

# REGISTRO Y PERFIL DE LA POBLACIÓN EN LOS CAMPAMENTOS



## IDEAS PRINCIPALES

- ▶ El registro y el perfil de población son ejercicios de recopilación de información. Ambos sirven para determinar el tamaño y las características de un grupo de población determinado. El registro y el perfil de la población son ante todo herramientas de protección. Tienen el objetivo fundamental de identificar a todos los beneficiarios y comprender sus características de manera que se pueda responder a sus necesidades y proteger sus derechos.
- ▶ La información del registro de la población puede servir para la protección de la comunidad desplazada y es importante para facilitar la búsqueda de soluciones duraderas. Así mismo apoya las actividades de reunificación familiar.
- ▶ El registro de población constituye la base de la planificación de los diferentes proyectos y del suministro de asistencia y servicios en campamentos y asentamientos similares.
- ▶ El papel de las agencias gestoras de campamentos es coordinar y apoyar a las agencias encargadas del registro y de la elaboración del perfil de población. Es importante conocer el rol de las mismas así como su mandato específico y sus obligaciones.
- ▶ La planificación de las actividades de registro y perfil de la población ha de involucrar a todos los interesados, incluida la población desplazada. La coordinación y la contribución de todos los agentes presentes sobre el terreno es fundamental para que los ejercicios de registro y perfil lleguen a buen término.

## INTRODUCCIÓN

### REGISTRO DE LA POBLACIÓN

El registro de la población es un método de recopilación y documentación sistemática de información para garantizar que se pueda identificar a cada persona en el futuro. Puede incluir información sobre individuos o familias, como el nombre, la fecha de nacimiento o el sexo. Esta información se recoge con una finalidad concreta, ya sea para garantizar el suministro de asistencia, el seguimiento individualizado de su situación o una intervención de protección. La información del registro se utiliza también de manera secundaria para elaborar el perfil de la población (a través de la cual se compila toda la información del registro para entender las características de la población). La finalidad del registro de población– y de la utilización de la información recabada – es la que determinará el tipo de información que hay que recoger en cada ejercicio de registro.

Para que un ejercicio de registro sea eficaz, por tanto, primero hay que definir su objetivo y después hay que establecer la metodología para llevarlo a cabo de manera adecuada. Es fundamental que todos los involucrados tengan bien claro cuál es el objetivo del ejercicio y los resultados concretos esperados. Al desarrollar la metodología ha de indicarse claramente por escrito cuáles son las responsabilidades de cada actor involucrado, así como los diferentes protocolos de actuación.

El registro de población también ayuda a identificar los grupos en situación de riesgo y sus respectivas necesidades. Hay determinados programas de protección, como las actividades de búsqueda de familiares, la asistencia legal y la reunificación familiar, que únicamente pueden llevarse a cabo si existe información fiable y que esté al día. Una vez completado, el registro de población ha de ser actualizado y completado con regularidad para documentar todos los cambios que se puedan producir con el paso del tiempo, como nacimientos, defunciones, matrimonios, divorcios, nuevas llegadas o salidas del campamento, etc. Dependiendo de las circunstancias, las agencias responsables de la gestión de campamentos pueden estar involucradas en los procedimientos de actualización de la información del registro de la población de los campamentos para garantizar que sigan siendo relevantes.

Los gobiernos son los primeros responsables del registro y la documentación de las personas desplazadas. No obstante, las agencias de Naciones Unidas, las ONGs y las agencias gestoras de campamentos juegan un papel fundamental en todo momento, tanto en la planificación de los ejercicios, como en la recogida y utilización de la información, según el rol y el mandato respectivo de cada una.

Si bien el concepto de registro de población es el mismo para refugiados y desplazados internos, las obligaciones respecto de uno u otro grupo se regulan de manera diferente en diversos ámbitos jurídicos.

### **El registro de población en el contexto de los refugiados**

Desde el punto de vista de la protección internacional de los refugiados, el hecho de ser un “refugiado” en un país de asilo entraña una serie de derechos diferentes a los de otros extranjeros en el mismo país. El registro no sólo es un requisito fundamental sino que a la vez que constituye el primer paso del procedimiento de reconocimiento del estatuto de refugiado, mediante el que se accede a los derechos inherentes al mismo. El estatuto de refugiado garantiza la protección frente al *refoulement*, (el retorno involuntario o forzado de refugiados a lugares respecto de los que tienen un temor fundado de persecución, frente al que están protegidos los refugiados bajo el derecho internacional consuetudinario), así como frente al arresto arbitrario y el reclutamiento forzoso. El registro también garantiza el acceso a determinados derechos y servicios y a la asistencia; además es una herramienta importante para las actividades de búsqueda y reunificación familiar. El registro también es importante para identificar soluciones duraderas para cada persona y documentar las preferencias de los refugiados y solicitantes de asilo al respecto.

El gobierno del país de asilo tiene la responsabilidad de mantener un registro de refugiados, con el apoyo operacional del ACNUR, cuyo mandato sobre la protección internacional de los refugiados incluye responsabilidades relativas al registro de refugiados y la determinación de su estatuto. La función del registro es englobar a toda la población refugiada, incluidos los solicitantes de asilo, incluso si no tienen necesidad de asistencia material, y está directamente relacionado con su estatuto jurídico.

### **El registro de población en el contexto de los desplazados internos**

El hecho de ser desplazado interno no confiere un estatuto jurídico. Los desplazados internos no han cruzado una frontera internacionalmente reconocida y suelen ser nacionales o residentes habituales del país de desplazamiento. Tienen los mismos derechos que otros nacionales no desplazados. De esta forma, las políticas de registro de población y los procedimientos que se aplican a los refugiados no pueden trasladarse sin más al contexto de los desplazados internos. El gobierno tiene la responsabilidad, en función de la legislación nacional, de decidir si elaborar o no un registro de población desplazada y con qué finalidad. En algunos casos, los gobiernos definen una serie de criterios para otorgar un estatuto específico a los desplazados internos y adoptan leyes que definen quién es un desplazado y qué tipo de derechos y servicios corresponden a los que cumplan con los criterios establecidos por la ley. La comunidad internacional juega un papel importante, ya que ha de colaborar con los gobiernos respectivos para garantizar la conformidad de dichos criterios con los Principios Rectores de los Desplazamientos Internos. También puede haber una organización internacional que brinde apoyo operacional al gobierno en caso que éste carezca de la capacidad suficiente para llevar a cabo esta tarea.


▶▶ *Para más información sobre los Principios Rectores de los Desplazamientos Internos, ver la Sección de Lecturas Recomendadas y Bibliografía al final del capítulo.*

En el entorno humanitario, uno de los fines del registro de la población desplazada es determinar la identidad de aquellos desplazados que pertenezcan al ámbito de la operación humanitaria según unos objetivos o necesidades específicas. Por ejemplo, se puede registrar a todas las personas que tengan alguna necesidad específica y necesiten una atención específica; o de toda la población desplazada en un campamento para tener una lista de beneficiarios. La información recogida se utiliza durante la fase de planificación e instalación del campamento para ayudar a definir la distribución del terreno. Asimismo, esta información ayuda a las comunidades a mantenerse unidas y contribuye a su cohesión, organización y capacidad de resistencia.

El registro de la población de los campamentos también puede servir para identificar sus capacidades y destrezas. Esta información puede ser de gran utilidad para la agencia gestora del campamento durante la planificación de las diferentes actividades para la participación comunitaria, incluidas las dirigidas a identificar a las personas que puedan involucrarse en las estructuras de gobierno del campamento, proyectos técnicos, los comités del campamento, grupos de trabajo y programas de capacitación.

Teniendo en cuenta que las diversas agencias que trabajan en el campamento pueden estar interesadas en la información que se desprende del registro, y que estas agencias tienen mandatos y proyectos muy diversos, es fundamental que exista una buena coordinación de las actividades de registro para garantizar que las diferentes agencias no someten a la población desplazada a repetidos ejercicios de recopilación de información. Si la normativa nacional establece el criterio para considerar a una persona como desplazada interna, el registro de la población desplazada será responsabilidad del Estado y las diferentes agencias se limitarán a recoger la información relativa a sub-grupos de población según su mandato específico o las necesidades que cubran.

 **Los desafíos del registro de población – Voces del terreno:**

Uno de los desafíos que hemos tenido en los campamentos es garantizar el rigor de las listas de beneficiarios. Los campamentos están situados muy cerca del pueblo y por tanto hay un movimiento continuo de población. Hay personas recientemente desplazadas que se inscriben en el registro del campamento pero viven con familias de acogida; por su parte, la población del pueblo viene al campamento y alegan haber perdido su tarjeta de identificación durante la huida. Por todo ello las cifras de la población de los campamentos son considerablemente superiores a la población que realmente reside en los mismos. Al carecer de una estrategia eficaz para resolver el problema, las cifras disponibles han ido perdiendo credibilidad y ello ha generado una tensión creciente en el marco de algunas de nuestras actividades. 

