

RESOLUCIÓN Nro. SGR-038-2023

**CRISTIAN TORRES BERMEO
SECRETARIO DE GESTIÓN DE RIESGOS**

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 154 de la Constitución de la República, establece que, a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en las Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que,** el artículo 389 de la Constitución de la República del Ecuador señala que, es obligación del Estado proteger a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad;
- Que,** de conformidad con el artículo 389 de la Constitución de la República del Ecuador, el Estado ejercerá la rectoría del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos a través del organismo técnico establecido en la ley;
- Que,** el artículo 390 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *“Los riesgos se gestionarán bajo el principio de descentralización subsidiaria, que implicará la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico. Cuando sus capacidades para la gestión del riesgo sean insuficientes, las instancias de mayor ámbito territorial y mayor capacidad técnica y financiera brindarán el apoyo necesario con respeto a su autoridad en el territorio y sin relevarlos de su responsabilidad”*;
- Que,** el artículo 53 del Código Orgánico Administrativo, establece que *“los órganos colegiados se sujetan a lo dispuesto en su regulación específica (...)”*;
- Que,** el artículo 55 numeral 2 del Código Orgánico Administrativo, establece que para la atribución de competencias a los órganos colegiados se tomará en cuenta entre otros *“Reglamentación interna”*;

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

- Que,** el literal d) del artículo 11 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, establece que la prevención y las medidas para contrarrestar, reducir y mitigar los riesgos de origen natural y antrópico o para reducir la vulnerabilidad, corresponden a las entidades públicas y privadas, nacionales, regionales y locales, cuya rectoría la ejercerá el Estado a través de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- Que,** el artículo 3 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, establece que, la Secretaría de Gestión de Riesgos es el órgano rector y executor del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos. Dentro del ámbito de su competencia le corresponde: *“a) Identificar los riesgos de orden natural o antrópico, para reducir la vulnerabilidad que afecten o puedan afectar al territorio ecuatoriano; b) Generar y democratizar el acceso y la difusión de información suficiente y oportuna para gestionar adecuadamente el riesgo; c) Asegurar que las instituciones públicas y privadas incorporen obligatoriamente, en forma transversal, la gestión de riesgo en su planificación y gestión; d) Fortalecer en la ciudadanía y en las entidades públicas y privadas capacidades para identificar los riesgos inherentes a sus respectivos ámbitos de acción; e) Gestionar el financiamiento necesario para el funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos y coordinar la cooperación internacional en este ámbito; f) Coordinar los esfuerzos y funciones entre las instituciones públicas y privadas en las fases de prevención, mitigación, la preparación y respuesta a desastres, hasta la recuperación y desarrollo posterior; g) Diseñar programas de educación, capacitación y difusión orientados a fortalecer las capacidades de las instituciones y ciudadanos para la gestión de riesgos; y, h) Coordinar la cooperación de la ayuda humanitaria e información para enfrentar situaciones emergentes y/o desastres derivados de fenómenos naturales, siconaturales o antrópicos a nivel nacional e internacional”;*
- Que,** el artículo 16 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina lo siguiente: *“Las disposiciones normativas sobre gestión de riesgos son obligatorias y tienen aplicación en todo el territorio nacional. El proceso de gestión de riesgos incluye el conjunto de actividades de prevención, mitigación, preparación, alerta, respuesta, rehabilitación y reconstrucción de los efectos de los desastres de origen natural, socio-natural o antrópico”;*
- Que,** el artículo 17 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina lo siguiente: *“Se entiende por riesgo la probabilidad de ocurrencia de un evento adverso con consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y en un tiempo de exposición determinado. Un desastre natural constituye la probabilidad de que un territorio o la sociedad se vean afectados por fenómenos naturales cuya extensión, intensidad y duración producen consecuencias negativas. Un riesgo antrópico es aquel que tiene origen humano o es el resultado de las actividades del hombre, incluidas las tecnológicas”;*
- Que,** el artículo 18 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina lo siguiente: *“a. Dirigir, coordinar y regular el funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos; b. Formular las políticas, estrategias, planes y normas del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos, bajo la supervisión del Ministerio de Coordinación de Seguridad, para la aprobación del Presidente de la República; c. Adoptar, promover y ejecutar las acciones necesarias*

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

para garantizar el cumplimiento de las políticas, estrategias, planes y normas del Sistema; d. Diseñar programas de educación, capacitación y difusión orientados a fortalecer las capacidades de las instituciones y ciudadanos para la gestión de riesgos; e. Velar por que los diferentes niveles e instituciones del sistema, aporten los recursos necesarios para la adecuada y oportuna gestión; f. Fortalecer a los organismos de respuesta y atención a situaciones de emergencia, en las áreas afectadas por un desastre, para la ejecución de medidas de prevención y mitigación que permitan afrontar y minimizar su impacto en la población; y, g. Formular convenios de cooperación interinstitucional destinados al desarrollo de la investigación científica, para identificar los riesgos existentes, facilitar el monitoreo y la vigilancia de amenazas, para el estudio de vulnerabilidades”;

- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1046-A, de 26 de abril de 2008, publicado en Registro Oficial Nro. 345 de 26 de mayo de 2008, se reorganizó la Dirección Nacional de Defensa Civil, mediante la figura de la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos adscrita al Ministerio de Coordinación de Seguridad Interna y Externa, adquiriendo por este mandato todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos que hasta ese momento le correspondían a la Dirección Nacional de Defensa Civil y a la Secretaría General del COSENA, en materia de Defensa Civil;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 103, de 20 de octubre de 2009, publicado en el Registro Oficial Nro. 58 de 30 de octubre de 2009, se reformó el Decreto Ejecutivo Nro. 42 y se le da el rango de Ministro de Estado al Secretario (a) Nacional de Gestión de Riesgos;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 62, de 05 de agosto de 2013, la Función Ejecutiva se organizó en Secretarías, entre ellas se señala a la Secretaría de Gestión de Riesgos;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 64 de 09 de junio de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó como Director General del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias al Mgs. Cristian Torres Bermeo;
- Que,** el Decreto Ejecutivo Nro. 641, de 06 de enero de 2023, el señor Guillermo Lasso Mendoza, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso la transformación de Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias a Secretaría de Gestión de Riesgos, dirigida por el/la Secretario/a, con rango de Ministro de Estado; encargada de la rectoría, regulación, planificación, gestión, evaluación, coordinación y control del Sistema Nacional Descentralizados de Gestión de Riesgos;
- Que,** el numeral 11.2.4 del artículo 11 del Estatuto Orgánico por Procesos de la Secretaría de Gestión de Riesgos, establece como misión de la Subsecretaría de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos: *“Articular y fortalecer la preparación para la respuesta de los actores del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos, mediante la elaboración e implementación de normas, protocolos y*

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

procedimientos, y la ejecución de simulaciones y simulacros, para incrementar el nivel de resiliencia a nivel nacional, tanto en lo individual como en lo colectivo”;

- Que,** mediante memorando Nro. SGR-CGPGE-2023-0118-M, de 14 de febrero de 2023, el Econ. Carlos Cuesta Holguín, Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, remitió al suscrito, el Manual del Proceso “Gestión de Alojamientos Temporales, versión 1.0”, para la autorización respectiva;
- Que,** mediante comentario inserto en la hoja de ruta del documento Nro. SGR-CGPGE-2023-0118-M, el suscrito autorizó la institucionalización del documento;
- Que,** el objetivo del procedimiento es establecer bajo un enfoque de administración por procesos las actividades para la gestión de alojamientos temporales, mediante la ejecución de la estimación de la demanda y calificación de alojamientos temporales con la finalidad de brindar atención integral y bienestar a la población vulnerable, afectada o damnificada por situaciones de emergencias, desastres y catástrofes;

Por los antecedentes expuestos y en ejercicio de mis facultades legales, en atribución a lo establecido en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador:

RESUELVO:

Artículo 1.- ACOGER lo solicitado en el memorando Nro. SGR-CGPGE-2023-0118-M, por el Econ. Carlos Cuesta Holguín, en su calidad de Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica de la Secretaría de Gestión de Riesgos.

Artículo 2.- INSTITUCIONALIZAR el Manual del Proceso “Gestión de Alojamientos Temporales, versión 1.0”, el mismo que se aplicará en la matriz y en las Coordinaciones Zonales de la Secretaría de Gestión de Riesgos.

Artículo 3.- DISPONER a la Subsecretaría de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos a través de la Dirección de Alojamientos Temporales o quien haga sus veces; la aplicación, control y monitoreo del presente manual.

Artículo 4.- ACEPTAR las actualizaciones que se realicen a los documentos anexos del Manual del Proceso “Gestión de Alojamientos Temporales, versión 1.0”, solicitadas por la Dirección de Alojamientos Temporales, debidamente autorizadas por el/la Subsecretario/a de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos, sin que sea necesario expedir una nueva resolución o modificar la presente, previa notificación de no afectación al proceso por parte de la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad.

Artículo 5.- ENCARGAR a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, para que, de acuerdo con sus competencias, atribuciones y responsabilidades, realice la socialización de esta resolución.

Artículo 6.- DEROGAR la Resolución Nro. SGR-087-2016, de 29 de julio de 2016, mediante la cual, se emitió el Procedimiento para la estimación, validación y publicación de albergues temporales.

Artículo 7.- PUBLICAR el contenido de la presente Resolución en el Registro Oficial; y,

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

en la página web de la Secretaría de Gestión de Riesgos, instrumento legal que entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dada y firmada en el cantón Samborondón, provincia del Guayas, a los 17 días del mes de febrero de 2023.

Cúmplase y socialícese.

**CRISTIAN TORRES BERMEO
SECRETARIO DE GESTIÓN DE RIESGOS**

COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA		
Elaborado:	Abg. Patricia Vera Vite Analista de Asesoría Jurídica	
Revisado y Aprobado:	Abg. Luis Rocha Suárez Coordinador General de Asesoría Jurídica	

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

Manual del proceso “Gestión de Alojamientos Temporales”

ATE-SGR-MP-01
[Versión 1.0]

Secretaría de Gestión de Riesgos

**Gobierno
del Ecuador**

GUILLERMO LASSO
PRESIDENTE

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamientos Temporales	Página 2 de 39

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Acción	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Christian Eduardo Betancourt Navarrete / Analista de Asistencia Humanitaria 3		08/02/2023
Asesoría metodológica realizada por:	Romina Lissette Estrella Quijije / Analista de Servicios, Procesos y Calidad		08/02/2023
	Rosalía Aurora Pasmay Macías / Directora de Servicios, Procesos y Calidad		08/02/2023
Revisado por:	Carlos Luis Cuesta Holguín / Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica		08/02/2023
Validado por Responsable de proceso:	Giovanna Gabriela Medina Vizuite / Directora de Alojamientos Temporales, Encargada		08/02/2023
Aprobado por:	Johan Damián Coronel Peñafiel / Subsecretario de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos		08/02/2023

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de Actualización
0.1	<i>Emisión inicial</i>	01/11/2022
0.2	<i>Emisión por regularización de observaciones dadas por la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad</i>	01/11/2022
0.3	<i>Emisión por regularización de observaciones dadas por la Dirección de Alojamientos Temporales</i>	01/11/2022
0.6	<i>Emisión por regularización de observaciones dadas por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica</i>	15/01/2023
0.7	<i>Emisión por regularización de observaciones dadas por la Dirección de Alojamientos Temporales</i>	07/02/2023

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
 Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
 Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec



DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamiento Temporales	Página 3 de 39

1.0	<i>Emisión final luego de aprobación de la Subsecretaría de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos</i>	<i>08/02/2023</i>
------------	---	-------------------

CONTENIDO

1.	INFORMACIÓN DEL PROCESO	5
2.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	7
3.	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	10
4.	LINEAMIENTOS DEL PROCESO	10
	LINEAMIENTOS GENERALES	10
	LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS	11
	<i>Procedimiento para estimación de la demanda y calificación de alojamientos temporales</i>	11
	<i>Procedimiento para acompañamiento técnico para el manejo de alojamientos temporales</i>	13
5.	REGLAS DEL NEGOCIO.....	14
6.	RIESGOS OPERATIVOS DEL PROCESO.....	15
7.	MAPA DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS.....	16
8.	DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS	17
8.1.	FICHA DEL SUBPROCESO “ESTIMACIÓN DE LA DEMANDA Y CALIFICACIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES”.....	17
8.2.	DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO “ESTIMACIÓN Y CALIFICACIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES”.....	20
8.3.	PROCEDIMIENTO PARA ESTIMACIÓN DE LA DEMANDA Y CALIFICACIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES.....	21
8.3.1.	PROPÓSITO	21
8.3.2.	ALCANCE	21
8.3.3.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	21
8.4.	FICHA DEL SUBPROCESO “ACOMPANAMIENTO TÉCNICO PARA EL MANEJO DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES”.....	26
8.5.	DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO “ACOMPANAMIENTO TÉCNICO PARA EL MANEJO DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES”	29

