	Diesel	Sede Central	Occidental	A Reparar
78	N-8559	Microbus	Nissan	Urvan Dx	2014	Si	Diesel	Sede Central	Central	A Reparar
79	N-8560	Microbus	Nissan	Urvan Dx	2014	Si	Diesel	Sede Central	Central	En desarrollo después de ajuste
80	N-7438	Sedan	Chevrolet	Aveo	2013	Si	Gasolina	Sede Central	Central	Bueno
81	N-6811	Pick Up 4x2	Nissan	Frontier	2013	Si	Diesel	Sede Central	Central	Destacado en SVP
82	N-7922	Pick Up 4x2	Nissan	Frontier	2013	Si	Diesel	Sede Central	Central	Destacado en CIS Tonacatepeque
83	N-7914	Microbus	Toyota	Hiace	2013	Si	Diesel	Sede Central	Central	A Reparar
84	N-7441	Sedan	Chevrolet	Aveo	2013	Si	Gasolina	Sede Central	Central	A Reparar
85	N-7436	Pick Up 4x2	Nissan	Frontier	2013	Si	Diesel	Sede Central	Central	Destacado en CIS El Espino
86	N-10862	Pick Up 4x2	Nissan	Frontier	2013	Si	Diesel	Sede Central	Central	Bueno
87	N-7442	Sedan	Chevrolet	Aveo	2012	Si	Gasolina	Sede Central	Central	Bueno
88	N-6210	Pick Up 4x4	Mitsubishi	L-200	2012	Si	Diesel	Sede Central	Central	A Reparar
89	N-2855	Sedan	Mazda	3s	2011	Si	Gasolina	Sede Central	Central	A Reparar





Nº	Placa	Tipo	Marca	Modelo	Año	Asegurado	Tipo de Combustible	Ubicación del Vehículo	Zona Geográfica	Estado
90	N-6348	Pick Up 4x4	Mazda	Bt-50	2010	Si	Diesel	Sede Central	Central	A Reparar
91	N-16103	Pick Up 4x4	Mitsubishi	L-200	2006	Si	Diesel	Sede Central	Central	Destacado en sede departamental de Chimaltenango
92	N-16192	Pick Up 4x2	Isuzu	N/D	2003	Si	Diesel	Sede Central	Central	Regular
93	N-16191	Pick Up 4x2	Isuzu	N/D	2002	Si	Diesel	Sede Central	Central	A Reparar
94	N-17168	Camioneta	Toyota	Land Cruiser	2001	Si	Diesel	Sede Central	Central	Bueno
95	N-4329	Mini Bus	Toyota	Coaster	1996	Si	Diesel	Sede Central	Central	A Reparar
96	N-7439	Sedan	Chevrolet	Aveo	2013	Si	Gasolina	Sede Central, Clínica Institucional	Central	Bueno
97	N-18719	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Sede Departamental Ahuachapán	Occidental	Bueno
98	N-7913	Pick Up 4x4	Mazda	Bt-50	2013	Si	Diesel	Sede Departamental Ahuachapán	Occidental	Bueno
99	N-18722	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Sede Departamental Cabañas	Paracentral	Bueno
100	N-7908	Pick Up 4x4	Mazda	Bt-50	2013	Si	Diesel	Sede Departamental Cabañas	Paracentral	Bueno
101	N-18721	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Sede Departamental Chimaltenango	Paracentral	Bueno
102	N-7522	Pick Up 4x4	Nissan	Frontier	2013	Si	Diesel	Sede Departamental Chimaltenango	Paracentral	Bueno
103	N-6504	Pick Up 4x4	Mazda	Bt-50	2013	Si	Diesel	Sede Departamental Chimaltenango	Paracentral	A Reparar
104	N-18706	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Sede Departamental Cuscatlán	Paracentral	Bueno
105	N-8786	Pick Up 4x4	Mazda	Bt-50	2015	Si	Diesel	Sede Departamental Cuscatlán	Paracentral	Bueno
106	N-18716	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Sede Departamental La Libertad	Paracentral	Bueno