Varias agencias en la operación también han llevado a cabo sus propios ejercicios de registro y han emitido tarjetas de asistencia por separado para dar acceso a la asistencia que ellos suministran. Ello ha generado una nueva situación de desigualdad, contribuyendo también al aumento de la tensión en el campamento. Algunas de las lecciones aprendidas son:

- El registro de la población constituye la base de las operaciones del campamento: tiene una importancia fundamental y ha de ser una actividad prioritaria para todas las agencias
- El personal que lleve a cabo las actividades de registro ha de haber recibido la formación necesaria y ha de utilizar una metodología probada y confirmada
- La razón de las posibles inexactitudes, que serán inevitables, han de transmitirse claramente a todas las agencias operacionales y a la población del campamento
- La agencia gestora del campamento ha de instar a todas las agencias a utilizar la información que se desprenda del registro de población

## PERFIL DE LA POBLACIÓN

La elaboración del perfil de la población es un método por el que se recogen las características de la población de manera acumulativa, lo que permite después hacer proyecciones sobre la totalidad de la población. El objetivo primordial del perfil es obtener información estadística y la consiguiente perspectiva de la población en general que permita, por ejemplo, una mejor adaptación de la asistencia a las necesidades, o un mejor entendimiento de las dinámicas entre las diferentes comunidades. Como se señalaba más arriba, la información del registro puede constituir la base para elaborar un perfil de toda la población. No obstante, si el objetivo no es más que obtener las características generales de la población, se pueden utilizar muchos otros métodos, tanto cuantitativos (como las estimaciones o las encuestas) como cualitativos (como entrevistas con individuos específicos o ejercicios de análisis participativo). Estos métodos se describen más adelante.

### Perfil de población refugiada

A menudo se elabora sobre la base de la información del registro de población, si está disponible. No obstante, se pueden utilizar también otros métodos, según la situación particular o para obtener un análisis más en profundidad de las dinámicas de la población refugiada.

### Perfil de población desplazada en el interior de sus propios países

La elaboración de un perfil de población desplazada ha sido definida por consenso interagencial, según la *Guía de orientación para el perfil de población desplazada en el interior de sus propios países*, (aprobada por el Grupo Sectorial Global de protección) como “el proceso de colaboración que tiene lugar para

identificar a las personas desplazadas en el interior de sus propios países a través de la recopilación de información, incluidos el recuento y el análisis, y tomar las acciones necesarias para abogar en su favor, así como para brindarles protección y asistencia y, eventualmente, contribuir al logro de una solución duradera para su desplazamiento”. El perfil de la población desplazada permite tener una visión de la población en su conjunto que muestra, como mínimo:

- el número de las personas desplazadas, por edad y sexo (incluso si sólo se trata de una estimación)
- lugares – de origen y de desplazamiento

Esto es lo que se considera “información básica”. En la medida de lo posible, hay que tratar de recopilar otra información relevante, como por ejemplo:

- las razones del desplazamiento
- los patrones de desplazamiento
- los problemas de protección
- las necesidades humanitarias
- posibles soluciones para el individuo o el grupo, si existieran.

Los diferentes métodos para la elaboración de un perfil van desde el análisis de la documentación disponible sobre una población o grupo determinado, pasando por estimaciones, sondeos o ejercicios de registro de población, hasta grupos focales de discusión y entrevistas con determinados miembros de las comunidades.

## CUESTIONES FUNDAMENTALES

### **EL ROL DE LA AGENCIA GESTORA DEL CAMPAMENTO RESPECTO AL REGISTRO Y PERFIL DE LA POBLACIÓN**

El registro y el perfil de la población en los campamentos son herramientas fundamentales para una gestión efectiva del campamento, ya que constituyen la base para la planificación de los programas y de la asistencia y para garantizar la protección del campamento. En todos aquellos campamentos en que se lleve a cabo una operación humanitaria, es necesario:

- determinar el tamaño y las características de los diferentes grupos asistidos para adaptar mejor las diferentes intervenciones (perfil)
- identificar qué individuos serían elegibles para los programas de asistencia

### **Roles y responsabilidades en los campos de refugiados y en los de desplazados internos**

#### *Registro de la población refugiada*

El registro, ya sea por parte de los Gobiernos o del ACNUR, es fundamental tanto para confirmar el estatuto de los refugiados como para el consiguiente suministro de asistencia. Las actividades relativas al registro de la población refugiada

suelen estar dirigidas por los gobiernos o por el ACNUR con el apoyo de las agencias gestoras de campamentos y otras agencias en el terreno que suministran la asistencia o que llevan a cabo otro tipo de intervenciones humanitarias. En la mayoría de los casos, como resultado del proceso de registro, se emiten diferentes tipos de documentación, que pueden dividirse en dos grandes grupos:

- documentación para confirmar el estatuto de refugiado, como los documentos de identidad o los certificados de refugiado;
- documentación para confirmar el derecho a determinados beneficios como las tarjetas de asistencia o de salud.

Los documentos incluidos bajo la primera de estas categorías suelen ser emitidos por los gobiernos o por el ACNUR, mientras que los segundos pueden ser emitidos por varias de las agencias involucradas en la operación humanitaria. Las agencias gestoras de campamento tienen la importante función de armonizar los criterios para acceder a las diferentes clases de documentación que otorgan acceso a unos u otros beneficios, según las agencias, de manera que los refugiados no tengan que llevar múltiples documentos consigo para lograr acceso a la asistencia.

La información del registro ha de ponerse al día con regularidad para reflejar los cambios en las vidas de los refugiados, (como los nacimientos, defunciones, traslados, o cambios de estatuto), y las agencias gestoras de campamentos han de asegurarse de que esta información sea canalizada y se mantenga actualizada.

#### *El perfil de población refugiada*

Como se señalaba más arriba, el perfil de la población a menudo se elabora sobre la base de la información obtenida con el registro. No obstante, ello no implica que las agencias gestoras de campamentos y sus socios no puedan usar otros métodos para entender mejor a la población que allí reside. Los diagnósticos participativos de la población, sensibles a las cuestiones relacionadas con la edad, el sexo y la diversidad, pueden ser una buena forma de recabar información adicional detallada sobre grupos específicos de la población. Sin embargo, todo ejercicio adicional relativo al perfil de la población ha de coordinarse de antemano con el gobierno y el ACNUR, así como con las otras agencias del campamento, de manera que se reduzcan posibles solapamientos y se maximice el resultado del ejercicio para que sea de utilidad a las diversas agencias.

#### *El registro de la población desplazada*

En aquellas operaciones donde se ha activado el enfoque de grupo sectorial, como se señalaba en el primer capítulo del Kit, hay tres niveles de coordinación y gestión de campamentos:



Administrador del Campamento (autoridades gubernamentales)	normalmente, las autoridades gubernamentales que administran los diferentes campamentos en un país o región
Coordinador de campamentos (Agencia líder del Cluster)	la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) en caso de catástrofes naturales y ACNUR en situaciones de conflicto armado (que garantiza la coordinación entre los campamentos)
Gestor de campamento (ONG en el campamento)	las agencias responsables de la gestión cotidiana de las actividades del campamento y de la coordinación en el seno del mismo

Si existiera un registro nacional a cargo del gobierno, los procedimientos de registro de población en los campamentos habrán de desarrollarse en el marco del mismo.

En ausencia de tal registro gubernamental, habría que llevar a cabo un ejercicio de registro aunque solo fuera para tener un marco de responsabilidad con el que se pudiera identificar a la población meta para el suministro de la asistencia y las diferentes intervenciones. En estos casos, las agencias coordinadoras de campamentos tienen la responsabilidad de garantizar que las actividades de registro de población en los mismos tengan lugar en cooperación con el gobierno sobre la base de unos estándares mínimos comunes. Esta responsabilidad a menudo se comparte con las agencias gestoras de campamentos y puede también ser delegada a otras agencias o a las ONGs. En aquellos casos en que el ACNUR o la OIM no estén presentes y no puedan, por tanto, cumplir con este tipo de responsabilidades, será la agencia gestora del campamento la que asuma la responsabilidad de llevar a cabo el registro o de liderar el proceso.

La documentación emitida a raíz del registro en campamentos de desplazados internos, como las tarjetas de asistencia o las tarjetas de salud, suele otorgar a sus titulares una serie de derechos. Este tipo de documentos pueden ser emitidos por la agencia de coordinación o la agencia gestoras junto al PMA, así como las demás agencias encargadas de suministrar asistencia.

**!** Para promover una mejor coordinación y gestión de la información, los miembros del grupo sectorial de CCCM suelen abogar por que el registro en los campamentos se elabore con la cooperación de todos los actores involucrados, incluido el Gobierno, las agencias líderes de grupo sectorial y las encargadas de la distribución, los proveedores de servicios y las agencias gestoras de campamentos. Es importante que haya una buena coordinación interagencial y que se intente emitir una única tarjeta de asistencia en lugar de varias.