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec



DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamiento Temporales	Página 4 de 39

8.6. PROCEDIMIENTO PARA ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PARA EL MANEJO DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES.....	30
8.6.1. PROPÓSITO.....	30
8.6.2. ALCANCE.....	30
8.6.3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.....	30
9. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO.....	37
10. ANEXOS.....	39

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamiento Temporales	Página 5 de 39

1. INFORMACIÓN DEL PROCESO

Código del Proceso:	ATE-SGR-MP-01
Versión:	1.0
Nombre del Macroproceso:	Gestión para la Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos
Tipo de Proceso:	Sustantivo
Nombre del Proceso:	Gestión de Alojamiento Temporales
Alcance:	Desde la disposición de inicio de estimación de demanda o calificación de alojamiento temporales. Hasta la elaboración del informe de acompañamiento técnico para el manejo de alojamiento temporales.
Responsable del Proceso:	Director(a) de Alojamiento Temporales o quien haga sus veces
Descripción:	<p>OBJETIVO DEL PROCESO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Establecer bajo un enfoque de administración por procesos las actividades para la Gestión de alojamiento Temporales, mediante la ejecución de la estimación de la demanda y calificación de alojamiento temporales, así como el acompañamiento técnico para la gestión de alojamiento temporales con la finalidad de brindar atención integral y bienestar a la población vulnerable, afectada o damnificada por situaciones de emergencias, desastres y catástrofes. <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Disposición de inicio de estimación de demanda o calificación de alojamiento temporales. <p>PROVEEDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos. ❖ Director(a) de Alojamiento Temporales o quien haga sus veces. <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Disposición de inicio de estimación de demanda o calificación de alojamiento temporales ❖ Criterios para determinar la estimación de la demanda de alojamiento temporales ❖ SPC-SGR-FO-32 Acta de reunión

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamiento Temporales	Página 6 de 39

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ATE-SGR-FO-01 Formulario de solicitud del trámite: Acompañamiento técnico para el manejo de alojamientos temporales ❖ Disposición de acompañamiento técnico para la gestión de alojamientos temporales ❖ SPREA-SGR-FO-23 Solicitud de aprobación del taller ❖ SPREA-SGR-FO-24 Lista de verificación para aprobación del taller de AT ❖ SPREA-SGR-FO-25 Carta de compromiso de gratuidad del taller ❖ SPREA-SGR-FO-26: Directorio de facilitadores ❖ SPREA-SGR-FO-27 Lista de asistencia para taller de alojamientos temporales ❖ SPREA-SGR-FO-28 Base de datos de participantes ❖ Plantilla 2: Solicitud para suscripción de certificados ❖ Plantilla 3: Informe ejecutivo con resultados del taller <p>SUBPROCESOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estimación de la demanda y calificación de alojamientos temporales 2. Acompañamiento técnico para la gestión de alojamientos temporales
Salidas:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reporte de estimación de demanda de alojamientos temporales ❖ Listado de alojamientos temporales calificados ❖ Listado oficial de alojamientos temporales disponibles ❖ Acompañamiento técnico para la gestión de alojamientos temporales ❖ Plantilla 1: Socialización de la estimación de la demanda / calificación de AT ❖ Plantilla 4: Informe de acompañamiento técnico para el manejo de alojamientos temporales
Tipo de usuario:	Interno / externo
Controles:	<p>Requisitos legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Constitución de la República del Ecuador. ❖ Ley de Seguridad Pública y del Estado. ❖ Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo ❖ Ley Orgánica de Movilidad Humana ❖ Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado.

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0



República
del Ecuador

SPC-SGR-FO-02

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamientos Temporales	Página 7 de 39

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. ❖ Código Orgánico Integral Penal ❖ Decreto Ejecutivo No. 1288 del 03 de enero de 2017 <p>Requisitos internos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Institución. ❖ Manual para la Gestión de Alojamientos Temporales ❖ Guía Operacional para la Gestión de Alojamientos Temporales en Ecuador ❖ Guía para la Gestión de Alojamientos Temporales dirigida a Alcaldes y Tomadores de Decisión ❖ Guía para la preparación y ejecución de talleres para la gestión de alojamientos temporales
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tecnológicos ❖ Infraestructura ❖ Equipamiento y materiales ❖ Talento humano ❖ Financieros ❖ Información

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	DEFINICIÓN
AT:	Alojamiento temporal
Acompañamiento técnico:	Es el soporte y asesoría técnica que se brinda a usuarios internos y externos del Sistema Nacional y Local de Gestión de Riesgos en todo el ciclo de vida de los alojamientos temporales.
Alojamiento Temporal:	Es un servicio que se activa como respuesta ante una emergencia o desastre para proveer protección y servicios a personas damnificadas que se han visto forzadas a abandonar sus viviendas. Se definen las siguientes modalidades: ¹ Albergues temporales: Es una infraestructura existente calificada, para recibir a las personas afectadas o damnificadas por eventos peligrosos, en la cual se brinda agua, alimentación y servicios básicos; la permanencia es de hasta 60 días. Alquiler para familias en emergencia: Son viviendas alquiladas por la acción de incentivos económicos temporales,

¹ Glosario de términos asociado a la gestión del riesgo de desastres, SGR, 2020, pág. 7.

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamiento Temporales	Página 8 de 39

	<p>públicos o privados, a favor de la población damnificada por eventos peligrosos.</p> <p>Campamentos temporales: Es un alojamiento que se implanta y activa en un terreno amplio ante la falta de infraestructura previa, donde se recibe a las familias afectadas ante eventos peligrosos. Cuentan con carpas familiares, agua, alimentación y servicios básicos; la permanencia es de hasta 6 meses.</p> <p>Familias de acogida: La modalidad familia de acogida es cuando las personas afectadas o damnificadas ante un evento peligroso se alojan temporalmente en la vivienda de familiares, vecinos o allegados y en el cual se recibe a la familia afectada ante eventos peligrosos, hasta que puedan retornar a su vivienda o cuenten con otra opción de alojamiento o recuperación.</p> <p>Refugio: Es un espacio donde las personas damnificadas buscan techo temporal independientemente de si cuentan o no con asistencia por parte del gobierno o la comunidad internacional. Puede ser considerado como un sitio de paso, hasta que el peligro haya cedido o se activen otras opciones de alojamiento temporal.</p>
Albergue temporal apto:	La infraestructura cumple con las características para ser activado como albergue temporal, con adecuaciones mínimas. ²
Albergue temporal sujeto a recomendaciones:	La infraestructura requiere adecuaciones y reparaciones que se describirán en el formulario de calificación y en la matriz consolidada de albergues calificados. Estas adecuaciones y reparaciones son indispensables para considerarlo como albergue temporal. ³
Albergue temporal no apto:	La infraestructura no reúne las condiciones mínimas de atención humanitaria, ni presta las garantías necesarias básicas para funcionar como albergue temporal. ⁴
Campamento temporal apto:	El terreno cumple con las características para ser implementado como campamento temporal, con adecuaciones mínimas podría estar sujeto a adecuaciones para su implementación. ⁵
Campamento temporal no apto:	El terreno no reúne las condiciones mínimas de atención humanitaria ni presta las garantías necesarias básicas para funcionar como campamento temporal. ⁶

² Manual para la gestión de alojamientos temporales, SGR, 2018, pág. 34.

³ Ibidem, SGR, 2018, pág. 34.

⁴ Ibidem, SGR, 2018, pág. 34.

⁵ Ibidem, SGR, 2018, pág. 47.

⁶ Ibidem, SGR, 2018, pág. 47.

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5

Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador

Teléfono: +593-4-259 3500

www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0



República
del Ecuador

SPC-SGR-FO-02

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamiento Temporales	Página 9 de 39

Calificación de alojamientos temporales	Es la actividad mediante la cual se establece si un espacio es idóneo para funcionar como alojamiento temporal a través de la condición de apto, sujeto a cumplir con recomendaciones o no apto.
CZ:	Coordinación Zonal
DZ:	Dirección Zonal
Estimación de alojamientos temporales	Es la actividad mediante la cual se estima la cantidad de personas que requieren un alojamiento temporal ante desastres en una determinada parroquia.
GAD - M:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.
MTT:	Mesas técnicas de trabajo.
Mesas técnicas de trabajo:	Mecanismo que integra y coordina las capacidades técnicas de los sectores público y privado para la reducción de riesgos y la atención de las emergencias en un territorio. Las mesas operan en los niveles cantonal, provincial y nacional con enfoque en temas específicos. ⁷
Sistema de Estimación y Calificación de Alojamientos Temporales:	Es el proceso tecnológico automatizado para realizar la estimación y calificación a través del uso y manejo del aplicativo móvil y aplicativo web de alojamientos temporales, el cual permite optimizar los recursos de la SGR y del SNDGR.
SNDGR:	Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos
SGR:	Secretaría de Gestión de Riesgos
SPREA:	Subsecretaría de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos
UPREA:	Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos
UGR:	Unidad de Gestión de Riesgos
Unidad de Gestión de Riesgos:	Son estructuras de asesoría y coordinación, cuyos mecanismos aseguran que la gestión de riesgos de desastres se transversalice en la planificación, organización y gestión de las instituciones públicas y privadas en los ámbitos local, regional y nacional, con la finalidad de que los planes de todas las dependencias y unidades operen previniendo riesgos futuros, reduciendo los riesgos existentes, asegurando la continuidad de los servicios que ofrecen y mejorando sostenidamente el cumplimiento de sus competencias y responsabilidades en los ámbitos territoriales. ⁸

⁷ Glosario de términos asociado a la gestión del riesgo de desastres, SGR, 2020, pág. 16.

⁸ Glosario de términos asociado a la gestión del riesgo de desastres, SGR, 2020, pág. 22.

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
 Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
 Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

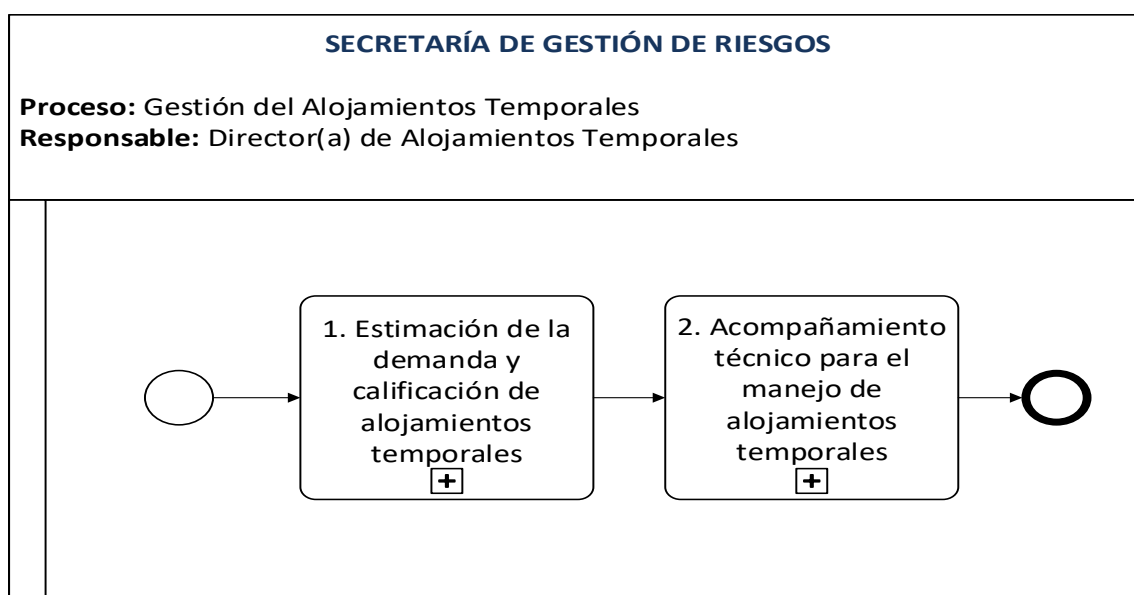
Versión 4.0



SPC-SGR-FO-02

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamiento Temporales	Página 10 de 39

3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



4. LINEAMIENTOS DEL PROCESO

LINEAMIENTOS GENERALES

1. El(a) Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos, dará inicio al proceso “Gestión de Alojamiento Temporales” en el mes de **enero** y **julio** de cada año, e incluirá los indicadores y metas definidas que deberán ser cumplidas de acuerdo con las directrices emitidas por el(a) Director(a) de Alojamiento Temporales o quien haga sus veces.
2. Para la ejecución del proceso “Gestión de Alojamiento Temporales” se deberá trabajar de manera articulada con el delegado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. De no existir cooperación para la ejecución del proceso, se realizará sin la participación del delegado del GAD-M, no obstante, el Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos deberá reportar dicha novedad mediante Sistema de Gestión Documental o comunicación formal, a la Máxima autoridad del GAD-M.
3. El subproceso ***Estimación de la Demanda y Calificación de Alojamiento Temporales*** se aplicará para las siguientes modalidades:
 - **Estimación de la demanda de alojamiento temporales:** albergues temporales, alquiler para familias en emergencia, campamentos temporales, familias de acogida, refugio.
 - **Calificación de alojamiento temporales:** albergues y campamentos temporales.