Nº	Placa	Tipo	Marca	Modelo	Año	Asegurado	Tipo de Combustible	Ubicación del Vehículo	Zona Geográfica	Estado
107	N-8393	Pick Up 4x4	Mitsubishi	L-200	2014	Si	Diesel	Sede Departamental La Libertad	Paracentral	Bueno
108	N-18714	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Sede Departamental La Paz	Paracentral	Bueno
109	N-18726	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Sede Departamental La Paz	Paracentral	Bueno
110	N-18732	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Sede Departamental La Unión	Oriental	Bueno
111	N-6196	Pick Up 4x4	Mitsubishi	L-200	2012	Si	Diesel	Sede Departamental La Unión	Oriental	Bueno
112	N-18731	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Sede Departamental Morazán	Oriental	Bueno
113	N-7910	Pick Up 4x4	Mazda	Bt-50	2013	Si	Diesel	Sede Departamental Morazán	Oriental	Vehículo salió de Taller, en prueba
114	N-18730	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Sede Departamental San Miguel	Oriental	Bueno
115	N-18488	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2021	Si	Diesel	Sede Departamental San Miguel	Oriental	Bueno
116	N-10132	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2017	Si	Diesel	Sede Departamental San Miguel	Oriental	Bueno
117	N-9841	Pick Up 4x4	Toyota	Hilux	2016	Si	Diesel	Sede Departamental San Miguel	Oriental	Bueno
118	N-4455	Pick Up 4x4	Mazda	Bt-50	2014	Si	Diesel	Sede Departamental San Miguel	Oriental	A Reparar
119	N-6509	Pick Up 4x4	Mazda	Bt-50	2013	Si	Diesel	Sede Departamental San Miguel	Oriental	A Reparar
120	N-18724	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Sede Departamental San Vicente	Paracentral	Bueno
121	N-7433	Pick Up 4x4	Mazda	Bt-50	2013	Si	Diesel	Sede Departamental San Vicente	Paracentral	Bueno
122	N-18720	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Sede Departamental Santa Ana	Occidental	Bueno





Nº	Placa	Tipo	Marca	Modelo	Año	Asegurado	Tipo de Combustible	Ubicación del Vehículo	Zona Geográfica	Estado
123	N-10127	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2017	Si	Diesel	Sede Departamental Santa Ana	Occidental	Bueno
124	N-7520	Pick Up 4x4	Nissan	Frontier	2013	Si	Diesel	Sede Departamental Santa Ana	Occidental	Bueno
125	N-6022	Pick Up 4x4	Mazda	Bt-50	2013	Si	Diesel	Sede Departamental Santa Ana	Occidental	Bueno
126	N-19121	Pick Up 4x4	Mazda	Bt-50	2012	Si	Diesel	Sede Departamental Santa Ana	Occidental	Bueno
127	N-16314	Pick Up 4x4	Isuzu	N/D	2002	Si	Diesel	Sede Departamental Santa Ana	Occidental	Regular
128	N-10694	Pick Up 4x4	Nissan	N/D	1999	Si	Diesel	Sede Departamental Santa Ana	Occidental	Regular
129	N-18718	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Sede Departamental Sonsonate	Occidental	Bueno
130	N-8787	Pick Up 4x4	Mazda	Bt-50	2015	Si	Diesel	Sede Departamental Sonsonate	Occidental	Bueno
131	N-18703	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Sede Departamental Usulután	Oriental	Bueno
132	N-10128	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2017	Si	Diesel	Sede Departamental Usulután	Oriental	Bueno
133	N-7430	Pick Up 4x4	Mazda	Bt-50	2013	Si	Diesel	Sede Departamental Usulután	Oriental	Bueno
134	P-581od	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	Unidad de Programas	Central	Excelente
135	N-20517	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	Unidad de Programas	Central	Excelente
136	P-581oc	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	Unidad de Protección de Derechos Individuales	Central	Excelente
137	P-510b6	Pick Up 4x4	Toyota	Hilux	2023	Si	Diesel	Unidad de Protección de Derechos Individuales	Central	Bueno
138	P-999735	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Unidad de Protección de Derechos Individuales	Central	Bueno

