



Resolución Jefatural

N° 353 – 2011- INDECI
26 de Diciembre del 2011

VISTOS: El Informe Técnico N° 017-2011-INDECI/11.0 de la Dirección Nacional de Operaciones del 28.NOV.2011; Memorandum N° 622-2011-INDECI/5.0 de la Oficina de Asesoría Jurídica de 09.DIC.2011; Informe Técnico N° 018-2011-INDECI/11.0 de la Dirección Nacional de Operaciones de 09.DIC.2011; comunicación electrónica proveniente de la Dirección Nacional de Operaciones de fecha 19.DIC.2011 con las precisiones solicitadas para la oficialización interna por parte del INDECI a los formularios EDAN-PERÚ, sus antecedentes; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 13° de la Ley N° 29664 – Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, concordante con el artículo 8° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, el Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, es un Organismo Público Ejecutor, con calidad de pliego presupuestal, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, que conforma el SINAGERD, responsable técnico de coordinar, facilitar y supervisar la formulación e implementación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación;

Que, a través de la Carta de Entendimiento de fecha 08.ENE.2010, sobre la Cooperación Interinstitucional, Asistencia Técnica y Complementaria con la Oficina de Asistencia al Exterior para Desastres de la Agencia para el Desarrollo Internacional de los Estados Unidos de América –OFDA, suscrita con el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, se ha rediseñado los documentos de gestión denominados, formularios “EDAN PERU Preliminar y Empadronamiento Familiar de Daños” así como los instructivos obtenidos con la asistencia técnica y económica de USAID/OFDA después de reuniones y talleres de trabajo de validación con los representantes de Gobiernos Regionales, Locales, Sectoriales y Representantes de los Organismos Cooperantes Nacionales e Internacionales;

Que, en base a los Informes Técnicos de Vistos, el Director Nacional de Operaciones, solicita oficializar internamente en el INDECI los documentos denominados formularios “EDAN-PERÚ Preliminar” y de “Empadronamiento Familiar de Daños”, con sus respectivos instructivos, que comprenden la primera etapa del Proyecto EDAN PERÚ, instrumento de gestión que permitirá por un período de prueba, la aplicación de los formularios para validar las características, la identificación en la práctica de los hechos y evaluación de los daños para determinar finalmente la aplicación del formulario frente a un evento catastrófico de envergadura.

Que, éste mecanismo tiene en la práctica el propósito de instruir a los responsables de la función ejecutiva en el proceso de respuesta ante los desastres, reproducir en los diagnósticos preliminares, la verificación de su aplicación para efectuar los ajustes pertinentes a que hubiere lugar, para luego arribar a una segunda etapa que constituya una herramienta completa, técnicamente elaborada teniendo en cuenta la realidad del país y que sea aprobado por el ente rector del Sistema, y posteriormente sea empleada de modo vinculante por todos los componentes del sistema.



Con la visación de la Sub Jefatura, de la Dirección Nacional de Operaciones, y de la Oficina de Asesoría Jurídica,

De conformidad con la Ley N° 29664, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 048-2011-PCM; y en uso de las atribuciones conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones de INDECI, aprobado por Decreto Supremo N° 059-2001-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 005-2003-PCM y el Decreto Supremo N° 095-2005-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar en el Marco de la Carta de Entendimiento celebrada entre la Oficina de asistencia al exterior para Desastres de la Agencia para el Desarrollo Internacional de los Estados Unidos de América –OFDA, suscrita con el Instituto Nacional de Defensa Civil-INDECI los documentos de gestión operativa, denominados “Formularios EDAN PERÚ Preliminar” y “Empadronamiento Familiar de Daños” compuestos de diez y seis (16) folios, con sus instrucciones para el llenado, los mismos que, forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Secretaría General e Imagen Institucional que en coordinación con la Dirección Nacional de Operaciones y la Oficina de Estadística y Telemática publiquen la Resolución y el Instructivo aprobado en el artículo precedente, en la Intranet del Portal Institucional.

Artículo 3°.- Disponer que la Secretaría General e Imagen Institucional ingrese la presente Resolución en el Archivo Institucional y remita copia autenticada por Fedatario a la Sub Jefatura, a la Dirección Nacional de Operaciones, Oficina de Asesoría Jurídica, así como, su distribución vía electrónica a todas las Unidades Orgánicas del INDECI, para conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

Alfredo E. Murgueytio Espinoza
General de División (R)
Jefe del Instituto Nacional de Defensa Civil





FOMULARIOS

Formulario Preliminar

INFORME N° _____

(N° secuencial) (GR-MP-MD-NOMBRE)

(EVENTO)-(LUGAR)