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamiento Temporales	Página 11 de 39

4. Para la ejecución de actividades automatizadas relacionadas con el subproceso **Estimación de la Demanda y Calificación de Alojamiento Temporales**, el **Sistema de Estimación y Calificación de Alojamiento Temporales** es la herramienta mediante la cual se estima la cantidad de personas que requieren un alojamiento temporal, y se establece si un espacio es idóneo o no para funcionar como alojamiento temporal, por lo cual su uso y aplicación es obligatorio en Matriz y Coordinaciones Zonales.
5. Los usuarios de los servicios: **Calificación de alojamiento temporales; y, Acompañamiento técnico para el manejo de alojamiento temporales** serán aquellos definidos por el(a) Director(a) de Alojamiento Temporales o quien haga sus veces, de acuerdo con el marco legal vigente y que se encuentren detallados en la **Ficha informativa del servicio**.
6. La información de alojamiento temporales calificados generada mediante el **Sistema de Estimación y Calificación de Alojamiento Temporales** se podrá visualizar desde el visor geográfico (tablero de control) que la Secretaría de Gestión de Riesgos destine para el efecto.
7. Toda actualización requerida por el(a) Director(a) de de Alojamiento Temporales o quien haga sus veces, en el presente documento o en los formatos del mismo deberá ser autorizado por el(a) Subsecretario(a), de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos y comunicados al(a) Coordinador(a) General de Planificación y Gestión Estratégica para que a través del(a) Director(a) de Servicios, Procesos y Calidad se realice el registro y control correspondiente.
8. Los responsables de la aplicación del proceso “Gestión de Alojamiento Temporales” deberán observar las normativas vigentes aplicables para realizar las actividades descritas en el presente documento.

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

Procedimiento para estimación de la demanda y calificación de alojamiento temporales

1. Los responsables del cumplimiento de actividades automatizadas del procedimiento de estimación de la demanda y calificación de alojamiento temporales, deberán verificar constantemente las notificaciones recibidas y dar cumplimiento a las acciones solicitadas mediante el **Sistema de Estimación y Calificación de Alojamiento Temporales**.
2. El(a) Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos es el responsable de gestionar y observar que la ejecución de actividades automatizadas del procedimiento, se realicen

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
 Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
 Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0



SPC-SGR-FO-02

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamiento Temporales	Página 12 de 39

mediante el registro de información en el **Sistema de Estimación y Calificación de Alojamiento Temporales** de acuerdo con lo siguiente:

- **Estimación de la demanda de alojamientos temporales:** se registra en el módulo “Estimación de alojamientos temporales” en aplicativo web.
 - **Calificación de alojamientos temporales:** se registra en el aplicativo móvil, donde se puede ingresar la calificación de albergues y campamentos temporales.
3. El(a) Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos deberá gestionar el acercamiento y participación del GAD-M para la estimación de la demanda y calificación de alojamientos temporales mediante Sistema de Gestión Documental o comunicación formal.
 4. El(a) Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o quien haga sus veces, en conjunto con el(a) delgado(a) del GAD-M realizará la estimación de la demanda de alojamientos temporales observando lo establecido en el documento **“Consideraciones técnicas para determinar la estimación de la demanda de alojamientos temporales”**; y, para la calificación de alojamientos temporales conforme lo establecido en el **“Manual para la Gestión de Alojamiento Temporales”**, para este caso previamente deberá contar con el **Reporte de estimación de demanda de Alojamiento Temporales**.
 5. El(a) Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos en caso de encontrar observaciones al registro de la estimación de la demanda / calificación de alojamientos temporales, deberá comunicarlas y solicitar su regularización al(a) Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o quien haga sus veces, mediante el **Sistema de Estimación y Calificación de Alojamiento Temporales**.
 6. El(a) Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos es el responsable de aprobar el registro de estimación de la demanda y calificación de alojamientos temporales mediante el **Sistema de Estimación y Calificación de Alojamiento Temporales**, así también deberá generar y socializar mediante Sistema de Gestión Documental o comunicación formal dirigida a la Máxima Autoridad del GAD – M el **Reporte de estimación de la demanda / Listado de alojamientos temporales calificados** correspondiente a la zona de su jurisdicción para lo cual podrá hacer uso de la **Plantilla No. 1: Socialización de estimación de la demanda / calificación de alojamientos temporales**.
 7. El(a) Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o quien haga sus veces, luego de la socialización del **Listado de alojamientos temporales calificados**, realizará la medición de satisfacción al usuario mediante la aplicación de la **SPC-SGR-FO-18 Encuesta de satisfacción de servicios institucionales**

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
 Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
 Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamientos Temporales	Página 13 de 39

presencial y el registro de atención del servicio en la **SPC-SGR-FO-10 Matriz demanda de servicios**.

8. El(a) Director(a) de Alojamientos Temporales o quien haga sus veces, una vez que se cuente con la información de los alojamientos temporales aprobada en todas las Coordinaciones Zonales, generará el **Listado oficial de alojamientos temporales disponibles a nivel nacional**.
9. El(a) Subsecretario(a) de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos deberá socializar mediante Sistema de Gestión Documental dirigido a los(as) Coordinadores(as) Zonales y a los miembros de la Mesa Técnica de Trabajo 4 (MTT4), el **Listado oficial de alojamientos temporales calificados a nivel nacional**.

Procedimiento para acompañamiento técnico para el manejo de alojamientos temporales

10. Los usuarios del trámite vinculado al servicio podrán acceder presentando una solicitud escrita haciendo uso del **ATE-SGR-FO-11: Formulario de solicitud del trámite: acompañamiento técnico para el manejo de alojamientos temporales**.
11. El(a) Director(a) de Alojamientos Temporales o quien haga sus veces será responsable de definir y socializar el **ATE-SGR-FO-11: Formulario de solicitud del trámite: acompañamiento técnico para el manejo de alojamientos temporales**, el mismo que podrá ser receptado de manera presencial en las oficinas de las Coordinaciones Zonales y Oficina Matriz; y de manera no presencial mediante Sistema de Gestión Documental, Correo Electrónico o Plataformas Gubernamentales establecidas para el efecto.
12. El(a) Director(a) de Alojamientos Temporales o quien haga sus veces en Matriz / Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos en Coordinación Zonal, autorizará la atención a requerimientos del **Servicio de acompañamiento técnico para el manejo de alojamientos temporales**, presentados por usuarios externos e/o internos y delegará al(a) Analista de Alojamientos Temporales / Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta o quien haga sus veces, para su atención y registro.
13. El(a) Analista de Alojamientos Temporales en Matriz / Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o quien haga sus veces en Coordinación Zonal, verificará el cumplimiento del requisito del servicio presentado y gestionará el acercamiento con el usuario con el fin de identificar las necesidades e intereses en el manejo de alojamientos temporales, los acuerdos y compromisos alcanzados con el detalle de actividades que se programarán para el acompañamiento técnico y sus fechas de ejecución deberán constar en un acta, haciendo uso del formato **SPC-SGR-FO-32 Acta de reunión**.

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
 Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
 Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0



DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamiento Temporales	Página 14 de 39

14. El(a) Analista de Alojamiento Temporales en Matriz / Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o quien haga sus veces en Coordinación Zonal, en caso de que el requerimiento de atención al **Servicio de acompañamiento técnico para el manejo de alojamientos temporales** haya sido solicitado durante una **situación de emergencia**, deberá brindar el soporte y acompañamiento a través de inducciones, asesoría en el uso de herramientas técnicas y metodológicas; y, acompañamiento in situ al usuario. En tiempos de normalidad, además de las actividades antes detalladas, de ser necesario podrá recomendar al usuario la ejecución del taller de alojamientos temporales, para lo cual deberá aplicar la metodología y formatos establecidos en la **SGR-SPREA-GUI-03 Guía para la preparación y ejecución de talleres para la gestión de alojamientos temporales**.
15. El(a) Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos deberá remitir al(a) Director(a) de Alojamiento Temporales, la información de los participantes del taller de alojamientos temporales en el formato **SPREA-SGR-FO-28 Base de datos de Participantes**, mediante correo electrónico a: alojamiento.temporales@gestionderiesgos.gob.ec.
16. El(a) Director(a) de Alojamiento Temporales o quien haga sus veces, deberá mantener un registro digital con el consolidado de participantes del taller de alojamientos temporales a nivel nacional, para lo cual deberá hacer uso del formato **SPREA-SGR-FO-28 Base de datos de Participantes**.
17. El(a) Analista de Alojamiento Temporales en Matriz / Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o quien haga sus veces en Coordinación Zonal, toda vez que haya cumplido con las actividades programadas del acompañamiento técnico para el manejo de alojamientos temporales, elaborará un informe haciendo uso de la **Plantilla No. 4: Informe de acompañamiento técnico para el manejo de alojamientos temporales** y gestionará la aprobación y envío del mismo al usuario, por parte del(a) Director(a) de Alojamiento Temporales o quien haga sus veces / Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos.
18. El(a) Analista de Alojamiento Temporales en Matriz / Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o quien haga sus veces en Coordinación Zonal, realizará el registro de atención del servicio en la **SPC-SGR-FO-10 Matriz demanda de servicios** y remitirá la **Encuesta de satisfacción de servicios institucionales** aplicada al usuario para su tabulación por parte del(a) Responsable de planificación zonal asignado.

5. REGLAS DEL NEGOCIO

1. El(a) Director(a) de Alojamiento Temporales o quien haga sus veces, realizará la definición de metas para las Coordinaciones Zonales, relacionadas al **Porcentaje de**

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
 Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
 Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamiento Temporales	Página 15 de 39

parroquias que cuentan con la estimación de la demanda de alojamientos temporales actualizado, Porcentaje de infraestructura y terrenos calificados como albergues y campamentos que cumplen con las normas mínimas de respuesta humanitaria actualizado y Número de personas que pertenecen a instituciones del SNDGR que han aprobado capacitación en la gestión de alojamientos temporales.

- El(a) Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o quien haga sus veces en Coordinación Zonal realizará la estimación de la demanda de alojamientos temporales en todas las parroquias que forman parte de la Coordinación Zonal a la que pertenece.
- El(a) Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o quien haga sus veces en Coordinación Zonal, realizará la calificación de infraestructuras o terrenos in situ, en la propiedad que podría ser utilizada como alojamiento temporal.
- El(a) Director(a) de Alojamiento Temporales en Matriz / Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos en Coordinación Zonal, promoverá la realización del curso virtual de alojamientos temporales en la Plataforma de Capacitación Virtual de la Institución, dirigido a los actores de las instituciones públicas y privadas que forman parte del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos.
- El(a) Coordinador(a) Zonal al socializar el **Listado de alojamientos temporales calificados** a la Máxima Autoridad del GAD – M recomendará que se realice la notificación a propietarios de infraestructuras para funcionar como albergues temporales, conforme lo establecido en el Manual para la Gestión de Alojamiento Temporales.