Al igual que ocurre con el registro de refugiados, es importante actualizar la información con regularidad para garantizar que refleje los cambios en la vida de los desplazados internos.

### *Elaboración del perfil de la población desplazada*

At the country level, IDP A nivel nacional, todo ejercicio de elaboración de perfiles de población desplazada deberían estar encabezados por las autoridades del país, siempre y cuando sea lo más apropiado. En caso de que los gobiernos no puedan o no quieran asumir esta responsabilidad, el Coordinador Residente/ Humanitario de Naciones Unidas, ha de llevar a cabo el registro de población en consulta con el Equipo del País.

A nivel de cada campamento, la agencia gestora puede tomar esta iniciativa – en consulta con la agencia líder del grupo sectorial y las autoridades nacionales – para obtener mejor información sobre nuevos grupos de población desplazada en el área o los cambios que se hayan podido producir. Lo importante es que el proceso de elaboración del perfil sea fruto del consenso de todos los actores involucrados, aunque ello no excluye que algunas agencias puedan llevar a cabo evaluaciones de necesidades por separado con alguna finalidad específica.

Tabla resumen de las principales áreas de responsabilidad

SITUACIÓN	REFUGIADOS	DESPLAZADOS INTERNOS
Registro y documentación a nivel nacional	el gobierno, con el apoyo operacional del ACNUR	si se refiere a un país concreto: el gobierno, con el apoyo operacional de las agencias internacionales
Registro de la población en campamentos	el gobierno, con el apoyo operacional del ACNUR	la administración del campamento (gobierno), con el apoyo operacional de la agencia coordinadora de campamentos (agencia líder del grupo sectorial )
Perfil a nivel nacional	el gobierno, con el apoyo operacional del ACNUR	el gobierno y/o el coordinador residente /humanitario de las naciones unidas ha de iniciarlo en consulta con el equipo del país
Perfil en los campamentos	las agencias gestoras de campamentos y otros proveedores de servicios en estrecha coordinación con el gobierno y el ACNUR	las agencias gestoras de campamentos y otros proveedores de servicios, en estrecha coordinación con el administrador del campamento (gobierno) y la agencia coordinadora de campamentos (agencia líder del grupo sectorial )

## **METODOLOGÍAS Y PRINCIPIOS RELATIVOS AL REGISTRO DE LA POBLACIÓN**

Una vez que se ha tomado la decisión de llevar a cabo un registro de población en un campamento, la metodología no varía mucho, independientemente de que se trate de un campamento de refugiados o de desplazados internos.

A continuación se presentan las diferentes metodologías de registro y los principios fundamentales:

Las actividades de registro en los campamentos se componen en general de tres grandes elementos o etapas:

- i. Registro
- ii. Emisión de documentación
- iii. Actualización del registro (inscripción continuada)

## I. REGISTRO

El registro se puede llevar a cabo por familias u hogares o a nivel individual. Normalmente se utiliza un enfoque gradual, comenzando con el registro por familias u hogares y siguiendo con un registro individual, si ello fuera necesario. En algunas situaciones, dependiendo de los requisitos u objetivos de la operación en cuestión, se podrá llevar a cabo directamente un registro individual sin pasar por el registro de las familias u hogares.

Si se va a llevar a cabo primero el registro por familias u hogares, hay que garantizar que desde el principio se documenten por separado a aquellas personas que puedan tener necesidades específicas para que pueda haber un seguimiento adecuado – por ejemplo, en el caso de los niños o niñas separados o no acompañados de una misma familia.

►► *Para más información sobre personas con necesidades específicas, ver el capítulo II.*

El personal que lleve a cabo el registro puede necesitar algún tipo de formación para identificar los grupos en situación de riesgo. Para ello es fundamental buscar la cooperación de las agencias especializadas y que cuentan con el personal ya formado en este ámbito.

### **!** Niños y niñas no acompañados y separados

Los niños y las niñas no acompañados y los que están separados suelen estar expuestos a mayores riesgos que los demás y habrá que ejercer un cuidado especial con los ejercicios de registro. Si el objetivo del registro no se comunica con claridad, ello puede dar lugar a confusión y situaciones de abuso. Pueden presentarse casos falsos de separación familiar con el fin de recibir la asistencia prevista en programas especiales para familias en esta situación. Las agencias gestoras de campamentos que, en el transcurso de su trabajo en los campamentos, reciban información acerca de niños y niñas en este tipo de situaciones han de transmitirla inmediatamente a las agencias de protección infantil que operen en la zona. El Formulario Interagencial (2003) y el Formulario de Registro Rápido (2004) pueden utilizarse para la documentación de niños y niñas no acompañados y separados (ver la sección de Herramientas al final del capítulo).

Las diferentes fases para preparar y llevar a cabo un ejercicio de registro serían las siguientes:

*Fase 1: Preparación*

Esta fase incluye:

- Establecimiento de mecanismos de coordinación
- Consolidación de la información estadística disponible
- Capacitación del personal
- Instalación de la logística necesaria
- Campañas de información

*Fase 2: Identificación previa de la población  
(Identificación de la población que será registrada)*

Esta fase garantiza:

- Un máximo de gente inscrita durante este ejercicio particular de registro
- Que la fase de registro se modifique en función de esta fase de selección de los segmentos de población

*Fase 3: Registro*

Esta fase consiste en:

- El registro por familias o individual
- La entrega de documentación

*Fase 4: Ingreso y análisis de datos*

Esta fase consiste en:

- El ingreso electrónico de datos
- La elaboración de listados para diferentes finalidades
- El análisis (perfil) de la población registrada

A continuación se describe cada una de estas fases.

## Fase 1: Preparación

### **!** Información y planificación en Sudán

A fin de llevar a cabo el recuento masivo y de establecer un registro de los 93,000 desplazados internos asentados en un campamento en Sudán, se buscó la cooperación estrecha de los mismos desplazados internos y de todas las agencias que trabajaban en el campamento. Durante los dos meses anteriores al ejercicio, se realizó una campaña de información pública permanente así como actividades de formación para los funcionarios involucrados y se montó la infraestructura logística.

### *Coordinación*

El registro de población puede ser muy costoso, tanto desde un punto de vista material como de recursos humanos, y requiere una enorme preparación logística. En todo momento, las autoridades nacionales, las agencias líderes de los grupos sectoriales (ACNUR como coordinadora de campamentos de refugiados y desplazados internos en las emergencias complejas y OIM como coordinadora de campamentos en catástrofes naturales) han de dirigir la totalidad de la operación, manejar los listados originales así como el archivo y la seguridad de los datos. Hay que promover la participación de los proveedores de servicios presentes en el campamento en la elaboración del registro o en su facilitación, que podrían ceder parte de su personal para el ejercicio, así como las instalaciones necesarias, como por ejemplo letrinas, puntos de agua y casetas para el registro.

### *Participación*

Las autoridades del gobierno y la agencia líder del grupo sectorial han de cerciorarse que todos tengan claro el objetivo del ejercicio y han de buscar la colaboración de todas las agencias del campamento. Cada agencia tiene un interés particular con relación al registro y la información que se recoja. Por ejemplo, determinados proveedores de servicios pueden requerir listas de beneficiarios para programas de nutrición suplementaria, inmunización o distribución de artículos no alimentarios de primera necesidad. No obstante, es importante evitar la proliferación de ejercicios de registro, ya que éstos restringen la circulación de la gente, interrumpen su actividad económica diaria y causan gran ansiedad entre los que temen quedarse fuera.

Desde el comienzo del ejercicio, hay que involucrar al máximo a las poblaciones desplazadas en la elaboración del registro. Las mujeres y los hombres desplazados han de participar en el diseño del proceso a través de la difusión de información a los demás residentes del campamento y vigilando el acceso al registro. Es especialmente importante que las mujeres formen parte del proceso de decisión con relación a la identificación y prevención de los riesgos de seguridad de mujeres y niñas durante el proceso de registro. Al

mismo tiempo, durante la planificación hay que prever medidas especiales para los que tienen movilidad limitada y los que no puedan estar presentes durante la jornada de registro. La planificación también requiere la creación de un sistema de seguimiento para todos aquellos que lleguen tarde.

### **! Mujeres y niñas**

Las mujeres pueden tener mayores dificultades para acceder al registro. Por ello es fundamental involucrarlas en el diseño del ejercicio de registro o verificación. Los roles de género establecidos o los hombres pueden disuadir la participación de las mujeres. Todas aquellas mujeres y niñas que queden fuera del registro podrían verse privadas de asistencia y protección, aumentando así su exposición a distintas formas de abuso y explotación.

### *La información a recopilar*

Los procesos de recopilación de información requieren mucho tiempo y hay que recordar que cuanto más información se recoja, más tiempo requerirán. Durante las primeras fases de las emergencias casi no hay tiempo disponible. Es por ello que durante el registro inicial en las situaciones de emergencia, se recomienda planificar un registro rápido por hogares de manera que puedan empezar a llegar lo antes posible la comida y los servicios esenciales para la población desplazada.