Nº	Placa	Tipo	Marca	Modelo	Año	Asegurado	Tipo de Combustible	Ubicación del Vehículo	Zona Geográfica	Estado
139	P-1e54	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Unidad de Protección de Derechos Individuales	Central	Bueno
140	P-173e7	Automovil 4x4	Volkswagen	Tiguan	2022	Si	Gasolina	Unidad de Protección de Derechos Individuales	Central	Bueno
141	N-18728	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Unidad de Protección de Derechos Individuales	Central	Bueno
142	N-18700	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Unidad de Protección de Derechos Individuales	Central	Bueno
143	N-18699	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2022	Si	Diesel	Unidad de Protección de Derechos Individuales	Central	Bueno
144	P-428c9	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2017	Si	Diesel	Unidad de Protección de Derechos Individuales	Central	Bueno
145	N-20646	Pick Up 4x4	Nissan	Np-300 Frontier	2017	Si	Diesel	Unidad de Protección de Derechos Individuales	Central	Bueno
146	P-548892	Pick Up 4x4	Mitsubishi	L-200	2014	Si	Diesel	Unidad de Protección de Derechos Individuales	Central	Bueno
147	N-20531	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	Unidad Especializada de Talento Humano	Central	Excelente
148	N-20549	Pick Up 4x2	Nissan	Np-300 Frontier	2024	Si	Diesel	Unidad Proyectos y Cooperación	Central	Excelente



C) Directorio de instituciones:

EMERGENCIAS	
Organismo	Número Telefónico
Sistema de Emergencias Médicas (SEM)	132
Emergencias PNC	911
Emergencias Bomberos de El Salvador	913
Emergencias Cruz Verde Salvadoreña	2284-5792
Emergencias Cruz Roja Salvadoreña	2239-4930
Emergencias Protección Civil	2201-2424
Emergencias Cruz Azul Salvadoreña	2271-4280
Línea de atención y ayuda CONAPINA	119
ACES	2231-5555
ANDA	2244-2632
Bomberos	2271-1244
CAESS	2506-9000
Centro de Sangre	2222-7041
CLESA	2506-9000
COEN	2281-0888
Comandos de Salvamento	2221-1310 / 2133-0000
Cruz Azul	2271-4280
Cruz Roja	2222-5155
Cruz Verde Salvadoreña	2260-2454
Del Sur	2217-1717
DEUSEM	2506-9000
EEO	2506-9000
Empresa Eléctrica	2606-8000
FONOVIAL	2264-4999

D) Directorio de Delegados de Protección Civil.

Nombre	Cargo	Contacto	E-Mail
Edwin Alfredo Vélis	Santa Ana	7450 0960	evelis@proteccioncivil.gob.sv
Armando Rodríguez	La Paz	7110 5473	arodriguez@proteccioncivil.gob.sv
Ricardo Valencia	San Salvador	7803 4093	rvalencia@proteccioncivil.gob.sv
Wilfredo Mejia	Cabañas	7747 8841	wpineda@proteccioncivil.gob.sv
Dyna Marsena Martinez	Morazán	7987 7258	dmartinez@proteccioncivil.gob.sv
Tania Mendez	San Vicente	7803 9713	tmendez@proteccioncivil.gob.sv
Arturo Blanco	La Unión	7070 3482	Jblanco@proteccioncivil.gob.sv
Harry Fabricio Méndez	Chalatenango	7861 0652	hmendez@proteccioncivil.gob.sv
Kimberly Carolina Sosa	Usulután	7855-4215	kimberly.sosa@proteccioncivil.gob.sv
Carlos Ayala	San Miguel	7803 7103	cayala@proteccioncivil.gob.sv
Alexander Ramirez	Sonsonate	7803 4248	aramirez@proteccioncivil.gob.sv
Iris Edith Aragón	Ahuachapán	7089 5637	iris.aragon@proteccioncivil.gob.sv
Mario Borja	Cuscatlán	7803 9984	jperez@proteccion civil.gob.sv
Jonathan Alvarado	La Libertad	7910 6000	Jonathan.alvarado@proteccioncivil.gob.sv

# ANEXOS

# ANEXO 1



## Protocolo para la verificación de establecimientos que funcionan como albergues temporales para embarazadas y familias con niñas, niños y adolescentes afectadas por desastres naturales

Enlace para completar información del registro de albergues: <https://app.conapina.gob.sv/sinaes-jp/login.html>

### I. Consideraciones Generales:

Las emergencias y los desastres ocasionados principalmente por inundaciones, deslizamientos, terremotos, tormentas tropicales y huracanes, afectan a un gran número de personas, en su mayoría familias con niñas, niños y adolescentes; quienes deben enfrentarse a la pérdida de sus pertenencias, sus hogares e incluso a la pérdida de familiares, amigos y vecinos.