6. RIESGOS OPERATIVOS DEL PROCESO

	FACTOR DE RIESGO	RIESGO INDICATIVO	NIVEL DE SEVERIDAD
RIESGOS OPERATIVOS	Riesgo interno de Infraestructura	Control físico y aseguramiento de la Infraestructura requerida	ALTO
	Riesgo interno de Talento Humano	Liderazgo, compromiso de la Dirección o Responsabilidad	MODERADO
		Orgánico Estructural y Numérico	BAJO

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
 Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
 Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

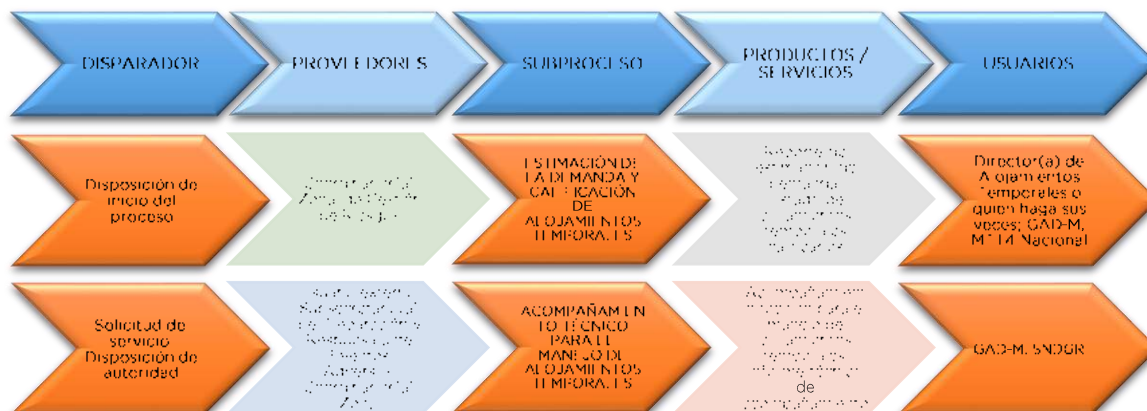
Versión 4.0

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamientos Temporales	Página 16 de 39

		Desvinculación de Personal	BAJO
		Competencia del Personal: Educación, Formación, Habilidades y Experiencia	MODERADO
		Capacitación e inducción al personal	MODERADO
	Riesgo interno de Sistemas de Información	Soporte a las Operaciones actuales y futuras	MODERADO
		Operatividad y operabilidad de las TICs	MODERADO
		Salvaguarda, invulnerabilidad y fiabilidad de las TICs	MODERADO
	Riesgo interno de Enfoque de gestión	Disponibilidad de los Recursos Financieros	MODERADO
		Mecanismos de control interno	MODERADO

7. MAPA DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS

A continuación, se presenta una visión general del proceso:



Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
 Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
 Teléfono: +593-4-259 3500
 www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0



SPC-SGR-FO-02

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamiento Temporales	Página 17 de 39

8. DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS

8.1. FICHA DEL SUBPROCESO “ESTIMACIÓN DE LA DEMANDA Y CALIFICACIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES”

Código del Subproceso:	ATE-SGR-PR-01
Versión:	1.0
Nombre del Subproceso:	Estimación de la demanda y calificación de alojamientos temporales
Alcance:	<p>Desde la disposición de inicio de estimación de la demanda o calificación de alojamientos temporales por parte del(a) Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos. Hasta la generación y socialización de la estimación de demanda o calificación de alojamientos temporales al GAD-M por parte del(a) Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos; y, la socialización del listado oficial de alojamientos temporales calificados a nivel nacional a la CZ y a los integrantes de la MTT4 Nacional, por parte del(a) Subsecretario(a) de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos.</p> <p>La Estimación de la Demanda y Calificación de Alojamientos Temporales, se aplicará para las siguientes modalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estimación de la demanda de alojamientos temporales: albergues temporales, alquiler para familias en emergencia, campamentos temporales, familias de acogida, refugio. • Calificación de alojamientos temporales: albergues y campamentos temporales.
Responsable del Subproceso:	Director(a) de Alojamientos Temporales o quien haga sus veces
Descripción:	<p>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Asegurar la correcta ejecución de la estimación de la demanda y calificación de alojamientos temporales a través de un sistema automatizado que facilite el levantamiento de información y la reportería de los espacios destinados como alojamientos temporales a nivel nacional con el fin de asegurar la gestión integral

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0



República
del Ecuador

SPC-SGR-FO-02

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamientos Temporales	Página 18 de 39

	<p>y el bienestar de la población vulnerable, afectada o damnificada por eventos peligrosos.</p> <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Disposición de inicio de estimación de demanda o calificación de alojamientos temporales. <p>PROVEEDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos. ❖ Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos. ❖ Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales. ❖ Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o quien haga sus veces en Coordinación Zonal. ❖ Director(a) de Alojamientos Temporales o quien haga sus veces. ❖ Subsecretario(a) de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos. <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Disposición de acercamiento con GAD-M para estimación de demanda o calificación de alojamientos temporales ❖ Notificación de revisión a estimación de la demanda o calificación de alojamientos temporales en aplicativo. ❖ Notificación de aprobación a estimación de la demanda o calificación de alojamientos temporales en aplicativo.
Salidas del subproceso:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reporte de estimación de demanda ❖ Listado de alojamientos temporales calificados
Tipo de usuario:	Interno / Externo
Controles:	<p>Requisitos legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Constitución de la República del Ecuador. ❖ Ley de Seguridad Pública y del Estado. ❖ Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo ❖ Ley Orgánica de Movilidad Humana ❖ Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado. ❖ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. ❖ Código Orgánico Integral Penal

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0



República del Ecuador

SPC-SGR-FO-02

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamiento Temporales	Página 19 de 39

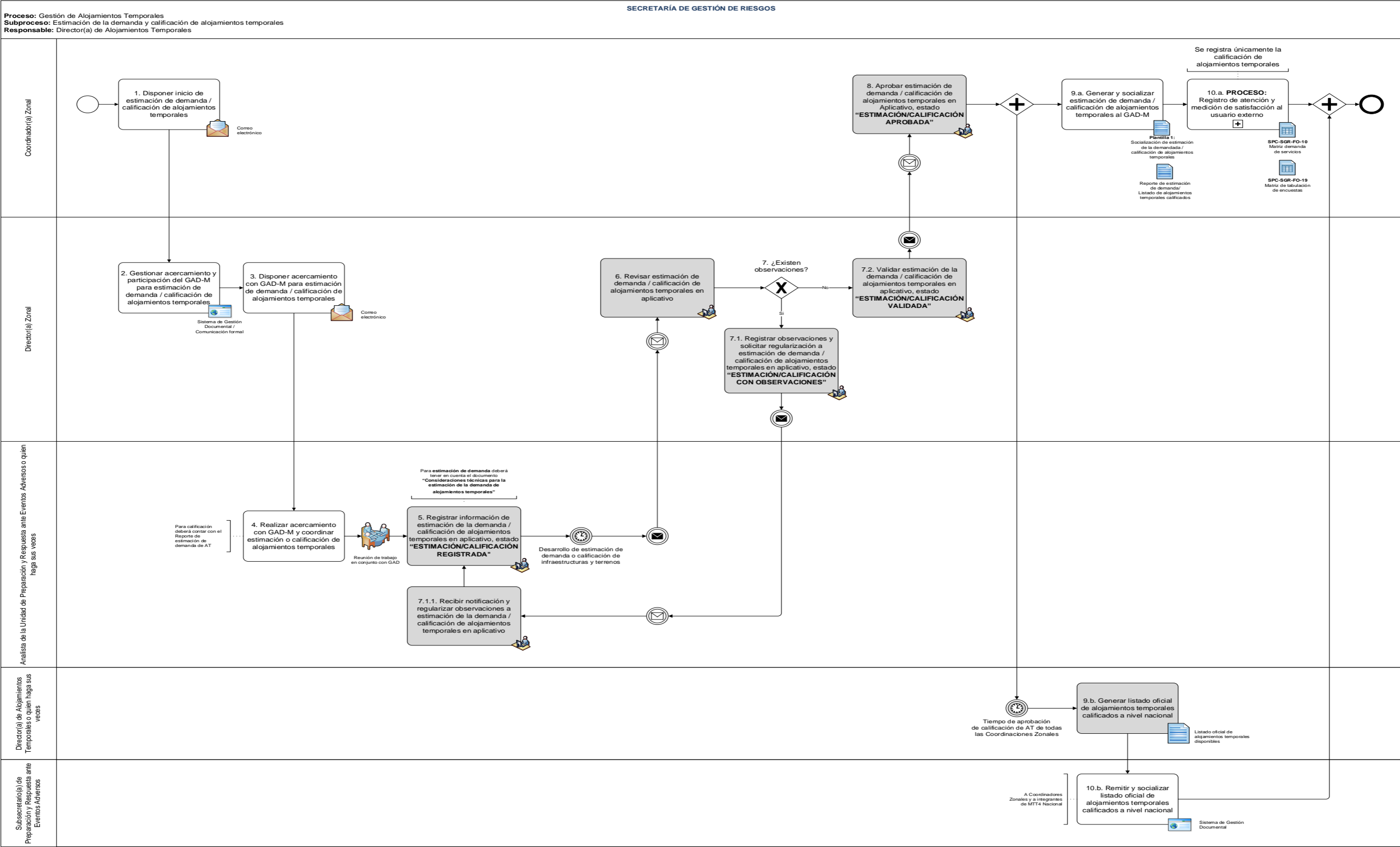
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Decreto Ejecutivo No. 1288 del 03 de enero de 2017 <p>Requisitos internos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Institución. ❖ Manual para la Gestión de Alojamiento Temporales ❖ Guía Operacional para la Gestión de Alojamiento Temporales en Ecuador ❖ Guía para la Gestión de Alojamiento Temporales dirigida a Alcaldes y Tomadores de Decisión ❖ Criterios para determinar la estimación de la demanda de alojamiento temporales
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tecnológicos ❖ Infraestructura ❖ Equipamiento y materiales ❖ Talento humano ❖ Financieros ❖ Información

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0

8.2. DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO “ESTIMACIÓN Y CALIFICACIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES”



DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamiento Temporales	Página 21 de 39

8.3. PROCEDIMIENTO PARA ESTIMACIÓN DE LA DEMANDA Y CALIFICACIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES

8.3.1. PROPÓSITO

Establecer bajo un enfoque de administración por procesos las actividades para la estimación de la demanda y calificación de alojamientos temporales, con el fin de asegurar la gestión integral y el bienestar de la población vulnerable, afectada o damnificada por eventos peligrosos.

8.3.2. ALCANCE

Este procedimiento se aplicará en Matriz y Coordinaciones Zonales y abarca el conjunto de actividades requeridas desde la disposición de inicio de estimación de la demanda y calificación de alojamientos temporales, por parte del(a) Coordinador(a) Zonal, hasta la generación y socialización de la estimación de demanda y calificación de alojamientos temporales al GAD-M por parte del(a) Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos; y, la socialización del listado oficial de alojamientos temporales calificados a nivel nacional a la CZ y a los integrantes de la MTT4 Nacional, por parte del(a) Subsecretario(a) de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos.

La Estimación de la Demanda y Calificación de Alojamientos Temporales, se aplicará para las siguientes modalidades:

- **Estimación de la demanda de alojamientos temporales:** albergues temporales, alquiler para familias en emergencia, campamentos temporales, familias de acogida, refugio.
- **Calificación de alojamientos temporales:** albergues y campamentos temporales.

8.3.3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
1.	Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Disponer inicio de estimación de demanda / calificación de alojamientos temporales	Dispone al(a) Director(a) Zonal el inicio de la estimación de la demanda o calificación de alojamientos temporales. Ver lineamiento general No. 1 al	Correo electrónico institucional enviado

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5

Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador

Teléfono: +593-4-259 3500

www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamientos Temporales	Página 22 de 39

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
			6; y lineamiento específico No. 1.	
2.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Gestionar acercamiento y participación del GAD-M para estimación de demanda / calificación de alojamientos temporales	Gestiona acercamiento y participación del GAD-M para estimación de demanda o calificación de alojamientos temporales. Ver lineamiento general No. 2, 3, 4; y lineamiento específico No. 2 y 3.	Oficio enviado mediante Sistema de Gestión Documental o comunicación formal
3.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Disponer acercamiento con GAD-M para estimación de demanda / calificación de alojamientos temporales	Dispone el acercamiento con GAD-M para estimación de demanda o calificación de alojamientos temporales.	Correo electrónico institucional enviado
4.	Analista de la unidad de preparación y respuesta ante eventos adversos o quien haga sus veces	Realizar acercamiento con GAD-M y coordinar estimación / calificación de alojamientos temporales	Realiza acercamiento con GAD-M y coordina estimación de la demanda o calificación de alojamientos temporales. Ver lineamiento general No. 3; y lineamiento específico No. 4.	Reunión de trabajo en conjunto con GAD-M

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
 Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
 Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamiento Temporales	Página 23 de 39

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
5.	Analista de la unidad de preparación y respuesta ante eventos adversos o quien haga sus veces	Registrar información de estimación de la demanda / calificación de alojamientos temporales en aplicativo, estado "ESTIMACIÓN /CALIFICACIÓN REGISTRADA"	Registra información de estimación de la demanda o calificación de alojamientos temporales en aplicativo, estado "ESTIMACIÓN / CALIFICACIÓN REGISTRADA".	Consideraciones técnicas para determinar la estimación de la demanda de alojamientos temporales; Notificación enviada mediante aplicativo para estimación de demanda o calificación de alojamientos temporales
6.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Revisar estimación de demanda / calificación de alojamientos temporales en aplicativo	Revisa estimación de la demanda o calificación de alojamientos temporales en aplicativo.	Notificación recibida mediante aplicativo para estimación de demanda o calificación de alojamientos temporales
7.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	¿Existen observaciones?	Determina si existen o no observaciones al registro de estimación de demanda o calificación de alojamientos temporales. Si existen observaciones continúa en la actividad No. 7.1., caso contrario continúa en la actividad No. 7.2.	Aplicativo para estimación de demanda / calificación de alojamientos temporales