### **! La información mínima que hay que recopilar a nivel de cada hogar en una situación de emergencia es:**

- fecha de registro
- nombres de hombres y mujeres a la cabeza del hogar
- fecha de nacimiento o edad de los mismos
- tamaño de la familia o el hogar
- localización y dirección en el campamento
- registro de cada miembro de la familia por edad y sexo
- lugar o pueblo de origen
- necesidades específicas en el hogar
- consentimiento de la familia para la utilización de la información

### *La contratación temporal de personal*

Hay que ejercer sumo cuidado a la hora de contratar personal para la elaboración del registro. Para compartir oportunidades de trabajo, se debe contratar tanto a residentes de los campamentos como a miembros de la población local. El personal ha de estar formado además con un número similar de hombres y mujeres. La elaboración de un registro requiere gran número de personal nuevo y la colaboración de diferentes agencias. Es fundamental clarificar las funciones y responsabilidades de todos así como formar al personal para llevar a cabo el ejercicio.

### *El momento oportuno para el registro*

Hay que tener en cuenta qué días no sería recomendable realizar el registro por motivos culturales o religiosos. Igualmente, hay que asegurarse de que la operación de registro no coincida con otras intervenciones como puede ser la distribución de alimentos o campañas de vacunación. El lugar de registro ha de ser céntrico pero ha de encontrarse a una distancia prudencial de lugares multitudinarios, como el mercado.

#### **! La consolidación de la información estadística existente**

No se puede elaborar un registro sin contar de antemano con un mínimo de información sobre el tamaño aproximado de la población y las dinámicas en el campamento y sus alrededores. Para una buena planificación, es fundamental consolidar la información estadística existente antes de empezar con el ejercicio.

El primer registro de población suele ser elaborado por el PMA o sus agencias colaboradoras para la distribución de alimentos. Estos datos pueden servir de base para los siguientes ejercicios de registro. Los líderes comunitarios, por su parte, a menudo mantienen sus propios listados donde inscriben a los recién llegados, lo que puede considerarse como primer paso para el registro. Los líderes comunitarios y de los diferentes comités también pueden contribuir a identificar a personas con necesidades específicas antes del registro. No obstante, hay que tener en cuenta que los líderes comunitarios no siempre actúan en el interés de la comunidad y es importante confirmar su imparcialidad para evitar el fracaso de la fase de planificación o que determinados grupos queden en desventaja. Las listas que puedan presentar los líderes comunitarios nunca podrán reemplazar al registro de población. Los recién llegados suelen dirigirse a las autoridades locales – que pueden también mantener listas de población – para su inclusión en el registro de población.



Si no se pudiera contar con las listas de distribución de los líderes comunitarios como punto de partida, habrá que realizar una estimación aproximada del número de personas que habrán de ser inscritas. Esta estimación es importante de cara a la planificación, ya que determinará la cantidad de personal requerido, vehículos, adquisición de material y otras cuestiones logísticas. Se puede lograr una estimación por extrapolación, o en algunos casos con fotografía aérea. La extrapolación puede realizarse calculando el área total del campamento y contando el número de alojamientos en una pequeña fracción del mismo. Al utilizar este método es importante tener en cuenta las posibles fluctuaciones de densidad de la población y la existencia de alojamientos. La fotografía aérea de un campamento también se puede utilizar para contar alojamientos. Un pequeño sondeo sobre el terreno puede ayudar a calcular el promedio de familiares por alojamiento así como el promedio de alojamientos vacíos.

#### *Campaña de información pública*

La difusión clara y sistemática de información durante la fase anterior al registro, así como durante el registro en sí, es vital para garantizar el éxito del mismo. Para llegar a todos los residentes del campamento es fundamental llevar a cabo campañas de información activas. Todos los desplazados tienen derecho a saber qué se está haciendo por ellos. El éxito del registro depende de la transparencia y la puntualidad de la información. La difusión de información rigurosa atenúa la ansiedad, evita malentendidos y contribuye a una mejor cooperación entre todos los involucrados.

El personal contratado entre la población del campamento, una vez capacitado, ha de pasar por todo el campamento difundiendo la información a través de diferentes métodos y canales que logren resonancia con la comunidad. Su formación ha de incluir, por tanto, mecanismos para adaptar la información y su difusión a la cultura y las tradiciones de la comunidad para aumentar el impacto de sus actividades. Estos comunicadores son esenciales para informar, responder a preguntas y promover la mayor participación posible, sobre todo de las mujeres. Los comunicadores son además fundamentales para paliar expectativas poco realistas y acallar todo rumor que pueda llevar a confusión.



- ! La comunidad ha de recibir información clara acerca de los siguientes aspectos:
- por qué se lleva a cabo el registro de población y sobre la base de qué criterios se inscribirá a la gente
  - con quién se va a compartir la información recogida
  - quién va a ser inscrito (individuos / hogares)
  - quiénes tienen el derecho a no inscribirse y qué consecuencias tiene la no inscripción
  - que el registro es gratuito
  - que el registro está abierto a todos los grupos, independientemente del sexo, etnicidad, edad, religión y cualquier otra característica, siempre y cuando se cumpla con los criterios acordados
  - cómo funciona el sistema de denuncia
  - el momento, lugar y el procedimiento de registro, incluido el método y el material utilizado.

La información se puede difundir a través de la radio, reuniones, folletos/posters en congregaciones multitudinarias, o por instituciones religiosas, en los puntos de recogida de agua, colegios, mercados y cualquier otro lugar altamente frecuentado. Además de la campaña activa que se lleve a cabo, todos los datos sobre el ejercicio han de permanecer expuestos en un lugar visible, como puede ser en el exterior de la oficina de la agencia gestora del campamento.

El momento en que se lleva a cabo el registro es importante. Hay que evitar que se notifique en el último momento, ya que la gente se tendrá que organizar con tiempo para acudir a inscribirse. Por otra parte, habrá que evitar también la notificación con demasiada anticipación ya que la gente puede olvidar detalles importantes. Si se ha previsto llevar a cabo la "identificación previa" de la población, sí que habrá notificarse en el último momento para limitar el fraude – por ejemplo, tomando niños prestados de otras familias para aumentar el tamaño del grupo familiar o del hogar. No obstante, sí puede comunicarse a la población del campamento la necesidad del factor sorpresa en sí.

#### *Dirección en el campamento*

La agencia gestora del campamento ha de establecer un sistema de direcciones en el interior del mismo. Las personas desplazadas tienen el mismo derecho que todo el mundo a tener una dirección para comunicarse entre ellos y con el exterior y viceversa. Asimismo, ello es necesario para garantizar una protección y asistencia adecuadas, así como el seguimiento de sus posibles necesidades. El sistema de direcciones además facilita considerablemente los procesos de identificación previa, registro y verificación de la población desplazada.

## **Fase 2: "Identificación previa" de la población para el registro**

El término "identificación previa" (en inglés fixing) se utiliza para describir el proceso para "congelar" o "señalar" a la población del campamento que será registrada. La identificación previa se puede efectuar de varias maneras. Pueden existir listados que se utilicen como punto de partida (por ejemplo, el PMA u otras agencias de distribución de alimentos pueden tener listados de distribución, o puede haber líderes comunitarios que tengan listas de la población desplazada en su comunidad). Si se utilizan este tipo de listas, antes de nada es fundamental decidir qué hacer y cómo llevar a cabo la identificación previa de los que no están en la lista. Ello tiene una importancia vital ya que no todas las personas desplazadas tienen derecho a recibir raciones de alimentos y es posible que no todas las que tienen derecho hayan sido registradas, a su vez, por los líderes comunitarios. Alternativamente, si existe un sistema de direcciones en el campamento, se puede identificar a las familias a través de los listados del mismo.

En ausencia de este tipo de listas, se puede identificar previamente a la población mediante la entrega de fichas o utilizando pulseras inalterables para su retirada durante el registro propiamente dicho. Las fichas suelen entregarse al representante del hogar tras confirmar visualmente el número de personas que lo conforman durante el ejercicio de identificación. En la primera fase del registro, bastará con que se presente un representante de cada hogar, permitiendo que el resto sigan con sus labores cotidianas. En esta segunda fase, no obstante, habrán de presentarse todos los miembros del hogar. Se rechazará el registro de todo aquel que lleve una pulsera rota o manipulada.