En este marco, centros educativos, casas comunales, instalaciones deportivas e iglesias se convierten en albergues o refugios, tiene como principal propósito proteger la vida y sirven

para proporcionar techo, alimentación, abrigo y seguridad a las personas afectadas por una emergencia o desastre.

El presente protocolo responde a la necesidad de establecer lineamientos generales para los equipos del CONAPINA responsables de realizar verificaciones de establecimientos que funcionan como albergues temporales y de la situación de las embarazadas y familias con niñas, niños y/o adolescentes que hacen uso de estas instalaciones.

Un albergue temporal (oficial o improvisado) es un espacio para dar protección a las personas que han sido desplazadas por una emergencia o están en riesgo de sufrirla y debe estar activo mientras dure la emergencia. Todo albergue debería garantizar las siguientes condiciones:

- Alojamiento
- Agua y comida
- Seguridad
- Protección
- Atención médica
- Apoyo socioemocional

## **II. Conformación y Funcionamiento de los Equipos de Verificación**

Los equipos de verificación estarán conformados por personal del Equipo de Gestión Territorial y personal de Juntas de Protección ubicados en las sedes departamentales del CONAPINA.

Los equipos tendrán las siguientes funciones:

- Personal de los equipos de Asistencia Técnica Territorial: Verificar las condiciones que ofrecen a embarazadas y familias con niñas, niños y adolescentes, los albergues temporales que funcionan en centros educativos, casas comunales, iglesias y otros establecimientos habilitados por las autoridades de protección civil.
- Personal de Juntas de Protección: Identificar a través de entrevistas a los grupos familiares y embarazadas necesidades específicas y otras condiciones de vulnerabilidad.
- El personal que integra los equipos de verificación recibirá las indicaciones de la misión asignada por parte de las jefaturas de las Unidades respectivas quienes informaran sobre la misión designada.
- El punto de salida de la misión serán las oficinas centrales del CONAPINA o las sedes departamentales, según corresponda.





- Las personas integrantes del equipo deben portar chaleco o camisa institucional, su carnet institucional y Documento Único de Identidad (DUI).
- Los delegados Departamentales son responsables de garantizar el vehículo más idóneo y el combustible necesario, para que el personal pueda desplazarse.
- De ser posible una de las personas del equipo será responsable de conducir el vehículo en el que se transporten hacia el albergue a ser verificado previa coordinación con el Encargado de Transporte Institucional o los Delegados Departamentales para asignar a un motorista responsable.

### **III. Instrumentos de Verificación**

Se dispone de dos instrumentos de verificación:

- 1) Ficha de verificación de albergues: será administrada por los equipos de la Unidad de Protección de Derechos Individuales.
- 2) Ficha de familias albergadas: administradas por los equipos de la Unidad de Derechos Colectivos y Difusos.

Los instrumentos podrán ser llenados en formato físico o electrónico por los equipos de respuesta a emergencia, prefiriendo el formato electrónico que se accede en el siguiente enlace: <https://app.conapina.gob.sv/sinaes-jp/login.html>

En las sedes departamentales, cuando la demanda de verificaciones sea muy alta debido a la situación de emergencia, y se completen formularios físicos, éstos podrán ser digitalizadas por la secretaria o asistente del delegado departamental.

### **IV. Recomendaciones Finales**

- Antes de salir a una misión verificar que se lleva consigo únicamente los objetos que son indispensables (celular, documentos de identificación, lapicero, alcohol gel, instrumento de verificación, otros)
- Al abordar el vehículo informar su salida a la jefatura inmediata.
- A su llegada al albergue contactarse con la persona coordinadora del lugar y solicitar autorización para su ingreso.