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
 Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
 Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamientos Temporales	Página 24 de 39

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
7.1.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Registrar observaciones y solicitar regularización a estimación de demanda / calificación de alojamientos temporales en aplicativo, estado “ESTIMACIÓN /CALIFICACIÓN CON OBSERVACIONES”	Registra observaciones y solicita regularización a estimación de demanda / calificación de alojamientos temporales en aplicativo, estado “ESTIMACIÓN / CALIFICACIÓN CON OBSERVACIONES. Ver lineamiento específico No. 5.	Notificación enviada mediante aplicativo para estimación de demanda / calificación de alojamientos temporales
7.1.1.	Analista de la unidad de preparación y respuesta ante eventos adversos o quien haga sus veces	Recibir notificación y regularizar observaciones en estimación de la demanda / calificación de alojamientos temporales en aplicativo	Recibe notificación y regulariza observaciones a estimación de la demanda / calificación de alojamientos temporales en aplicativo. Regresa a la actividad No. 5.	Notificación recibida mediante aplicativo para estimación de demanda / calificación de alojamientos temporales
7.2.	Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Validar estimación de la demanda / calificación de alojamientos temporales en aplicativo, estado “ESTIMACIÓN /CALIFICACIÓN VALIDADA”	Valida la estimación de la demanda / calificación de alojamientos temporales en aplicativo, estado “ESTIMACIÓN/ CALIFICACIÓN VALIDADA”	Notificación enviada mediante aplicativo para estimación de demanda / calificación de alojamientos temporales

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
 Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
 Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamiento Temporales	Página 25 de 39

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
8.	Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Aprobar estimación de demanda / calificación de alojamientos temporales en aplicativo, estado "ESTIMACIÓN / CALIFICACIÓN APROBADA"	Aprueba estimación de demanda / calificación de alojamientos temporales en aplicativo estado "ESTIMACIÓN / CALIFICACIÓN APROBADA". Continúa en la actividad 9.a y 9.b. Ver lineamiento específico No. 6.	Notificación recibida mediante aplicativo para estimación de demanda / calificación de alojamientos temporales
9.a.	Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Generar y socializar estimación de demanda / calificación de alojamientos temporales al GAD-M	Genera reporte de estimación de demanda / listado de alojamientos temporales zonal. Ver lineamiento específico No. 6.	Plantilla 1: Socialización de estimación de la demandada / calificación de alojamientos temporales; Reporte de estimación de demanda / Listado de alojamientos temporales zonal Oficio enviado mediante Sistema de Gestión Documental o comunicación formal
10.a.	Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos	PROCESO: Registro de atención y	Da inicio al proceso de Registro de	SPC-SGR-FO-10 Matriz demanda de servicios

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0



SPC-SGR-FO-02

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamiento Temporales	Página 26 de 39

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
		medición de satisfacción al usuario externo	atención y medición de satisfacción al usuario externo. Ver lineamiento específico No. 7.	SPC-SGR-FO-19 Matriz de tabulación de encuestas
9.b.	Director(a) de Alojamiento Temporales o quien haga sus veces	Generar listado oficial de alojamiento temporales calificados a nivel nacional	Genera listado oficial de alojamiento temporales calificados a nivel nacional. Ver lineamiento específico No. 8.	Listado oficial de alojamiento temporales disponibles
10.b.	Subsecretario(a) de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos	Remitir y socializar listado oficial de alojamiento temporales calificados a nivel nacional	Remite y socializa listado oficial de alojamiento temporales calificados a nivel nacional a Coordinadores(a) Zonales. Ver lineamiento específico No. 9.	Memorando enviado mediante Sistema de Gestión Documental

8.4. FICHA DEL SUBPROCESO “ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PARA EL MANEJO DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES”

Código del Subproceso:	ATE-SGR-PR-01
Versión:	1.0
Nombre del Subproceso:	Acompañamiento técnico para el manejo de alojamiento temporales
Alcance:	Desde la recepción del requerimiento y designación de analista para atención de la solicitud por parte del(a) Director(a) de Alojamiento Temporales o quien haga sus veces / Director(a) Zonal. Hasta la elaboración del informe de acompañamiento técnico para el manejo de alojamiento temporales y

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamientos Temporales	Página 27 de 39

	registro de atención y medición de satisfacción al usuario externo.
Responsable del Subproceso:	Director(a) de Alojamientos Temporales o quien haga sus veces
Descripción:	<p>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Brindar acompañamiento técnico a los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD), para el manejo de alojamientos temporales para la respuesta en emergencias, desastres o catástrofes. <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ ATE-SGR-FO-01 Formulario de solicitud del servicio: Acompañamiento técnico para el manejo de alojamientos temporales ❖ Disposición de autoridad <p>PROVEEDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Usuario / Administrado ❖ Máxima autoridad o su delegado <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ SPREA-SGR-FO-23 Solicitud de aprobación del taller ❖ SPREA-SGR-FO-25 Carta de compromiso de gratuidad del taller ❖ Plantilla 2: Solicitud para suscripción de certificados ❖ Plantilla 3: Informe ejecutivo con resultados del taller ❖ SPREA-SGR-FO-27 Lista de asistencia para taller de alojamientos temporales ❖ SPREA-SGR-FO-28 Base de datos de Participantes
Salidas del Subproceso:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ SPC-SGR-FO-32 Acta de reunión ❖ Certificados suscritos ❖ SPREA-SGR-FO-28 Base de datos de Participantes ❖ Plantilla 4: Informe de acompañamiento técnico para el manejo de Alojamientos Temporales
Tipo de usuario:	Interno / Externo
Controles:	<p>Requisitos legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Constitución de la República del Ecuador. ❖ Ley de Seguridad Pública y del Estado. ❖ Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo ❖ Ley Orgánica de Movilidad Humana

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5

Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador

Teléfono: +593-4-259 3500

www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamientos Temporales	Página 28 de 39

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado. ❖ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. ❖ Código Orgánico Integral Penal ❖ Decreto Ejecutivo No. 1288 del 03 de enero de 2017 <p>Requisitos internos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Institución. ❖ Manual para la Gestión de Alojamientos Temporales ❖ Guía Operacional para la Gestión de Alojamientos Temporales en Ecuador ❖ Guía para la Gestión de Alojamientos Temporales dirigida a Alcaldes y Tomadores de Decisión ❖ Guía para la preparación y ejecución de talleres para la gestión de alojamientos temporales
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tecnológicos ❖ Infraestructura ❖ Equipamiento y materiales ❖ Talento humano ❖ Financieros ❖ Información

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5

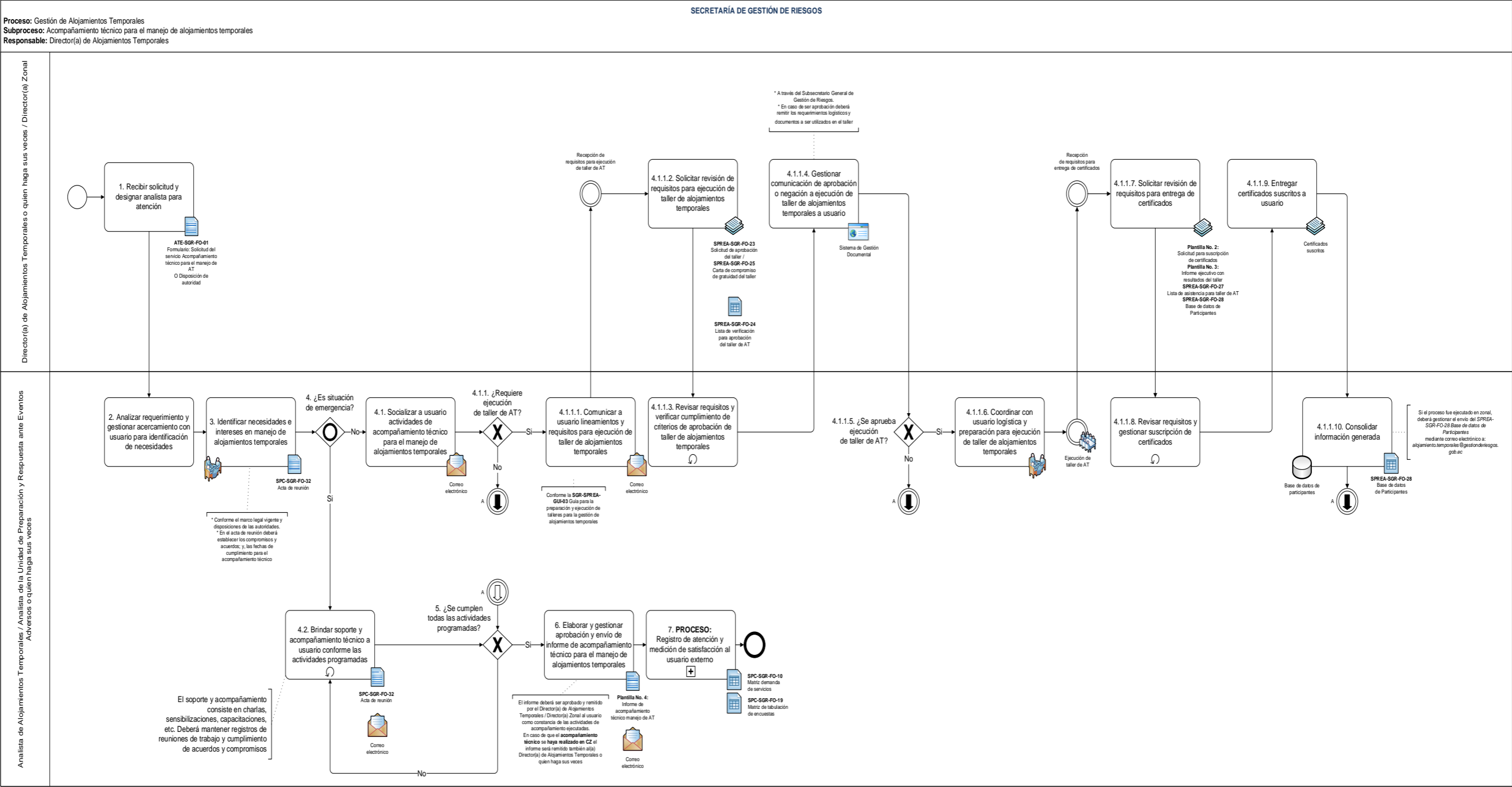
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador

Teléfono: +593-4-259 3500

www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0

8.5. DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO “ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PARA EL MANEJO DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES”



DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamientos Temporales	Página 30 de 39

8.6. PROCEDIMIENTO PARA ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PARA EL MANEJO DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES

8.6.1. PROPÓSITO

Establecer bajo un enfoque de administración por procesos las actividades para la prestación del servicio de acompañamiento técnico para el manejo óptimo y eficiente de alojamientos temporales en sus fases de planificación, implementación, apertura, cuidado mantenimiento y cierre, a fin de contar con los recursos necesarios ante una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

8.6.2. ALCANCE

Este procedimiento se aplicará en Matriz y Coordinaciones Zonales y abarca el conjunto de actividades requeridas desde la recepción de solicitud del servicio y designación de analista para atención por parte del(a) Director(a) de Alojamientos Temporales o quien haga sus veces / Director(a) Zonal, hasta la elaborar y gestión de aprobación y envío de informe de acompañamiento técnico para el manejo de alojamientos temporales al usuario.