La identificación previa puede tener lugar en una localidad céntrica del campamento o a través de visitas a los hogares. Se puede solicitar a los residentes del campamento que acudan a un lugar designado en el campamento y, cuando pasen por delante de dicho punto, se les puede marcar individualmente con tinta invisible a la vez que se les entrega una ficha o se les abrocha una pulsera. Este ejercicio puede llevarse a cabo sin construir infraestructura adicional alguna, utilizando escuelas o centros de distribución. Alternativamente, un gran número de personal contratado puede realizar visitas a los hogares, identificar la población y contar el número de personas por hogar. Este método es particularmente válido para campamentos bien distribuidos y con un sistema de direcciones que funcione. Este método, no obstante, requiere mucho personal para llevar a cabo las visitas a los hogares rápidamente. La identificación previa ha de completarse en un espacio de tiempo de entre dos horas y un día para evitar esperas innecesarias, o la posibilidad de fraude o identificación previa por partida doble. En cada lugar de identificación previa, tiene que haber un supervisor que controle tanto el proceso como las fichas o las pulseras. Los errores que se cometan en esta fase serán difíciles de corregir durante la inscripción en el registro.

A pesar de todos los preparativos, a veces puede haber aumentos inesperados del número de residentes antes de que comience el registro en sí. Puede haber

individuos de otros campamentos que intenten presentarse en el momento de la identificación previa. Por ello, a veces es necesario que ésta se lleve a cabo de manera simultánea en campamentos próximos entre sí, para evitar posibles factores de atracción. Los líderes comunitarios, si bien habrá que ponderar su objetividad, a veces pueden ser de gran ayuda para identificar las personas que provienen de su mismo lugar de origen. Al final del ejercicio de identificación previa, dependiendo de cómo se hayan organizado las fichas, ya se puede tener una apreciación general del tamaño total de la población, así como de la proporción de hombres y mujeres. Además de las fichas o pulseras, para evitar el fraude es recomendable la utilización de líquidos inofensivos, como la tinta invisible para hacer una marca en la mano o en una uña, en el caso de los adultos, y en el tobillo, en el caso de los bebés y niños pequeños. Independientemente de la metodología, la identificación previa ha de ser rápida para evitar que haya personas que se inscriban repetidas veces. No obstante, las marcas de tinta o cualquier otro fluido pueden ser malinterpretadas o puede considerarse que van en contra de las costumbres tradicionales de la población, que puede temer posibles efectos nocivos. Por ello es importante que la metodología en cuestión se discuta con la comunidad de antemano y que se expliquen todos los detalles. También hay que tener presente que la tinta indeleble e invisible, así como las lámparas de rayos UVA necesarias para ver la tinta, son productos especializados que normalmente hay que encargar en el extranjero, y hay que contar con el tiempo suficiente para su envío y entrega.

**!** **Las personas con movilidad restringida requieren una atención especial.** Hay que garantizar la identificación previa de personas que han de guardar cama o las que tienen algún tipo de discapacidad a través de equipos móviles que garanticen su inscripción en el registro. Los equipos móviles han de acudir a los hospitales y a los hogares donde se encuentren estas personas para su identificación previa. Para ello habrá que contactar por adelantado a las agencias responsables de la salud y a los líderes comunitarios.

**!** Dependiendo de las condiciones meteorológicas, es importante garantizar protección frente a la lluvia, el frío o el calor. En un clima caliente, hay que asegurarse que los lugares de identificación previa estén a la sombra, y en climas fríos, que haya calefacción disponible. Igualmente, hay que garantizar que todos los lugares de identificación previa cuenten con agua y letrinas accesibles para todos.

### **Fase 3: Registro**

#### *Método de registro*

Una vez concluida la identificación previa de la población, puede comenzar el ejercicio de registro propiamente dicho. Para reducir todo lo posible el tiempo de espera en las filas, el registro habrá de seguir el sistema de direcciones en el campamento (ya sea por bloques, sectores o zonas de campamento) o el tamaño del grupo familiar según la identificación previa. Los hogares con personas mayores y niños han de tener prioridad o una fila por separado.

En esta etapa, será necesario establecer oficinas o puntos de registro, lo que puede ser algo tan sencillo como un encargado de registro en una mesa al aire libre. Únicamente podrá inscribirse a aquellas personas que se presenten físicamente y que hayan sido previamente identificadas (en la fase anterior). Mientras tanto, tendrá que haber equipos móviles que circulen por el campamento para inscribir a todos aquellos que no puedan acudir en persona por discapacidad, enfermedad o edad avanzada.

En los casos en que el registro tenga lugar sin una identificación previa, únicamente podrá registrarse a aquellos que estén físicamente presentes en el momento del ejercicio. Los centros de salud o los líderes del campamento habrán de entregar por adelantado la lista de todos aquellos que no puedan estar presentes.

En cada lugar de registro tiene que haber un miembro del personal para responder a las preguntas que puedan surgir, explicar el procedimiento y organizar las zonas de espera. El personal ha de ser fácilmente reconocible en todo momento, para lo que habrán de llevar camisetas, gorras o chalecos distintivos, así como sus tarjetas de identidad en un lugar visible.



#### **Garantizar el acceso al registro – Voces del terreno:**

Durante el registro de desplazados en Banda Aceh, la agencia gestora del campamento fue informada de que las autoridades no consideraban los hogares encabezados por mujeres solas como “hogares” a efectos del registro. En caso de mujeres solas con hijos, se registraba el hogar bajo el nombre uno de los hijos. En consecuencia, el registro del gobierno no incluía los hogares encabezados por mujeres, lo que tuvo graves implicaciones, dando lugar a discrepancias ente la información del gobierno y la que provenía de otras fuentes.

## **II. EMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

Una vez concluido el registro, se puede emitir documentación a nivel de los responsables del hogar o, en algunos casos, individual. Dependiendo de cada situación y las circunstancias que la rodeen, la documentación emitida puede

implicar el acceso a la asistencia (como el caso de las tarjetas de asistencia) o tratarse simplemente de una tarjeta de registro.

Si la situación lo permite, y una vez consultados los hombres y las mujeres, puede ser preferible emitir tarjetas que reconozcan ciertos beneficios (sobre todo de asistencia) a las mujeres responsables de los hogares, ya que incluso en los hogares también encabezados por hombres, las mujeres siguen siendo las responsables de la preparación de los alimentos y de su distribución en el hogar. A veces puede ocurrir que los hombres se vayan, llevándose consigo la tarjeta de asistencia, o que no tengan en cuenta el interés de la familia, poniendo a sus mujeres e hijos en graves dificultades. Si no fuera culturalmente aceptable emitir las tarjetas a nombre de las mujeres, puede hacerse a nombre de ambos responsables del hogar para promover la igualdad de género y el acceso por igual a la tarjeta.

#### **Tarjetas de registro del campamento**

Además de las tarjetas de asistencia, pueden emitirse tarjetas de registro para confirmar el lugar de residencia de la población del campamento. Esto puede ser de gran utilidad, por ejemplo, en aquellos casos en que no toda la población del campamento tiene derecho a recibir asistencia alimentaria, pero sí de otro tipo, como puede ser la educación o la salud. Habrá que ponderar en cada situación la necesidad de emitir este tipo de documentación. Para ello habrá que analizar las implicaciones tanto positivas, como negativas que se desprendan de la emisión de tarjetas de registro. Ahora bien, no hay que confundir estas tarjetas con los documentos de identidad u otra documentación que certifique el estatuto jurídico de una persona – como cartas o certificados de protección- y que emitan el Gobierno o el ACNUR para los refugiados o los solicitantes de asilo, o tan sólo el Gobierno para confirmar que una persona es nacional de su país.

En cada caso habrá que analizar qué información habrá de contener cada tarjeta, ya que ello dependerá de cada situación. No obstante, en general habrá que tener cuidado de no añadir información confidencial innecesaria, como la relativa a la salud, o que ponga a la persona en una situación de vulnerabilidad a través de datos que indiquen su origen étnico en determinados contextos. Asimismo, para respetar la privacidad del individuo o de la familia, no habrá que incluir ninguna información más allá de lo estrictamente necesario para la finalidad del documento en sí. En algunas instancias, por razones de protección, habrá que indicar el número de registro en lugar del nombre de la persona u otra información personal, que luego podrá combinarse a través de la base de datos.

En otros casos, las tarjetas pueden contener la siguiente información:

- nombre de los responsables de la familia (en algunos casos serán todos los miembros de la familia)
- localización del campamento o dirección en el interior del mismo
- tamaño del hogar y número de niños y niñas de menos de cinco años
- fecha de emisión
- entidad emisora (agencia / nombre del miembro de personal)
- fecha de caducidad (preferiblemente ciclos de entre seis meses y un año)
- información necesaria para los programas (como salud, nutrición o grupo de edad)
- información sobre posibles necesidades específicas en el seno de la familia (como discapacidad física o psíquica, niños o niñas separados o personas mayores).

