



ALGUNAS ORIENTACIONES PARA LA CLAUSURA DE CENTROS DE RECEPCIÓN DE DAMNIFICADOS

1. Constituir el grupo coordinador de la clausura.
2. Elaborar hoja de registro de datos para el seguimiento de las personas:
 - Nombres(s) y apellidos(s).
 - Número de Cédula de Identidad.
 - Lugar donde vivía.
 - Centro de acogida.
 - Edad y sexo.
 - Si está sola o acompañada. En el caso de estar acompañada, indicar por quién o quiénes. Indicar parentesco y nombre.
 - Condición de salud. Si está enfermo, indicar condición.
3. Registrar en hoja cada persona que egresa.
4. Recolectar y organizar toda la información de los diferentes grupos y organizaciones que participaron en la atención a los damnificados en ese Centro.
5. Hacer el balance de la experiencia. Extraer aprendizajes.
6. Decidir sobre el destino de los bienes que quedan en el centro de acopio.
7. Comparar ingresos y egresos a fin de saber cuántas personas y familias han sido reubicadas en ese lapso.
8. Elaborar un registro de entes y personas que participaron en el proceso de recepción y atención.

L. Azuaje; M. Montero; Isabel Rodríguez M., Diciembre, 1999.