1.0 INFORMACIÓN BÁSICA

1.1 Datos del informe: Fecha: _____ Hora: _____
(AAAA-MM-DD) (24 hrs.)

1.2 Responsable del informe: _____ N° DNI _____
(APELLIDOS y Nombre)

Cargo o función: _____ Institución _____

2.0 INFORMACIÓN GENERAL

2.1 Zona afectada:

Localidad: _____ Distrito: _____

Provincia: _____ Departamento: _____

Ubicación georeferenciada: Latitud: _____ Longitud: _____ Altitud: _____ msnm

2.2 Condiciones climáticas al momento del reporte: (marcar con X)

Despejado: ___ Nublado: ___ Lluvioso: ___ Lluvia intensa: ___ Temperatura: ___ °C

Vientos _____ Otros(especificar) _____

2.3 Ruta de acceso sugerida para llegar a la zona afectada:

1. Vía de transporte: _____ 2. Tipo de vehículo recomendado: _____

3. Lugar de partida: _____ 4. Tiempo de llegada (horas): _____

5. Ruta alterna: _____

3.0 CARACTERÍSTICAS DEL FENOMENO NATURAL O EVENTO ANTRÓPICO GENERADOR DE DAÑOS:

3.1 Fecha de ocurrencia:

Año: _____ Mes: _____ Día: _____ Hora probable de inicio: _____
(AAAA) (MM) (DD) (24 Horas)

3.2 Tipo de fenómeno o evento generador:

Sismo: ___ Tsunami: ___ Erupc.Volc. ___ Inundación: ___ Huayco: ___ Deslizamiento: ___

Nevada: ___ Granizada: ___ Lluvia intensa: ___ Vientos fuertes: ___ Incendio: ___

Contaminación: ___ Accidente de transporte: ___ Otro (especificar): _____



3.3 Descripción del fenómeno natural o evento antrópico:

4.0 DAÑOS A LA SALUD

4.1 Población

4.1.1 Lesionados:

Lugar de Atención	Clasificación por lesión					Necesidades de Tratamiento	
	Tipo de lesión	N° de lesionados				Local	Evacuar.
		Grave	Moderado	Leve	Total		
Totales:							

4.1.2 Número de fallecidos: _____ 4.1.3. Número de desaparecidos: _____

4.2 Afectación a los Servicios Locales de Salud:

Establecimiento de Salud	Funcionamiento del Establecimiento de Salud			Indicar las causas probables si no funciona normalmente
	Normal	Parcial	No Funciona	
OBSERVACIONES:				

4.3 Personal de Primera Respuesta Afectado (Salud, Bomberos, Brigadistas):

Recursos Humanos	Total personal	Daños a la salud		Desaparecidos	Damnificados	Observaciones
		Lesionado	Fallecido			
Médico						
Enfermera						
Otros de salud						
Bombero						
Brigadista						
PNP/FFAA						
Otro						
Total						



5.0 DAÑOS MATERIALES:

5.1 A las viviendas

Total de viviendas	Material	Viviendas con daños			N° de familias		Observaciones
		Afectadas	Inhabitables	Destruídas	Afectadas	Damnificadas	
	Concreto-ladrillo						
	Adobe						
	Quincha						
	Otro						

5.2 A los locales públicos

Local público	Intensidad del daño			Personas afectada	Observaciones
	Afectado	Inhabitable	Destruído		
Local municipal					
Local comunal					
Centros educativos	___ aulas	___ aulas	___ aulas		
Otro:					
Otro:					
Otro					

5.3. A los servicios básicos

Servicio	Servicio antes del desastre		Afectación del servicio		Afectación del servicio		
	Sí	No	Sí	No	Zonas afectadas	N° familias sin servicio	Causas probables de afectación
Agua Potable							
Desagüe							
Energía eléctrica							
Telefonía fija							
Telefonía móvil							
Internet							
Transportes							
Gas							

6.0 AFECTACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA (medios de vida)

Tipo de actividad afectada	Causas probables de afectación	Magnitud estimada	N° de familias		Observaciones
			Afectadas	Damnificadas	
Agricultura					
Ganadería					
Comercio:					
Otro:					
Otro:					



7.0 ANÁLISIS DE NECESIDADES:

7.1 Acciones prioritarias para la atención y control de la situación: Marcar con (X):

1. Control de fenómeno que causa daños
2. Búsqueda y rescate
3. Atención prehospitalaria
4. Evacuación de heridos
5. Reubicación de población en riesgo
6. Asistencia con techo temporal
7. Asistencia con ropa de abrigo
8. Asistencia alimentaria
9. Instalación de albergues
10. Provisión de agua segura

11. Rehabilitación de accesos (carreteras)
12. Rehabilitación de servicios de salud
13. Rehabilitación de la energía eléctrica
14. Rehabilitación de las comunicaciones
15. Manejo de cadáveres
16. EDAN Complementario
17. Instalación de letrinas
18. Disposición de desechos sólidos (basura)
19. Otro:
20. Otro:

7.2 Necesidades no disponibles para la ejecución de las acciones prioritarias, que requieren de ayuda foránea:

7.2.1 Recursos necesarios que pueden adquirirse localmente (ayuda económica):

Nº Acción prioritaria	Descripción del Recurso	Unidad de medida	Cantidad requerida	Precio unitario	Precio total
Total de ayuda requerida en efectivo (S/.):					