8.6.3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
1.	Director(a) de Alojamientos Temporales o quien haga sus veces/ Director(a) Zonal	Recibir solicitud y designar analista para atención	Recibe solicitud y designar a analista para atención. Ver lineamiento específico No. 10 al 12 .	ATE-SGR-FO-01 Formulario de solicitud del trámite: Acompañamiento técnico para el manejo de alojamientos temporales / Disposición de autoridad
2.	Analista de Alojamientos Temporales / Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos	Analizar requerimiento y gestionar acercamiento con usuario para identificación de necesidades	Analiza requerimiento y gestiona acercamiento con usuario para identificación de necesidades. Ver lineamiento	ATE-SGR-FO-01 Formulario de solicitud del trámite: Acompañamiento técnico para el manejo de alojamientos

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5

Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador

Teléfono: +593-4-259 3500

www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamientos Temporales	Página 31 de 39

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
	Adversos o quien haga sus veces		específico No. 13.	temporales / Disposición de autoridad
3.	Analista de Alojamientos Temporales / Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o quien haga sus veces	Identificar necesidades e intereses en manejo de alojamientos temporales	Identificar necesidades e intereses en manejo de alojamientos temporales. Ver lineamiento específico No. 13.	SPC-SGR-FO-32 Acta de reunión
4.	Analista de Alojamientos Temporales / Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o quien haga sus veces	¿Es situación de emergencia?	Verifica si la asistencia técnica requerida es o no en una situación de emergencia. Si no corresponde a una situación de emergencia, continua en la actividad No. 4.1., caso contrario continua en la actividad No. 4.2. Ver lineamiento específico No. 14.	No aplica
4.1.	Analista de Alojamientos Temporales / Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o quien	Socializar a usuario actividades de acompañamiento técnico para el manejo de alojamientos temporales	Socializa a usuario las actividades de acompañamiento técnico para el manejo de alojamientos temporales que serán abordadas.	Correo electrónico enviado

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5

Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador

Teléfono: +593-4-259 3500

www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0



República
del Ecuador

SPC-SGR-FO-02

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamientos Temporales	Página 32 de 39

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
	haga sus veces		Ver lineamiento específico No. 14.	
4.1.1.	Analista de Alojamientos Temporales / Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o quien haga sus veces	¿Requiere ejecución de taller de AT?	Verifica si dentro de las actividades planificadas para el acompañamiento técnico, se requiere la ejecución del taller de alojamientos temporales. Si requiere ejecución de taller continua en la actividad No. 4.1.1.1., caso contrario continua en la actividad No. 5. Ver lineamiento específico No. 14.	No aplica
4.1.1.1.	Analista de Alojamientos Temporales / Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o quien haga sus veces	Comunicar a usuario lineamientos y requisitos para ejecución de taller de alojamientos temporales	Comunica a usuario los lineamientos y requisitos para la ejecución del taller de alojamientos temporales. Ver lineamiento específico No. 14.	Correo electrónico enviado

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5

Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador

Teléfono: +593-4-259 3500

www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamientos Temporales	Página 33 de 39

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
4.1.1.2.	Director(a) de Alojamientos Temporales o quien haga sus veces/ Director(a) Zonal	Solicitar revisión de requisitos para ejecución de taller de alojamientos temporales	Una vez recibidos los requisitos para ejecución del taller de Alojamientos Temporales, por parte del usuario requirente, solicita la revisión al analista asignado. Ver lineamiento específico No. 15.	<p>Correo electrónico recibido</p> <p>SPREA-SGR-FO-23 Solicitud de aprobación del taller</p> <p>SPREA-SGR-FO-24 Lista de verificación para aprobación del taller de AT</p> <p>SPREA-SGR-FO-25 Carta de compromiso de gratuidad del taller</p>
4.1.1.3.	Analista de Alojamientos Temporales / Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o quien haga sus veces	Revisar requisitos y verificar cumplimiento de criterios de aprobación de taller de alojamientos temporales	Revisa los requisitos y verifica el cumplimiento de los criterios de aprobación de taller de alojamientos temporales. Ver lineamiento específico No. 14.	Requisitos presentados por el usuario

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
 Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
 Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamiento Temporales	Página 34 de 39

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
4.1.1.4.	Director(a) de Alojamiento Temporales o quien haga sus veces/ Director(a) Zonal	Gestionar comunicación de aprobación o negación a ejecución de taller de alojamiento temporales a usuario	Gestiona comunicación de aprobación o negación a ejecución del taller de alojamiento temporales a usuario. Ver lineamiento específico No. 14.	Memorando enviado mediante Sistema de Gestión Documental
4.1.1.5.	Analista de Alojamiento Temporales / Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o quien haga sus veces	¿Se aprueba ejecución de taller de AT?	Verifica si se da o no la aprobación a la ejecución del taller de alojamiento temporales. Si se aprueba la ejecución del taller, continua en la actividad No. 4.1.1.6., caso contrario continua en la actividad No. 5.	Memorando reasignado mediante Sistema de Gestión Documental
4.1.1.6.	Analista de Alojamiento Temporales / Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o quien haga sus veces	Coordinar con usuario logística y preparación para ejecución de taller de alojamiento temporales	Coordina con usuario la logística y preparación para la ejecución del taller de alojamiento temporales. Ver lineamiento específico No. 14.	No aplica

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
 Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
 Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamiento Temporales	Página 35 de 39

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
4.1.1.7.	Director(a) de Alojamiento Temporales o quien haga sus veces/ Director(a) Zonal	Solicitar revisión de requisitos para entrega de certificados	Solicita la revisión de los requisitos para entrega de certificados que fueron remitidos por el usuario. Ver lineamiento específico No. 14.	<p>Correo electrónico institucional recibido</p> <p>Plantilla No. 2: Solicitud para suscripción de certificados</p> <p>Plantilla No. 3: Informe ejecutivo con resultados del taller</p> <p>SPREA-SGR-FO-26 Directorio de facilitadores</p> <p>SPREA-SGR-FO-27 Lista de asistencia para taller de AT</p> <p>SPREA-SGR-FO-28 Base de datos de Participantes</p>
4.1.1.8.	Analista de Alojamiento Temporales / Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o quien haga sus veces	Revisar requisitos y gestionar suscripción de certificados	Revisa los requisitos remitidos por el usuario y gestiona la suscripción de certificados de participación / aprobación del taller de	Requisitos revisados

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5

Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador

Teléfono: +593-4-259 3500

www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0



República del Ecuador

SPC-SGR-FO-02

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamientos Temporales	Página 36 de 39

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
			alojamientos temporales.	
4.1.1.9.	Director(a) de Alojamientos Temporales o quien haga sus veces / Director(a) Zonal	Entregar certificados suscritos a usuario	Entrega los certificados suscritos al usuario.	Certificados suscritos
4.1.1.10.	Analista de Alojamientos Temporales / Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o quien haga sus veces	Consolidar información generada	Consolida la información generada de la ejecución del taller. Continúa en la actividad No. 5. Ver lineamiento específico No. 15 y 16.	SPREA-SGR-FO-28 Base de datos de Participantes
4.2.	Analista de Alojamientos Temporales / Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o quien haga sus veces	Brindar soporte y acompañamiento técnico a usuario conforme las actividades programadas	Brinda el soporte y acompañamiento técnico a usuario conforme las actividades programadas en el acta de reunión. Ver lineamiento específico No. 14.	SPC-SGR-FO-32 Acta de reunión Correo electrónico institucional enviado
5.	Analista de Alojamientos Temporales / Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos	¿Se cumplen todas las actividades programadas?	Verifica si se cumplen o no todas las actividades programadas para el acompañamiento técnico. Si se	SPC-SGR-FO-32 Acta de reunión

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5

Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador

Teléfono: +593-4-259 3500

www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0



República
del Ecuador

SPC-SGR-FO-02

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamiento Temporales	Página 37 de 39

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
	Adversos o quien haga sus veces		cumplen todas las actividades programadas continua en la actividad No. 6, caso contrario regresa a la actividad No. 4.2.	
6.	Analista de Alojamiento Temporales / Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o quien haga sus veces	Elaborar y gestionar aprobación y envío de informe de acompañamiento técnico para el manejo de alojamiento temporales	Elabora y gestiona la aprobación y envío de informe de acompañamiento técnico para el manejo de alojamiento temporales. Ver lineamiento específico No. 17.	Plantilla No. 4: Informe de acompañamiento técnico manejo de AT
7.	Analista de Alojamiento Temporales / Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o quien haga sus veces	PROCESO: Registro de atención y medición de satisfacción al usuario externo	Da inicio al proceso: Registro de atención y medición de satisfacción al usuario externo. Ver lineamiento específico No. 18.	SPC-SGR-FO-10 Matriz demanda de servicios SPC-SGR-FO-19 Matriz de tabulación de encuestas

9. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO

Los indicadores de gestión definidos para el Proceso de “Gestión de Alojamiento Temporales” son los siguientes:

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5

Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador

Teléfono: +593-4-259 3500

www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamiento Temporales	Página 38 de 39

N°.	Nombre del indicador	Meta	Fórmula de cálculo	Fuente de la medición	Frecuencia de medición	Responsable de medición
1	Porcentaje de parroquias que cuentan con la estimación de la demanda de alojamientos temporales actualizado	100%	Número de parroquias con estimación de alojamientos temporales / número total de parroquias a nivel nacional. (Se alimenta de las CZGR)	Informe semestral firmado electrónicamente, adjuntando la matriz actualizada con la estimación de la demanda de alojamientos temporales descargada del aplicativo web	Semestral	Subsecretaría de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos
2	Porcentaje de infraestructura y terrenos calificados como albergues y campamentos que cumplen con las normas mínimas de respuesta humanitaria actualizado	100%	Número de albergues y campamentos calificados o recalificados / número total de albergues y campamentos a calificar o recalificar. (Se alimenta de las CZGR)	Informe semestral firmado electrónicamente, adjuntando las matrices actualizadas de calificación de alojamientos temporales descargadas del aplicativo web.	Semestral	Subsecretaría de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos
3	Número de personas que pertenecen a instituciones del SNDGR que han aprobado capacitación en la gestión de alojamientos temporales	45	Número de participantes de talleres de alojamientos / número total de participantes aprobados de talleres de alojamientos.	Informe semestral firmado electrónicamente que indique el número de personas que han aprobado capacitación en alojamientos temporales.	Semestral	Dirección de Asistencia Humanitaria

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5

Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador

Teléfono: +593-4-259 3500

www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0



República
del Ecuador

SPC-SGR-FO-02

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ATE-SGR-MP-01
Manual del Proceso de Gestión de Alojamiento Temporales	Página 39 de 39

10. ANEXOS

Formatos

- SPC-SGR-FO-32 Acta de reunión
- ATE-SGR-FO-01: Formulario de solicitud del servicio: Acompañamiento técnico para el manejo de alojamientos temporales
- SPREA-SGR-FO-23 Solicitud de aprobación del taller
- SPREA-SGR-FO-24 Lista de verificación para aprobación del taller de AT
- SPREA-SGR-FO-25 Carta de compromiso de gratuidad del taller
- SPREA-SGR-FO-26 Directorio de facilitadores
- SPREA-SGR-FO-27 Lista de asistencia para taller de AT
- SPREA-SGR-FO-28 Base de datos de Participantes

Plantillas

- Plantilla No. 1: Socialización de estimación de la demanda / calificación de alojamientos temporales
- Plantilla No. 2: Solicitud para suscripción de certificados
- Plantilla No. 3: Informe ejecutivo con resultados del taller
- Plantilla No. 4: Informe de acompañamiento técnico para el manejo de Alojamiento Temporales

Documentos

- Consideraciones técnicas para la estimación de la demanda de alojamientos temporales

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5

Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador

Teléfono: +593-4-259 3500

www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 4.0

ACTA DE REUNIÓN

Página 1 de 1

FECHA:		HORARIO:		LUGAR DE REUNIÓN:	
ORGANIZADOR:					
PARTICIPANTES:					
TIPO DE REUNIÓN:	REUNIÓN INTERNA			REUNIÓN EXTERNA	
TEMA:					
OBJETIVO DE LA REUNIÓN:	1.				
ANTECEDENTES:					
DESARROLLO DE LA REUNIÓN (Resumen):					
ACUERDOS Y COMPROMISOS:				RESPONSABLES/FECHAS DE ENTREGA.	
1.					
¿SE ACORDÓ PRÓXIMA REUNIÓN?:			SÍ	NO	
FECHA:	-	HORA:	-	LUGAR DE REUNIÓN:	-
<p>Nota: Los asistentes dan por comprendidos los temas, acuerdos y compromisos adquiridos en la presente reunión de trabajo.</p> <p style="text-align: center;">(Espacio para firmas de conformidad con el acta)</p> <p>F) _____ F) _____ Nombre: Nombre: Cargo: Cargo:</p>					

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 3.0



República
del Ecuador

SPC-SGR-FO-32

**FORMULARIO DE SOLICITUD
TRÁMITE: ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PARA EL MANEJO DE
ALOJAMIENTOS TEMPORALES**

Fecha:

Ingrese en formato dd/mm/aaaa

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre:

Cédula/RUC:

Nombre de la Institución:

Teléfono fijo: Celular:

Correo electrónico:

Dirección:

NECESIDADES E INTERESES EN EL MANEJO DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES:

- Manual para la Gestión de Alojamiento Temporales
- Guía Operativa para la Gestión de Alojamiento Temporales en Ecuador
- Sistema de Manejo de Alojamiento Temporales – SMAT
- Marco legal internacional de protección
- Protección en alojamiento temporales
- Participación comunitaria
- Ciclo de vida de un alojamiento temporal: FASE 1 “Planificación, Implementación y Apertura”
- Ciclo de vida de un alojamiento temporal: FASE 2 “Operatividad, Cuidado y Mantenimiento”
- Ciclo de vida de un alojamiento temporal: FASE 3 “Cierre de alojamiento temporal”
- Otros (especifique): _____

f.) _____

Nombre:

C.I.:

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5

Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador

Teléfono: +593-4-259 3500

www.gestionderiesgos.gob.ec

Versión 1.0



República
del Ecuador

ATE-SGR-FO-01

Solicitud de aprobación para ejecución del taller

Oficio Nro. XXXX
Ciudad y fecha

Señor/a
Secretario/a de Gestión de Riesgos
Secretaría de Gestión de Riesgos
Ciudad.-
De mis consideraciones:

Reciba cordiales saludos de parte de (nombre de la institución). Por medio del presente, solicitamos comedidamente su aprobación para la realización del taller y los respectivos facilitadores del Directorio que administra la Secretaría de Gestión de Riesgos. A continuación, el detalle:

Nombre del taller: (Se deben colocar los siguientes nombres, en base los días de duración del taller establecidos: 1, 2 o 3 días de duración)

- Taller de Socialización para la Administración de Alojamientos Temporales, de 1 día.
- Taller de Fundamentos para la Coordinación de Alojamientos Temporales, de 2 días.
- Taller de Fundamentos Técnicos para la Gestión de Alojamientos Temporales, de 3 días.