#### *El fraude relacionado con la inscripción en el registro*

La inscripción en el registro normalmente permite el acceso a determinadas formas de asistencia y puede ser objeto de intentos de fraude. Por ejemplo, pueden empezar a circular por el campamento tarjetas falsas de registro o de asistencia. O puede haber gente que “tome prestados” a miembros de la comunidad local o vecinos como si fueran sus familiares para aumentar el tamaño del hogar. La agencia gestora del campamento ha de desarrollar un sistema para la actualización permanente del registro y para el reemplazo de tarjetas de asistencia o de registro dañadas o extraviadas. Por otra parte, la gente puede intentar inscribirse bajo nombres falsos, haciendo imposible el contraste de la información con otras listas. La efectividad de la fase de identificación de la población previa al registro es clave en este contexto. Asimismo, la organización de campañas permanentes de información y la creación de centros de acogida para los recién llegados pueden ayudar a reducir el fraude o la transferencia ilegal de tarjetas.

#### **¿Cuántos niños y niñas? – Voces del terreno**

“La esperanza de recibir más alimentos o bienes de primera necesidad hace que algunas personas responsables del hogar no siempre digan la verdad respecto al tamaño familiar. En situaciones de desplazamiento, donde la documentación personal se puede haber extraviado, es difícil verificar la pertenencia y la estructura familiar. En un país, los refugiados recogieron a niños de la calle para inscribirlos como hijos suyos. Si lo lograban, en seguida se deshacían de los niños, los soltaban en alguna parte, donde fuera; ya no los necesitaban. Por suerte, los encargados del registro descubrieron la mayor parte de estos casos sobre la marcha.”



### ¿Alojamientos vacíos? – Voces del terreno

“Según el líder del asentamiento, hay unas 25 familias que se han quedado con tarjetas adicionales, pertenecientes a familiares que ya han abandonado el lugar. Ello les permite quedarse con sus viviendas vacías y seguir reclamando la asistencia correspondiente durante las distribuciones. Este líder dijo que en un momento dado intentó contar las viviendas vacías pero los otros miembros del asentamiento se lo impidieron. Le dijeron que no era que los alojamientos estuvieran vacíos, sino que sus familiares simplemente habían salido a trabajar y que regresarían por la noche. Ahora vemos que los materiales de construcción también están siendo saqueados.”

Durante la fase de planificación de cada ejercicio de registro hay que llevar a cabo un análisis de los posibles puntos débiles del plan. Al hacerlo, hay que buscar la manera de evitar el fraude por parte del personal mismo, por ejemplo, a través de una rotación frecuente y una clara división de responsabilidades. También hay que evitar colocar a residentes del campamento o miembros de la población local en posiciones de autoridad como las relativas a la emisión de tarjetas de asistencia o la recopilación de información para el registro. Una fuerte supervisión y un sistema claro de denuncia son también elementos importantes.



Desafortunadamente, se han visto numerosos casos de fraude por parte del personal en relación con el registro en el pasado. Ello incluye el registro de personas no elegibles, el aumento del tamaño familiar, o la cumplimentación errónea de las tarjetas de asistencia a cambio de favores o sobornos. El personal ha de ser informado de que no hay excusa alguna para la mala conducta y así como de las consecuencias previstas para estos casos. Todo el personal, incluido el personal que se haya contratado sólo para este ejercicio, ha de firmar un código de conducta y esta idea ha de ser transmitida con claridad a lo largo de las jornadas de formación para el registro.

El establecimiento de un sistema de denuncia con un mecanismo de seguimiento ayuda a preservar la dignidad de las personas desplazadas al permitirles que expresen activamente los problemas que puedan enfrentar. El hecho de establecer un sistema de denuncia hace que las agencias asuman responsabilidad a raíz de sus errores e indica una clara voluntad de rectificarlos. El asentamiento en campamentos, sobre todo tras la huída, al comienzo del desplazamiento, aumenta sobremedida la vulnerabilidad de los individuos, y es ahí cuando más

intimidados se pueden sentir con un proceso como el de registro de población. El sistema de denuncia es una forma de garantizar la responsabilidad de las agencias humanitarias de cara a la población desplazada.

Es necesario adoptar medidas concretas para establecer un procedimiento específico para la presentación de denuncias, para indicar a las personas que hayan podido quedar fuera del registro, o para denunciar la mala conducta del personal de registro. También hay que invitar a la gente a sugerir maneras de mejorar el sistema. Los sistemas de queja también han de incorporar también un mecanismo para dar seguimiento a todas las reclamaciones.

**! Los sistemas de denuncia deben:**

- contar con un formulario unificado de denuncia, aunque han prestar atención a todas las denuncias recibidas, independientemente el formato en que se presenten;
- dar a todos los que presenten denuncias la oportunidad de identificarse – por lo menos ante los responsables del registro de población – respetando a la vez su anonimato ante el temor a posibles represalias;
- incluir disposiciones que permitan presentar denuncias a través de otros miembros de personal (en lugar de los que sean objeto de la queja);
- garantizar que las denuncias se presenten directamente al responsable del registro de población o a otros miembros del personal que tengan asignada la función de supervisión del registro y actividades relacionadas;
- promover que todos los que lo deseen, puedan presentar denuncias; para ello tiene que ser posible hacerlo de forma anónima, que a veces será la única forma de llamar la atención de las respectivas agencias sobre determinados problemas que, de lo contrario, no serían revelados.

►► *La creación de un sistema de denuncia es un aspecto fundamental de las funciones de las agencias responsables de la gestión de campamentos. Para más información al respecto, consultar el Capítulo 3.*

*Consideraciones de seguridad*

La seguridad del personal y de la comunidad desplazada ha de tenerse presente en todo momento a lo largo del proceso. Es importante preparar planes de contingencia para el control eficaz de la multitud así como dar instrucciones claras a todo el personal de registro para saber cómo tratar con multitudes agresivas o personas agitadas. Es crucial que antes de cada ejercicio se comparta toda la




información necesaria para evitar confusiones y posibles reacciones perniciosas de la multitud. Igualmente, es importante contar con todos los servicios necesarios. La insuficiencia de agua potable o de sombra, o de protección frente a la lluvia puede aumentar la irritación y la tensión. La falta de las instalaciones adecuadas puede por tanto afectar la seguridad del personal. Igualmente, la ausencia de pausas necesarias o la insuficiencia de comida o refrescos para el personal pueden hacer fracasar el ejercicio y menoscabar la seguridad tanto del personal como de las personas desplazadas.

#### **Fase 4: Ingreso y análisis de datos**

La información recogida durante el registro ha de ser informatizada e ingresada en una base de datos. La base de datos puede ser una simple hoja de Excel, una base de datos de Access – que tiene implicaciones de licencia – u otro tipo de base de datos adaptada a la situación. Normalmente, antes de decidirse sobre uno u otro sistema, hay que reparar cuidadosamente en la capacidad del terreno de mantener la base de datos actualizada. Las hojas de Excel son fáciles de mantener y se usan en muchos países.

La base de datos contribuirá a la organización y el análisis de la información demográfica, así como a generar listados adaptados a la distribución de diferentes tipos de asistencia. Las bases de datos permiten tener una perspectiva general de la población del campamento de manera accesible y pueden generar estadísticas para la planificación y programación de la asistencia y los servicios; también pueden ser actualizadas para mantener su exactitud.

Contar con una base de datos por campamento así como con un registro general permite verificar si se ha registrado a las mismas personas en más de un lugar por partida doble. Este sistema también permite la cancelación de las tarjetas robadas o extraviadas. Las bases de datos también hacen posible la utilización de métodos de registro más avanzados, como la fotografía digital. Los Sistemas de Información Geográfica (SIG) facilitan el análisis de la información recogida, por ejemplo al poder demostrar la relación entre la densidad de la población y la disponibilidad de infraestructura. El acceso a la información ha de estar restringido a las personas autorizadas (como se señala más abajo en la sección sobre la confidencialidad y la difusión de información) y habrán de establecerse protocolos estrictos de actuación para la elaboración de copias de seguridad.

 Hay que tener presente que la localización de personas con necesidades específicas a través del SIG puede ponerlas en peligro. La información resultante del mapeo ha de ser analizada con sumo cuidado. Ello no excluye que se pueda recopilar información SIG respecto de lugares importantes en los campamentos o para realizar mapeos a nivel de bloques o comunidades que no señalen a personas en situación vulnerable en los mismos.

### *La confidencialidad y la difusión de la información*

Puesto que la inscripción en el registro conlleva la recogida de información sobre los hogares e individuos de los campamentos, todo proceso de registro de información ha de adherirse estrictamente al principio de confidencialidad y al deber de respetar el derecho a la privacidad. La información del registro ha de ser manejada y almacenada adecuadamente para evitar el acceso de personas no autorizadas.

El número de personas con derecho a manejar la información del registro ha de ser limitado y la agencia que dirija el proceso de registro ha de ser la responsable de la seguridad de la información recogida. Antes de compartir cualquier tipo de información con otras agencias o con las autoridades hay que tener en cuenta las posibles implicaciones de confidencialidad y protección que ello pueda entrañar. Para evitar malentendidos, es importante discutir este tema de antemano, previa realización del registro, entre todas las agencias que participen en el ejercicio. Además es necesario que el registro de la información se lleve a cabo con toda la privacidad que permitan las circunstancias. Por ejemplo, ha de existir un espacio lo suficientemente amplio entre las personas inscritas y las que esperan su turno en la fila para que estos últimos no oigan las cuestiones personales que se puedan mencionar durante el registro.

