

## Instrucciones para el formulario de ingreso de visitas al refugio

Todas las visitas, incluso las de los medios de comunicación, deben firmar al ingresar y salir del refugio. Este formulario se guarda en una ubicación segura cuando no es utilizado. Esta herramienta de trabajo se utilizará junto con la siguiente normativa:

- Normas y procedimientos del refugio
- Herramienta de trabajo: Operación de un refugio

### Utilice este formulario según las siguientes instrucciones:

1. Consigne la fecha en que se usó el formulario por primera vez.
2. Si fuera necesario, consulte con el director del refugio para identificar el “número DR” y el “nombre/ubicación del refugio”.
3. Si la visita es de los medios de comunicación, haga que la persona firme y notifique al director del refugio para que se le asigne una escolta.
4. Pida a las visitas que completen las siguientes columnas:
  - a. Indique la fecha en que ingresó la visita o el representante del medio de comunicación.
  - b. Consigne el nombre de la visita o del representante del medio de comunicación.
  - c. Indique la hora en que ingresó la visita o el representante del medio de comunicación.
  - d. Indique la hora en que salió la visita o el representante del medio de comunicación.
  - e. Consigne la organización a la cual pertenece la visita o el representante del medio de comunicación, si es que representa a una organización, un organismo, una compañía o un grupo.
  - f. Consigne la información de contacto actual donde se pueda ubicar a la visita o al representante del medio de comunicación.
5. Indique el nombre de la escolta que acompañará a la visita o al representante del medio de comunicación durante todo el tiempo que permanezca en el refugio.
6. Indique si es necesario un seguimiento. (Por ejemplo, la visita tiene una pregunta que debe responder el director del refugio). Si hace falta un seguimiento, indique con qué se relaciona en la sección de notas. Entréguele esta hoja al director del refugio para que complete la actividad de seguimiento.
7. Incluya toda nota que deba ser documentada. Si se solicita el seguimiento, indique la naturaleza del pedido de seguimiento.
8. Coloque el número de página y la cantidad total de páginas al final de cada hoja. Utilice todas las páginas que necesite.

## Ingreso de visitas al refugio

Fecha: \_\_\_\_\_ Incidente/nro. DR: \_\_\_\_\_ Nombre/ubicación del refugio: \_\_\_\_\_

Fecha	Nombre	Hora de ingreso	Hora de salida	Organización	Información de contacto	Nombre del escolta	Es necesario un seguimiento	Notas
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

Consigne la información de contacto donde se pueda ubicar a la visita o al representante del medio de comunicación durante la operación.

Indique el nombre de la escolta que acompañará a la visita o al representante del medio de comunicación durante todo el tiempo que permanezca en el refugio. Si es un representante de algún medio de comunicación, la escolta es designada por el director del refugio.

Si hace falta un seguimiento, indique con qué se relaciona en la sección de notas. Entréguele esta hoja al director del refugio para que complete la actividad de seguimiento.

## Ingreso de visitas al refugio

Fecha: \_\_\_\_\_ Incidente/nro. DR: \_\_\_\_\_ Nombre/ubicación del refugio: \_\_\_\_\_

Fecha	Nombre	Hora de ingreso	Hora de salida	Organización	Información de contacto	Nombre del escolta	Es necesario un seguimiento	Notas
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
							<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	