Fecha de realización del taller:

Lugar de realización del taller:
(Provincia, cantón, dirección completa)

Contacto del organizador del taller:
(Nombres, teléfonos, email)

Listado de participantes o instituciones:
(Se debe incluir el listado de participantes y si no se cuenta con ese detalle, se debe incluir el listado de instituciones solamente).

No.	NOMBRES DE PARTICIPANTES	INSTITUCIÓN	TELÉFONOS	EMAIL

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

No.	INSTITUCIONES	# PARTICIPANTES	ÁREA O DEPENDENCIA	CONTACTO (INCLUIR TELÉFONO)

Por lo tanto, me comprometo a cumplir con los requisitos que contempla la “Guía para la Preparación y Ejecución de Talleres para la Gestión de Alojamientos Temporales (Modalidad Presencial)” de la Secretaría de Gestión de Riesgos.

Atentamente,

(Colocar nombres completos)
(Colocar cargo)
(Colocar nombre de la institución)
(Colocar número de cédula)

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA APROBACIÓN DEL TALLER PARA LA GESTIÓN ALOJAMIENTOS TEMPORALES

Entidad organizadora: _____
 Documento con que solicita: _____ Fecha: _____
 Nombre del taller: _____
 Coordinador del taller: _____
 Facilitadores: _____
 Instalaciones: _____ Pax: _____
 Ciudad y fecha: _____

MARQUE CON UNA (X) SI CUMPLE O NO CON LOS CRITERIOS ENUMERADOS

CRITERIOS PARA VERIFICACIÓN	SI	NO
1. La solicitud de aprobación llegó con 15 días calendario antes del inicio del taller	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Se compromete a cumplir con los requisitos de la Guía para la Preparación y Ejecución de Talleres de AT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. El taller es totalmente gratuito para el participante y sin fines de lucro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. El contenido del taller se encuentra acorde a la agenda de 1, 2 o 3 días	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Los facilitadores se encuentran en el Directorio de Facilitadores de la SGR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. El número de participantes es máximo de 25 personas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Se cumple con un mínimo del 70% de participantes vinculados a la gestión de AT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Las instalaciones donde se desarrollará el taller son adecuadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Los materiales a utilizar en el taller cumplen con lo requerido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. El uso de medios tecnológicos permitirá el adecuado desarrollo del taller	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Está dispuesto a cumplir con los requisitos para que se otorguen los certificados a los participantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DE ACUERDO A LO REVISADO, ¿SE SUGIERE OTORGAR LA APROBACIÓN DEL TALLER?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

COMENTARIOS Y OBSERVACIONES:

Revisado:

Aprobado:

f. _____
Nombre:
Cargo: Analista de
Fecha:

f. _____
Nombre:
Cargo: Director(a) de Gestión de Riesgos /
 Director(a) Zonal X de Gestión de Riesgos
Fecha:

Carta de compromiso de gratuidad del taller

Oficio Nro. XXXX
Ciudad y fecha

Señor/a
Secretario/a de Gestión de Riesgos
Secretaría de Gestión de Riesgos
Ciudad.-
De mis consideraciones:

Reciba cordiales saludos de parte de (nombre de la institución). Por medio del presente, dejamos constancia por escrito de que el taller que se menciona a continuación, no tendrá costo alguno para los participantes y a las instituciones que representan:

Nombre del taller:
Fecha de realización del taller:
Lugar de realización del taller:
(Provincia, cantón, dirección completa)
Contacto del organizador del taller:
(Nombres, teléfonos, email)

Particular que se comunica para los fines pertinentes.

Atentamente,

(Colocar nombres completos)
(Colocar cargo)
(Colocar nombre de la institución)
(Colocar número de cédula)

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

Directorio de facilitadores



Nombres completos:	Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:	Ciudad:	COLOCAR FOTO
CC:				
Dirección:		Teléfono celular:		
Ocupación:				
Institución donde labora:		Teléfono casa:		
E-mail personal:				

Nombres completos:	Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:	Ciudad:	COLOCAR FOTO
CC:				
Dirección:		Teléfono celular:		
Ocupación:				
Institución donde labora:		Teléfono casa:		
E-mail personal:				

Nombres completos:	Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:	Ciudad:	COLOCAR FOTO
CC:				
Dirección:		Teléfono celular:		
Ocupación:				
Institución donde labora:		Teléfono casa:		
E-mail personal:				

Nombres completos:	Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:	Ciudad:	COLOCAR FOTO
CC:				
Dirección:		Teléfono celular:		
Ocupación:				
Institución donde labora:		Teléfono casa:		
E-mail personal:				

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
 Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
 Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

BASE DE DATOS DE PARTICIPANTES

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN ORGANIZADORA: _____

NOMBRE DEL TALLER: _____

FECHA DE EJECUCIÓN: _____

No.	NOMBRE	CÉDULA	INSTITUCIÓN	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS	APROBO EL TALLER (CONTESTE SI O)	PUNTAJE OBTENIDO

**Plantilla 1. Socialización de estimación de la demanda / calificación de
alojamientos temporales**

**Oficio Nro. SGR-XXXX-20XX-0XXX-O
Lugar, XX de mes de 20xx**

PARA: (Nombre del/a Alcalde/sa del Cantón)
Alcalde
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de XXXX

DE: (Nombre del/a Coordinador/a Zonal de Gestión de Riesgos)
Coordinador/a Zonal X de Gestión de Riesgos

ASUNTO: Socialización de estimación de la demanda / calificación de alojamientos
temporales

De mi consideración,

Estimado/a Alcalde/sa, por medio del presente sírvase encontrar en anexo el Reporte de estimación de la demanda / Listado de alojamientos temporales calificados, que contó con el acompañamiento del delegado del GAD, para realizar el análisis de la estimación de la demanda de personas que requieren alojamiento temporal y la calificación de espacios que podrán funcionar como alojamientos temporales.

Mucho agradeceré se sirva socializar, a quienes corresponda en territorio, el documento Reporte de estimación de la demanda / Listado de alojamientos temporales calificados, conforme lo establecido en el Manual para la Gestión de Alojamientos Temporales emitido por la Secretaría de Gestión de Riesgos.

Finalmente, quedo atento en caso de requerir acompañamiento técnico para el manejo de alojamientos temporales por parte de esta cartera de Estado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

**(Nombre del/a Coordinador/a Zonal de Gestión de Riesgos)
Coordinador/a Zonal X de Gestión de Riesgos**

CC.
Director/a Zonal X de Gestión de Riesgos

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

**Plantilla 2. Solicitud para suscripción de certificados dirigida a la Secretaría de
Gestión de Riesgos**

**Oficio Nro. XXXX
Ciudad y fecha**

**Señor/a
Secretario/a de Gestión de Riesgos
Secretaría de Gestión de Riesgos
Ciudad.-
De mis consideraciones:**

Reciba cordiales saludos de parte de (nombre de la institución). Por medio del presente, solicitamos comedidamente su firma en los certificados de aprobación del taller que se menciona a continuación:

**Nombre del taller:
Fecha que se realizó el taller:
Lugar en que se realizó el taller:
(Provincia, cantón, dirección completa)
Contacto del organizador del taller:
(Nombres, teléfonos, email)**

Adicionalmente, adjuntamos los requisitos solicitados: certificados de participantes aprobados con la firma de la institución organizadora, copia de la aprobación del taller por escrito otorgado por la Secretaría de Gestión de Riesgos, listados de asistencia escaneados, base de datos de los participantes y el informe ejecutivo con los resultados del taller.

Atentamente,

**(Colocar nombres completos)
(Colocar cargo)
(Colocar nombre de la institución)
(Colocar número de cédula)**

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

Plantilla 3. Informe ejecutivo con los resultados del taller

El informe debe contener máximo 4 carillas A4 o su equivalente que son 2 páginas.

1. **Portada:** Incluir logotipo de la Secretaría de Gestión de Riesgos - SGR y de la institución organizadora, el título del evento y 3 fotos representativas del taller
2. **Datos Generales:** Colocar la provincia, el cantón, la fecha, la duración, el número de participantes y los nombres de los facilitadores.
3. **Objetivo del taller:** Empezar con un verbo en infinitivo (Ej.: Fortalecer, establecer, presentar, etc.). Colocar máximo 3 objetivos específicos, si hubieren.
4. **Desarrollo:** Se debe realizar una breve reseña del taller, día por día, que incluya las actividades que se realizaron, sin entrar en detalles.
5. **Resultados:** Aquí se debe reflejar los resultados obtenidos por cada día de taller, en relación a las técnicas utilizadas como el animómetro, la escala humana y la evaluación final del taller.
6. **Conclusiones:** Se constituyen como las lecciones aprendidas del taller que nos permitirán mejorar a futuro, incluir el porcentaje de cumplimiento de la agenda del taller.
7. **Recomendaciones:** Deben generarse a partir de las conclusiones y tienen que reflejar un sentido positivo de las acciones a implementarse.

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

Plantilla 4. INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PARA EL MANEJO DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES

1. ANTECEDENTES

(Detalle de los antecedentes que llevaron a la ejecución del acompañamiento técnico para el manejo de alojamientos temporales: solicitud del usuario / disposición de la autoridad)

2. DESARROLLO

(Institución / Gad que recibe el acompañamiento técnico; Fecha, hora y lugar del acompañamiento; Analista / Técnico Responsable de brindar el acompañamiento; acuerdos y compromisos para el desarrollo del acompañamiento técnico según acta de reunión y fechas de cumplimiento; deberá detallar toda información relevante respecto de la ejecución del acompañamiento técnico, así como el material técnico y metodológico entregado)

3. OBSERVACIONES

(Detalle si existió alguna observación durante la ejecución del acompañamiento técnico, en caso de no haberse cumplido algún acuerdo o compromiso deberá indicar las razones)

4. CONCLUSIONES

(Detalle de forma resumida los puntos afirmativos o negativos con los cuales se concluye al acompañamiento técnico para el manejo de alojamientos temporales al requirente)

5. RECOMENDACIONES

(Describa las recomendaciones a futuro para el requirente en relación al manejo de alojamientos temporales)

6. ANEXOS

- Acta de reunión

- Documentación verificable de la ejecución del taller de alojamientos temporales (en caso de haberse realizado)
- Registro fotográfico (en caso de existir)
- Toda documentación verificable que se haya generado en relación al acompañamiento técnico.

7. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Acción	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	/ Analista delegado		dd/mm/aaaa
Aprobado por:	/ Director(a) de Alojamientos Temporales / Director(a) Zonal X		dd/mm/aaaa

** El documento deberá ser suscrito mediante firma electrónica*

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ANEXO 1
Consideraciones técnicas para la estimación de la demanda de alojamientos temporales	Página 1 de 7

OBJETIVO

Disponer de una guía para la estimación de la demanda de alojamientos temporales en la Secretaría de Gestión de Riesgos.

ALCANCE

Este documento se aplicará en la Dirección de Alojamientos Temporales en Planta Central y en las Unidades de Preparación y Respuesta de las Coordinaciones Zonales para la estimación de la demanda de alojamientos temporales.

INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Gestión de Riesgos es la entidad responsable de realizar la estimación de la demanda de alojamientos temporales en base a los criterios que se exponen en el presente documento.

Para este fin, se tomaron en consideración las amenazas existentes y los eventos peligrosos ocurridos en cada uno de los territorios, cuyo análisis determina la estimación de personas que potencialmente requieren ser atendidas en alojamientos temporales como resultado de la afectación ante situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.