Determinada información sobre la población, o grupos dentro de la misma, puede ser mal utilizada, sobre todo en situaciones de conflicto, y hay que evitar ante todo que caiga en las manos equivocadas. Las personas que han huido de persecución o de situaciones de violencia y conflicto tienen razones especialmente legítimas para que se proteja su identidad o toda información relativa a su paradero. Por tanto, al planificar cualquier ejercicio de registro, la protección de la información personal ha de constituir una prioridad absoluta. En todo momento ha de tenerse presente el tipo de información que se recoge, la razón para ello, la forma en que se hace y por cuánto tiempo va a guardarse.

►► *Para más información sobre la gestión de la información y la confidencialidad, consultar el capítulo 5.*

## **III. EL REGISTRO CONTINUO DE LA POBLACIÓN**

Si se decide llevar a cabo un registro de la población, la planificación ha de prever un mecanismo de “registro continuo” de la población, que permita la actualización permanente de la información que se recoja. Es posible que las circunstancias personales o familiares de la población cambien con el paso del tiempo con nacimientos, matrimonios, defunciones o retornos. A efectos de estadísticas demográficas y del perfil de la población, es necesario actualizar con regularidad toda la información relativa a individuos o familias. El registro continuo también puede contribuir a la verificación de las cifras totales de la población en los campamentos y a dar seguimiento a la situación en los mismos. Durante las

distribuciones de alimentos se pueden llevar a cabo controles aleatorios sobre los que acuden a recibir alimentos. Si los cambios de la población no permiten una simple actualización del registro, puede hacer falta planificar un ejercicio de verificación para reconfirmar la población del campamento y contrastarla con los listados originales o la base de datos principal. Si se confirma que una determinada persona o familia/hogar ya no sigue en el campamento, hay que cancelar su tarjeta de asistencia y darle de baja en el registro.

Ello puede ser difícil pero si se lleva a cabo de manera adecuada, se logrará el máximo rigor y actualización posibles con los recursos disponibles.

### **!** Las actividades de verificación

En el marco de las actividades de verificación hay que averiguar por qué determinadas personas no acuden a la distribución de alimentos. Ello es también una importante actividad de protección.

### *Llegadas*

Los recién llegados a los campamentos han de inscribirse en el registro al igual que el resto de la población que allí reside y, como se señalaba más arriba, han de recibir documentación por parte de las autoridades/agencias competentes. El personal responsable de la gestión del campamento ha de contrastar los datos de los recién llegados con los registros de los demás campamentos o lugares de distribución. Ello es sencillo si existe una base de datos. Es fundamental que todas las agencias acuerden un procedimiento para las “llegadas espontáneas” en el campamento. Los residentes del campamento también han de conocer el procedimiento para poder informar a cualquier amigo o familiar recién llegado.

**!** En situaciones de afluencia masiva que no permitan el registro adecuado de todos los que van llegando, hay que establecer centros de recepción para la identificación previa de los recién llegados y evitar arduos recuentos de población con posterioridad. Ello puede tener lugar, por ejemplo, en el marco de un ejercicio de revisión médica junto a las respectivas agencias. Las estructuras de gobierno del campamento pueden ser de gran ayuda en esta etapa.

### *La cancelación de la inscripción en el registro de población*

Las personas que abandonan el campamento de manera permanente, o los difuntos, dejan de tener derecho a la asistencia y ha de cancelarse su inscripción en el registro. En la práctica, es raro que las familias informen de la partida o el

fallecimiento de sus miembros con la esperanza de continuar recibiendo asistencia con sus respectivas tarjetas, o para venderlas. La distribución de ropa u otro tipo de asistencia para los entierros puede ayudar a que se transmita información sobre las defunciones.

Con relación a las personas que abandonan el campamento, algunos prefieren quedarse con la documentación para asegurarse el acceso a la asistencia y los servicios si tuvieran que regresar. Igualmente, durante el proceso de reflexión de cara al retorno, algunas familias pueden enviar algunos de los suyos por adelantado para que evalúen la situación de seguridad y la disponibilidad de alojamiento y medios de vida antes del retorno del grupo familiar completo. Es importante ser sensible a este tipo de motivaciones y analizar bien la situación antes de dar de baja en el registro a los que se hayan ido.

En caso de operaciones organizadas de retorno o de traslado de la población del campamento, la cancelación de sus inscripciones es menos problemática y puede integrarse en el marco de la operación de transporte. La cancelación también puede llevarse a cabo de manera combinada con la distribución de paquetes de retorno o el pago de subsidios monetarios para el retorno.

## **METODOLOGÍAS Y PRINCIPIOS RELATIVOS A LA ELABORACIÓN DEL PERFIL DE LA POBLACIÓN**

Las metodologías que se enuncian a continuación son un resumen de la Edición Provisional de la “Guía para el Perfil de Personas Desplazadas en el Interior de sus Países”. Si bien esta compilación se ha realizado teniendo en mente específicamente el perfil de la población desplazada a nivel nacional o regional, más que en campamentos, todas las metodologías que aquí se recogen son aplicables al perfil de la población refugiada así como la población desplazada en campamentos.

### *Estudio de la documentación disponible*

El estudio de la documentación disponible es un primer paso importante. Tiene como objetivo lograr una perspectiva general acerca de la información existente sobre la población para ver si es suficiente, si está actualizada o si no hay información siquiera. Es útil para revelar las lagunas de información que pudieran existir así como para indicar las prioridades de la búsqueda de información. En la medida de lo posible, es necesario revisar la información disponible tanto a nivel local como internacional.

### *Métodos cuantitativos*

En la mayoría de los casos estos métodos consisten en la compilación de información acerca de la totalidad de la población o de parte de ella, para extrapolar los resultados y hacer proyecciones a toda la población en general.

### **Estimaciones rápidas de población**

Las estimaciones rápidas de población sirven para lograr una estimación de las cifras y las características básicas de la población en un breve periodo de tiempo (por ejemplo, mientras que la situación continua inestable y persisten los movimientos de población). Algunos métodos pueden servir cuando no hay acceso por tierra. No obstante, en principio, es importante lograr acceso por tierra para obtener una estimación más exacta de la población. Utilizados preferiblemente en zonas geográficas determinadas, estos ejercicios de estimación también pueden ayudar a obtener información adicional sobre las características de la población.

#### *1. Estudio de una zona a través de Imágenes Aéreas o de Satélite*

Para lograr una imagen general de los movimientos que tienen lugar en un momento dado, con el fin de estimar las cifras o el motivo de la huida, así como hacia donde se dirige la gente. Es particularmente útil cuando se necesita hacer con suma rapidez y es imposible o muy complicado acceder a la población.

#### *2. Control de movimientos de población*

Para contar a la gente según atraviere un punto determinado (como cruces de carreteras, puentes, vados o puertos de montaña) ya sea durante todo el movimiento (global) o a través de enumeradores que regresan al mismo punto varias veces al día o de la semana (aleatorio). Es de gran utilidad para estimar la cifra de población en marcha durante los movimientos a gran escala, como puede ser el éxodo de un área en particular o un retorno.

#### *3. Recuento de viviendas*

Para contar todas las chozas o casas en un área y obtener una estimación del número de personas en la misma. Puede combinarse con un sondeo para obtener información adicional sobre la población.

#### *4. Recuento individual*

Para contar el total de personas que viven en un área en concreto. Requiere más trabajo que el recuento de viviendas.

#### *5. Recuento de viviendas o individual utilizando métodos de muestreo*

A través de métodos de muestreo se cuenta un sub-grupo de la población o de las viviendas y se extrapola el resultado para estimar el total de la población.



**Sondeos***Household Survey*

Consisten en la selección de una muestra de un grupo de población y la posterior generalización de los resultados. Sirve para recopilar información a nivel de cada hogar e individual. El método es aplicable cuando la población y las condiciones sobre el terreno son estables y permite recopilar más información adicional. En los campamentos o asentamientos, se pueden llevar a cabo sondeos por hogar para verificar o recabar información adicional.

**Ejercicios de registro de población**

Se puede extraer información del registro para el perfil de la población. Tras el ingreso electrónico de los datos del registro, es posible analizarlos.

**El censo nacional de población**

Normalmente realizado por los gobiernos en intervalos de diez años. Suelen cubrir a toda la población de un país y, aparte de compilar información individual, se recaban una serie de datos socioeconómicos por hogar. En situaciones de desplazamiento interno, el perfil de la población puede lograrse a través de la información del censo nacional.

*Métodos cualitativos*

Los métodos cualitativos se diferencian de los cuantitativos en que el resultado final no sólo se expresa en cifras y en que la manera de recopilar información no se ciñe a conceptos estadísticos. Son complementarios a los métodos cuantitativos y útiles para la triangulación e interpretación de los resultados.