- Establecer canales de comunicación directa con la persona coordinadora del albergue y con los enlaces de las instituciones que se encuentran apoyando la respuesta de emergencia
- Documentar y notificar a su jefatura inmediata cualquier incidente ocurrido durante la verificación del albergue o durante la entrevista con las familias.
- Una vez que el equipo retorne a las sedes departamentales informar a sus jefaturas inmediatas que la misión ha concluido.

# ANEXO 2

## Ficha de Verificación de Albergue

El siguiente instrumento contempla los requisitos mínimos para asegurar que los albergues cuentan con las condiciones indispensables para atender a niñas, niños, adolescentes y embarazadas.

### 1. Datos Generales

FECHA			
NOMBRE DEL ALBERGUE			
DIRECCIÓN			
Municipio:		Departamento:	
Tipo de instalación en la que funciona el albergue	Casa familiar _____	Casa comunal _____	Iglesia _____
	Centro escolar _____	Otro _____	_____
Categoría del albergue	Oficial _____	Improvisado _____	
Entidad responsable	Alcaldía _____	ADESCO _____	MINED _____ MINSAL _____
	Otros _____		
Persona responsable o coordinadora del albergue			
Teléfono de contacto			
Personas albergadas	No. de personas albergadas al momento de la visita: _____		
	Capacidad máxima del albergue: _____		
Procedencia de las personas albergadas			
Instituciones presentes o que apoyan el albergue, responsables y contacto	MINSAL		Tel.
	PNC		Tel.
	MINED		Tel.
	MIN. DEFENSA		Tel.
	ALCALDÍA		Tel.
Otras instituciones			Tel.
			Tel.
ONG presentes			Tel.
			Tel.



Observaciones						
Existen zonas de riesgo al interior del Albergue	si		no		Detalle	
Existen zonas de riesgo externos al Albergue	si		no		Detalle	
¿Existe acceso vehicular en caso de una emergencia?	si		no		Detalle	

## 2. Personas Albergadas

Niñas y niños

EDAD SIMPLE	<de 1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	TOTAL
Masculino													
Femenino													
TOTAL													

Adolescentes:

EDAD SIMPLE	12	13	14	15	16	17	TOTAL
Masculino							
Femenino							
TOTAL							

Personas adultas:

ADULTOS	TOTAL
Masculino	
Femenino	
TOTAL	

VERIFIQUE SI:	Si	No
¿Se ha garantizado que los grupos familiares permanezcan juntos?		
¿Las familias cuentan con insumos de higiene personal, ropa y otros artículos necesarios para su estadía en el albergue?		
¿Se están desarrollando actividades lúdicas, recreativas o educativas con niñas, niños y adolescentes?		
¿Se tiene un registro actualizado del ingreso y salida de personas del albergue? (incluyendo niñas, niños y adolescentes)		
¿Tienen niñas, niños o adolescentes no acompañados dentro del albergue?		
En caso afirmativo, detalle nombre completo y edad:		

### 3. Grupos de Riesgo

FACTOR DE RIESGO	NIÑAS	NIÑOS	ADOLESCENTES MUJERES	ADOLESCENTES HOMBRES
DISCAPACIDAD				
EMBARAZO				
ENFERMEDADES CRÓNICAS				
NO ACOMPAÑADOS				
DESNUTRICIÓN				
OTROS				

### 4. Condiciones del Albergue

CONDICIONES DEL ALBERGUE	Si	No
¿Cuenta con un área para descansar?		
¿Se cuenta con suficientes colchonetas o colchones para dormir?		
¿Tienen servicios sanitarios para las personas albergadas?		
¿Los servicios sanitarios están diferenciados por sexo?		
¿Cuentan con un área adecuada para ducharse?		
¿El albergue tiene iluminación adecuada?		