Los criterios que se utilizan son los siguientes:

1. Histórico de alojamientos temporales activados
2. Escenarios de afectaciones por eventos peligrosos
3. Memoria local de eventos peligrosos

ABREVIATURAS

AT: Alojamiento Temporal.

CZGR: Coordinaciones Zonales de Gestión de Riesgos.

DMEVA: Dirección de Monitoreo de Eventos Adversos.

DGI: Dirección de Gestión de la Información.

DAT: Dirección de Alojamientos Temporales.

SGR: Secretaría de Gestión de Riesgos.

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec



DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ANEXO 1
Consideraciones técnicas para la estimación de la demanda de alojamientos temporales	Página 2 de 7

CRITERIOS PARA LA ESTIMACIÓN DE LA DEMANDA DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES

Criterio 1. Histórico de alojamientos temporales activados

Se basa en el histórico de alojamientos activados desde el 2014 hasta el año anterior del que se encuentra en curso, por ejemplo: periodo 2014-2019. Se consideran a los diferentes eventos peligrosos como sismos, inundaciones, movimientos en masa, actividad volcánica, entre los principales. Se estableció como punto de partida, desde el año 2014, porque se cuenta con información generada por la SGR, ya que en años anteriores se utilizaba la información proveniente de otras fuentes.

Entre las cinco (5) modalidades de alojamientos temporales existentes, se han considerado las familias de acogida, los albergues temporales y los campamentos temporales. Hay que tomar en cuenta, que la información histórica es de gran valor, por cuanto nos proporciona unos datos reales basados en la ocurrencia de eventos peligrosos acontecidos desde el año 2014. Como premisa, hay que tener presente que, si en algún momento se alojaron una determinada cantidad de personas en una parroquia ante situaciones de emergencia, desastre o catástrofe, estos sucesos se pueden volver a repetir en los años venideros.

Para establecer la estimación de personas que requieren ser alojadas, en base a este criterio, se debe utilizar los siguientes pasos:

- Histórico de alojamientos temporales activados desde el año 2014:** Esta información es proporcionada por la DMEVA, la cual desde la DAT se da a conocer a las CZGR.
- Número máximo de personas alojadas en una parroquia:** Se identifica, en el "Histórico de alojamientos temporales activados desde el año 2014", el número máximo de personas alojadas en una determinada parroquia, y este se coloca en la matriz de estimación de alojamientos temporales.
- Prevalencia del peor escenario:** Si la parroquia tiene un registro histórico de alojamientos temporales activados y también cuenta con un escenario básico de afectaciones, se coloca el número mayor de personas que requieren alojamiento de entre ambos criterios.

Recursos utilizados:

- Histórico de alojamientos activados desde el año 2014, elaborado por la DMEVA.
- Escenarios básicos de afectaciones ante eventos peligrosos, elaborado por la DGI.
- Formato de matriz de estimación de la demanda de alojamientos temporales, elaborado por la DAT.

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
 Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
 Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec



DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ANEXO 1
Consideraciones técnicas para la estimación de la demanda de alojamientos temporales	Página 3 de 7

Caso práctico:

Situación: Determinar la estimación de personas que requieren alojamientos temporales en la parroquia Pompeya, cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana.

¿Qué debo hacer?

- Utilizar el documento denominado: “Histórico de alojamientos activados desde el año 2014”, enviado por la DAT.
- Ubicar Provincia/Cantón/Parroquia/Máximo personas que ingresan AT, en este caso tenemos Orellana/La Joya de los Sachas/Pompeya/70 personas.
- Utilizar los documentos denominados: “Escenarios básicos de afectaciones ante eventos peligrosos”, enviado por la DAT, para revisar si en algún escenario hay la estimación de personas que requieren alojamiento temporal en esta parroquia, en este caso no hubo.
- La estimación de personas en la parroquia Pompeya, del cantón La Joya de los Sachas, es de 70 personas.

Paso final: Colocar las 70 personas, en el casillero correspondiente a la parroquia Pompeya del cantón La Joya de los Sachas, en el documento denominado: “Matriz de estimación de la demanda de alojamientos temporales”, enviado por la DAT.

Criterio 2. Escenarios básicos de afectaciones por eventos peligrosos¹

Estos escenarios corresponden a sismos, volcanes, tsunamis e inundaciones, los cuales se basan en eventos reales de gran importancia ocurridos en nuestro país a lo largo de la historia. Estos datos nos permiten conocer la estimación de las personas que requieren alojamiento temporal en una determinada parroquia e identificar los espacios que se utilizarán en casos de emergencias, catástrofes y desastres.

Para establecer la estimación de personas que requieren ser alojadas, en base a este criterio, se debe utilizar los siguientes pasos:

1. **Escenarios básicos de afectaciones ante eventos peligrosos:** Esta información es proporcionada por la DGI, la cual desde la DAT se da a conocer a las CZGR.
2. **Personas en alojamiento:** Se identifica, en los escenarios básicos de afectaciones ante eventos peligrosos, el número de personas que requieren alojamiento en una determinada parroquia y este se coloca en la matriz de estimación de alojamientos temporales.

¹ Estos escenarios corresponden al año 2019 y se actualizarán cuando sea pertinente.

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
 Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
 Teléfono: +593-4-259 3500
 www.gestionderiesgos.gob.ec



DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ANEXO 1
Consideraciones técnicas para la estimación de la demanda de alojamientos temporales	Página 4 de 7

3. **Prevalencia del peor escenario:** Si la parroquia tiene un registro histórico de alojamientos temporales activados y también cuenta con un escenario básico de afectaciones, se coloca el número mayor de personas que requieren alojamiento de entre ambos criterios.

Recursos utilizados:

- Escenarios básicos de afectaciones ante eventos peligrosos, elaborado por la DGI.
- Histórico de alojamientos activados desde el año 2014, elaborado por la DMEVA.
- Formato de matriz de estimación de la demanda de alojamientos temporales, elaborado por la DAT.

Caso práctico:

Situación: Determinar la estimación de personas que requieren alojamientos temporales en la parroquia San Juan de Pastocalle, cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi.

¿Qué debo hacer?

- Utilizar los documentos denominados: “Escenarios básicos de afectaciones ante eventos peligrosos”, enviado por la DAT, para revisar si en algún escenario hay la estimación de personas que requieren alojamiento temporal en esta parroquia, en este caso si hubo.
- Ubicar Provincia/Cantón/Parroquia/Población en alojamiento, en este caso tenemos Cotopaxi/Latacunga/Pastocalle/120 personas.
- Utilizar el documento denominado: “Histórico de alojamientos activados desde el año 2014”, enviado por la DAT, para revisar si existieron personas que requirieron alojamiento temporal, en este caso si las hubo.
- Ubicar Provincia/Cantón/Parroquia/Máximo personas que ingresan AT, en este caso, tenemos Cotopaxi/Latacunga/San Juan de Pastocalle/105 personas.

Paso final: Colocar las 120 personas, en el casillero correspondiente a la parroquia San Juan de Pastocalle del cantón Latacunga, en el documento denominado: “Matriz de estimación de la demanda de alojamientos temporales”, enviado por la DAT.

criterio 3. Memoria local de eventos peligrosos

Cuando no exista el registro histórico de alojamientos activados desde el año 2014 y no se cuente con los escenarios básicos de afectaciones ante eventos peligrosos, se necesita recuperar la memoria histórica de las emergencias o desastres presentados en una determinada parroquia.

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
 Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
 Teléfono: +593-4-259 3500
 www.gestionderiesgos.gob.ec



DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ANEXO 1
Consideraciones técnicas para la estimación de la demanda de alojamientos temporales	Página 5 de 7

Este análisis y registro se debe realizar mediante una entrevista a representantes de la Unidad de Gestión de Riesgos – UGR del Gobierno Municipal o a líderes barriales - comunitarios, en caso de ser pertinente.

Para establecer la estimación de personas que requieren ser alojadas, en base a este criterio, se debe utilizar los siguientes pasos:

1. Registro de eventos peligrosos: Utilizar el formato de registro de eventos peligrosos para establecer el número de personas que requieren alojamiento, elaborado por la DAT (ver anexo 1).
2. Personas en alojamiento: Establecer el 25% del total de personas afectadas/damnificadas, lo cual se constituye en el número de personas que requieren alojamiento, que se obtiene al multiplicar el número total de personas afectadas/damnificadas por 0,25.

Recursos utilizados:

- Formato de matriz de registro de eventos peligrosos, elaborado por la DAT (anexo 1).
- Formato de matriz de estimación de la demanda de alojamientos temporales, elaborado por la DAT.

Caso práctico:

Situación: Determinar la estimación de personas que requieren alojamientos temporales en la parroquia Lorenzo de Garaicoa, cantón Simón Bolívar, provincia de Guayas.

¿Qué debo hacer?

- Revisar que no existe un histórico de alojamientos temporales activados, ni escenarios básicos de afectaciones en la parroquia.
- Utilizar el anexo 1 denominado: “Registro de eventos peligrosos”, que se encuentra en el presente documento.
- Colocar Año/Evento Peligroso/Afectación/Cantón-Parroquia/Personas afectadas-damnificadas/Personas en alojamiento, en este caso tenemos 2008/Inundación/Desbordamiento del río Amarillo que afectó al recinto La Soledad/Simón Bolívar-Lorenzo de Garaicoa/50 personas/13 personas.
- La estimación de personas en la parroquia Lorenzo de Garaicoa, del cantón Simón Bolívar, es de 13 personas, que se obtuvo de multiplicar 50 personas x 0,25.

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
 Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
 Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec



DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ANEXO 1
Consideraciones técnicas para la estimación de la demanda de alojamientos temporales	Página 6 de 7

Paso final: Colocar las 13 personas, en el casillero correspondiente a la parroquia Lorenzo de Garaicoa del cantón Simón Bolívar, en el documento denominado: “Matriz de estimación de la demanda de alojamientos temporales”, enviado por la DAT.

Consideraciones adicionales

- La DAT remitirá los siguientes documentos a las CZGR para que realicen su estimación de la demanda de alojamientos temporales:
 - Histórico de Alojamientos Temporales Activados desde el año 2014, elaborado por la DMEVA.
 - Escenarios básicos de afectaciones ante eventos peligrosos vigente, elaborado por la DGI.
 - Formato de matriz de estimación de la demanda de alojamientos temporales, elaborado por la DAT.
- La DAT, solicitará a la DMEVA, el “Histórico de Alojamientos Temporales Activados”, hasta el 31 de enero de cada año en curso, para realizar la actualización anual de este recurso.
- La DAT, consultará a la DGI, si es pertinente la actualización de los “Escenarios básicos de afectaciones ante eventos peligrosos”, hasta el 31 de enero de cada año.
- En el caso de “Parroquias sin eventos peligrosos recurrentes”, no es necesario determinar la estimación de la demanda de alojamientos temporales, por lo tanto, se coloca 0 en la matriz de estimación de alojamientos temporales.
- Se aplicará la condición de “Prevalencia del peor escenario”, si la parroquia tiene los criterios de “Histórico de alojamientos temporales activados desde el año 2014” y también cuenta con un “Escenario básico de afectaciones por eventos peligrosos”, por lo que se coloca el número mayor de personas que requieren alojamiento de entre ambos criterios.

REGISTRO DE EVENTOS PELIGROSOS

El registro de eventos peligrosos consta de los siguientes campos:

AÑO	EVENTO PELIGROSO	AFECCIÓN	CANTÓN/PARRQUOIA	PERSONAS AFECTADAS / DAMNIFICADAS	PERSONAS EN ALOJAMIENTO
202X					
202X					

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec



DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES	ANEXO 1
Consideraciones técnicas para la estimación de la demanda de alojamientos temporales	Página 7 de 7

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL REGISTRO DE EVENTOS ADVERSOS

1. **Año:** Colocar el año en que ocurrió el evento peligroso.
2. **Evento Peligroso:** Indicar si el evento correspondió a inundación, sismo, movimientos en masa, entre otros.
3. **Afectación:** Descripción muy breve de lo que paso. *Ejemplo:* Desbordamiento del río Bulu Bulu debido a intensas lluvias que inundó el barrio Los Esteros.
4. **Cantón/Parroquia:** Colocar el nombre del cantón y la parroquia donde se produjo el evento. *Ejemplo:* Guayaquil/Tarqui.
5. **Total de personas afectadas/damnificadas:** Entrevista a representantes de la UGR Municipal o a líderes barriales – comunitarios, si fuese pertinente, para conocer el número total estimado de personas afectadas/damnificadas que se tiene registrado sobre el evento.
6. **Personas en alojamiento:** El número de personas que requieren alojamiento en una determinada parroquia, se obtiene al multiplicar el número total de personas afectadas/damnificadas por 0,25.

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