## **Entrevistas**

### *1. Discusiones en grupos focales*

Las discusiones en grupos focales son discusiones de grupo para entender mejor a la población. Hay que discutir las mismas preguntas con diferentes segmentos de la población (por ejemplo, con grupos de hombres y de mujeres, con adolescentes, adultos, gente mayor y gente con discapacidad), para garantizar que se capten las diferentes opiniones en el seno de la población de la manera más rigurosa posible.

### *2. Entrevistas con personas clave en la comunidad*

Estas entrevistas se llevan a cabo con unas pocas personas previamente seleccionadas, que pueden tener información pertinente. Igual que con las discusiones en grupos focales, es fundamental tener presente la diversidad de la población para lograr una perspectiva representativa.

## LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LAS AGENCIAS GESTORAS DE CAMPAMENTOS

- Las obligaciones, mandatos y funciones de los diferentes actores involucrados en los ejercicios de registro o de perfil de población han sido consensuados y comprendidos adecuadamente por todos, según la situación de desplazamiento.
- Los ejercicios de registro y perfil de la población son altamente participativos, incluidas las fases de definición de objetivos y de la metodología a utilizar.
- La población del campamento participa y está involucrada en la planificación, ejecución, monitoreo y evaluación del proceso de registro y perfil.
- Existe un mecanismo de denuncia y de seguimiento, que ayuda a garantizar la responsabilidad de las agencias humanitarias de cara a la población del campamento.
- Las autoridades nacionales reciben el apoyo de la comunidad humanitaria para cumplir con sus obligaciones relativas al registro a la elaboración de un perfil así como a la documentación de la población desplazada en su territorio.
- La agencia gestora del campamento utiliza la información del registro y del perfil para mejorar la planificación de los programas y brindar protección y asistencia a la comunidad de manera efectiva.
- Hay un plan y recursos suficientes para la actualización regular de los datos del registro, para garantizar su rigor y pertinencia.
- La Agencia líder del grupo sectorial colabora con las autoridades nacionales para garantizar que el registro de la población del campamento obedezca a unos estándares mínimos.
- La agencia gestora del campamento transmite inmediatamente los casos de niños y niñas separados y no acompañados a las agencias de protección de la infancia pertinentes.
- Se invita a las agencias proveedoras de servicios en el campamento a participar directamente en el proceso de registro y de la elaboración del perfil de la población y a ceder el personal y los recursos de que dispongan, como letrinas, puntos de agua y casetas para llevar a cabo el registro.



- Se ha prestado atención al acceso de las mujeres y niñas al proceso de registro, garantizando su seguridad, tanto real como percibida, e identificando soluciones para los problemas que puedan surgir en este ámbito.
- Se ha llevado efectuado un registro rápido por hogar en las primeras etapas de la emergencia para garantizar el rápido abastecimiento de alimentos y servicios básicos.
- Las personas contratadas temporalmente entre la población del campamento y de la comunidad de acogida, reciben formación y firman el código de conducta antes de asumir sus funciones.
- Se ha calculado la fecha y el momento del registro para que no coincida con otras actividades importantes.
- Se ha recogido y consolidado toda la información estadística de que disponen las autoridades, el PMA y los líderes comunitarios y, si fuera necesario, se han realizado estimaciones.
- Se han llevado a cabo campañas de información claras y sistemáticas antes de iniciar los ejercicios relativos al registro y al perfil de la población,
- La metodología escogida para el registro incluye un plan para la identificación previa de la población del campamento antes de su actual inscripción en el registro.
- Se ha seleccionado la documentación apropiada, como las tarjetas de asistencia o las de registro.
- La información que se difunde acerca de la documentación ha sido valorada a la luz de las posibles cuestiones de confidencialidad.
- Se ha reflexionado sobre cómo evitar y responder a los posibles casos de fraude, incluido el cometido por el personal del campamento.
- La información está archivada en condiciones de seguridad, teniendo en cuenta los requisitos de confidencialidad y con acuerdos claros acerca de su posible difusión.
- Se ha planificado la gestión de las llegadas al campamento.
- Se ha planificado la manera de gestionar y fomentar la cancelación del registro de las personas que abandonan el campamento y de los difuntos
- Para el perfil de la población desplazada, se han tenido en cuenta metodologías tanto cuantitativas como cualitativas y se utilizan como mejor convenga en cada situación

## HERRAMIENTAS

! Prácticamente todas las herramientas, publicaciones y demás documentos de referencia están incluidos en el CD-ROM adjunto a la versión impresa del Kit. También se incluyen los enlaces a los recursos en internet.

- Guía sobre la utilización de códigos estandarizados acerca de necesidades específicas
- **Save The Children, 2004. *Care & Protection of Children in Emergencies. A Field Guide.*** [www.savethechildren.org/publications/technical-resources/child-survival/SEPARATED\\_CHILDREN\\_CONTENTS.pdf](http://www.savethechildren.org/publications/technical-resources/child-survival/SEPARATED_CHILDREN_CONTENTS.pdf)
- **ACNUR, 2006. *Address Systems for Refugee and IDP Camps – A Guidance Note. (Nota Orientativa sobre los sistemas de direcciones en campamentos de refugiados y desplazados internos)*** [www.internal-displacement.org/8025708F004CFA06/\(httpKeyDocumentsByCategory\)/030DF8322BC46A3DC12572350047C334/\\$file/Camp%20Address%20Prov%20Guide.pdf](http://www.internal-displacement.org/8025708F004CFA06/(httpKeyDocumentsByCategory)/030DF8322BC46A3DC12572350047C334/$file/Camp%20Address%20Prov%20Guide.pdf)

## LECTURAS RECOMENDADAS Y BIBLIOGRAFÍA

**Judy El-Bushra and Kelly Fish. *Refugees and Internally Displaced Persons***  
[www.huntalternatives.org/download/40\\_refugees.pdf](http://www.huntalternatives.org/download/40_refugees.pdf)

**Grupo de trabajo global del grupo sectorial de protección, 2007. *Handbook for the Protection of Internally Displaced Persons.*** [www.unhcr.org/cgi-bin/texis/vtx/refworld/rwmain?page=search&docid=4790cbc02](http://www.unhcr.org/cgi-bin/texis/vtx/refworld/rwmain?page=search&docid=4790cbc02)

**IDMC, OCHA, 2007. *Guidance on Profiling Internally Displaced Persons. Provisional Release.*** [www.unhcr.org/cgi-bin/texis/vtx/refworld/rwmain?page=updates&docid=47b5ad3a2](http://www.unhcr.org/cgi-bin/texis/vtx/refworld/rwmain?page=updates&docid=47b5ad3a2)

**John Telford, ODI, 1997. *Good Practice Review. Counting and identification of beneficiary populations in emergency operations: registration and its alternatives.***  
[http://www.reliefweb.int/rw/lib.nsf/db900SID/LGEL-5NULUQ/\\$FILE/rrn-count-sep97.pdf?OpenElement](http://www.reliefweb.int/rw/lib.nsf/db900SID/LGEL-5NULUQ/$FILE/rrn-count-sep97.pdf?OpenElement)

**ACNUR, 2002. *Designing Protection Strategies and Measuring Progress: Checklist for UNHCR Staff*.** [www.unhcr.org/cgi-bin/texis/vtx/refworld/rwmain?page=search&docid=3dede7c21](http://www.unhcr.org/cgi-bin/texis/vtx/refworld/rwmain?page=search&docid=3dede7c21)

**ACNUR/PMA, 2004. *Joint Assessment Guidelines (with Tools and Resource Materials)*.** <http://documents.wfp.org/stellent/groups/public/documents/ena/wfp038210.pdf>

**ACNUR, 2003 (edición provisional). *Handbook for Registration. Procedures and Standards for Registration, Population Data Management and Registration*** <http://www.unhcr.org/publ/PUBL/3f8e93e9a.pdf>

**ACNUR, 2006 – *Operational Protection in Camps and Settlements, A Reference Guide for Good Practices*.** [www.unhcr.org/cgi-bin/texis/vtx/refworld/rwmain?page=search&docid=44b381994](http://www.unhcr.org/cgi-bin/texis/vtx/refworld/rwmain?page=search&docid=44b381994)

**ACNUR, 2007 *Manual para situaciones de Emergencia*** [http://www.acnur.org/index.php?id\\_pag=792](http://www.acnur.org/index.php?id_pag=792)

**PMA, Comisión Europea, DAN, 2006. *Desk Review: Estimating Population Size in Emergencies*.** [www.reliefweb.int/rw/lib.nsf/db900SID/JBRN-72BDLB/\\$FILE/wfp-coordination-Dec06.pdf?OpenElement](http://www.reliefweb.int/rw/lib.nsf/db900SID/JBRN-72BDLB/$FILE/wfp-coordination-Dec06.pdf?OpenElement)