CONDICIONES DEL ALBERGUE	Si	No
¿Tienen un área para el resguardo, preparación y manipulación de alimentos?		
¿Se está brindando alimentación a las personas albergadas?		
¿El agua para el consumo es embotellada, envasada, hervida o purificada?		
¿El albergue cuenta con un área para recreación?		
¿Cuenta con servicio de agua potable?		
¿Cuenta con servicio de energía eléctrica?		
¿Se ha definido un área para colocar la basura generada?		
¿Cuentan con servicio de recolección de basura?		
¿Se brinda atención médica a las personas albergadas que lo necesitan?		
¿Se están implementando medidas para la prevención del COVID-19 dentro del albergue?		
En caso afirmativo, ¿Qué medidas se están implementando? ----- Distanciamiento físico efectivo ----- Uso obligatorio de mascarilla ----- Lavado de manos frecuente ----- Uso de Alcohol gel ----- Otros: ----- ----- -----		

**Necesidades identificadas en el Albergue:**

- |   |  |  |
|---|--|--|
| Alimentos <input type="checkbox"/>            | Kit de higiene personal <input type="checkbox"/> | Mascarillas <input type="checkbox"/>       |
| Ropa de cama/toallas <input type="checkbox"/> | Artículos de limpieza <input type="checkbox"/>   | Alcohol gel <input type="checkbox"/>       |
| Ropa y zapatos <input type="checkbox"/>       | Agua potable <input type="checkbox"/>            | Pañales o Pampers <input type="checkbox"/> |
| Juguetes <input type="checkbox"/>             | Agua embotellada <input type="checkbox"/>        | *Leche <input type="checkbox"/>            |

**\*para niñas y niños de 6 meses a 2 años**

Especifique cantidades por insumo:

-----

-----

- Describa las condiciones higiénicas del albergue.

---

---

- ¿Se ha identificado alguna situación de amenaza o vulneración a derechos?  
¿Que acciones recomienda?

---

---

---

---

Otras observaciones o recomendaciones:

---

---

---

Nombre personas verificadoras: \_\_\_\_\_

Firmas: \_\_\_\_\_



# ANEXO 3

### Ficha de Datos de familias con NNA Albergados

FECHA			
NOMBRE DEL ALBERGUE			
DIRECCIÓN			
MUNICIPIO:		DEPARTAMENTO:	

### Datos de NNA que componen el grupo familiar

N°	Nombres y Apellidos	Edad	Sexo	Escolaridad
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
Nombres y Apellidos de la o las personas responsables		Parentesco	Teléfono	DUI
1				
2				
3				
4				

Dirección de residencia: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

¿Alguno de los NNA tiene discapacidad?	Si	No
--	----	----

En caso afirmativo, especifique: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Nombre de NNA con discapacidad	Edad	Sexo	Tipo de discapacidad	Recibe atención			
				Si	No	Si	No
Lugar en donde recibe atención							

¿Alguno de los NNA tiene una enfermedad crónica o problema de salud?	Si	No
--	----	----



En caso afirmativo, especifique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre de NNA con discapacidad	Edad	Sexo	Problema de salud	Recibe atención			
				Si		No	
Lugar en donde recibe atención							

Otras observaciones o recomendaciones:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### NECESIDADES ESPECÍFICAS DE LA FAMILIA ALBERGADA

Alimentación especial

Artículos de higiene personal

Mascarillas

Ropa de cama/toallas

Medicamentos

Alcohol gel

Ropa y zapatos

Asistencia médica

Pañales o Pampers

Juguetes

Insumos médicos

Otros

Especifique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre y firma de la persona que capturó los datos:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# ANEXO 4



## Acta de entrega de donativo

Fecha: \_\_\_\_\_

Lugar de recepción: \_\_\_\_\_

Nombre de quien recibe: \_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

Cantidad de miembros del vinculo familiar: Niñas  Niños  Mujeres  Hombres

Tipo de donativo: Alimento  Kit de higiene  Vestuario  Otro

\_\_\_\_\_  
Firma de quien recibe

## Acta de entrega de donativo

Fecha: \_\_\_\_\_

Lugar de recepción: \_\_\_\_\_

Nombre de quien recibe: \_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

Cantidad de miembros del vinculo familiar: Niñas  Niños  Mujeres  Hombres

Tipo de donativo: Alimento  Kit de higiene  Vestuario  Otro

\_\_\_\_\_  
Firma de quien recibe



CONSEJO NACIONAL DE  
LA PRIMERA INFANCIA,  
NIÑEZ Y ADOLESCENCIA