7.2.2 Recursos necesarios no disponibles localmente (ayuda en enseres):

Nº Acción prioritaria	Descripción del Recurso	Unidad de medida	Cantidad requerida



7.3 Necesidades en Salud

PERSONAL DE SALUD		MEDICINAS	
Descripción	Cantidad	Kits de medicamentos	Cantidad
Médicos		Politraumatizados	
Enfermeras		Quemados	
Técnicos		EDAS	
Personal Auxiliar		IRAS	
Otros (Especificar)		Intoxicación	
BRIGADA ESPECIALIZADA		Oftalmológicas	
Cirugía, traumatología, otros		Dermatológicas	
Salud Mental			
Salud Ambiental			
Otros (Especificar)			
EQUIPAMIENTO			
Puesto Medico de Avanzada			
Otros (Especificar)			

RM N° 794/2006/MINSA y RM N° 486-2008/MINSA

8.0 ACCIONES Y COORDINACIONES REALIZADAS HASTA EL MOMENTO

9.0 OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES



Firma del Evaluador EDAN Perú

N° de DNI



INSTRUCCIONES PARA SU LLENADO

GENERALIDADES

1. El Formulario Preliminar del EDAN PERÚ permite conocer en el menor tiempo posible, los efectos adversos o daños de una emergencia o desastre sobre la vida, la salud y las condiciones de vida de las personas, así como las necesidades prioritarias no disponibles localmente para salvar vidas, reducir el sufrimiento humano y el control de evento generador de daños.
2. Debe ser llenado con letra clara, preferible en letra imprenta, evitando borrones o enmendaduras. Se recomienda su llenado previo con lápiz.
3. Debe llenarse una ficha por cada localidad (anexo, caserío, comunidad, etc.). El Comité Distrital de Defensa Civil se encargará de consolidar una ficha distrital.
4. Los datos sobre los daños deben ser aquellos observados por el evaluador. En caso necesario, puede ingresarse datos que provienen de otras fuentes o no confirmados, lo que debe ser señalado como tal.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

INFORME N°.-

Anotar el número secuencial que corresponda, con guión intermedio anotar GR (si es Gobierno Regional) MP (si es Municipalidad Provincial) ó MD (si es Municipalidad Distrital) a continuación el nombre de la institución Ejemplo: Informe N° 01-MD-Copallin

Evento-Lugar

Indicar el evento presentado y el lugar afectado, Ejemplo: Deslizamiento en Sandia

1.0 INFORMACIÓN BASICA

1.1 Datos del informe:

Los datos a ingresar corresponden a la fecha y hora en que se elabora el reporte o llenado del formulario.

1.2 Responsable del Informe

Anotar los APELLIDOS (en MAYÚSCULA) y nombres (en minúscula) de la persona que realiza el indicado informe o llenado de formulario, así como el N° de su documento de Identidad -DNI, el cargo o función y la institución a la que pertenece.*--

2.0 INFORMACIÓN GENERAL:

2.1 Zona afectada

Corresponden a la localidad donde se ha producido la emergencia o desastre. Primero se precisa la localidad afectada, que puede ser un anexo, una comunidad, un caserío u otra de acuerdo a la zona; luego se señala el distrito en el que queda dicha localidad, posteriormente la provincia y el departamento.



Es deseable anotar la latitud y longitud de la localidad afectada, así como la altitud respecto al nivel del mar. Estos datos se obtienen con un equipo de GPS o pueden estar disponibles en la municipalidad correspondiente.

2.2 Condiciones climáticas al momento del reporte

Son aquellas condiciones que se presentan al momento en que se realiza el reporte, incluyendo la temperatura promedio. En otros puede señalarse las condiciones esperadas para los próximos días.

2.3 Ruta de acceso sugerido para llegar a la localidad afectada

Anotar los medios sugeridos que permitan llegar a la localidad afectada, precisando:

- Vía de transporte: si es carretera, camino afirmado, trocha carrozable, río, laguna, vuelo aéreo, etc.
- Tipo de vehículo recomendado: aquel que pueda usarse según la vía de transporte sugerida.
- Lugar de partida: de qué lugar debe partirse para llegar a la localidad afectada, que puede ser desde la capital del distrito o de la provincia.
- Tiempo de llegada: en cuantas horas o minutos se podrá llegar desde el punto de partida hasta la localidad afectada.
- Ruta alterna: señalar que otra ruta se puede usar para llegar a la localidad afectada si por efecto del desastre o las condiciones climáticas, no se puede usar la sugerida.

3.0 CARACTERÍSTICAS DEL FENÓMENO NATURAL O EVENTO ANTRÓPICO GENERADOR DE DAÑOS

3.1 Fecha de ocurrencia

Anotar el año, seguido del mes en números y el día, así como la hora probable de inicio considerando el rango de 24 horas, seguido a dos puntos los minutos.

3.2 Tipo de fenómeno o evento generador

Se refiere a aquel fenómeno o evento (terremoto, tsunami, inundación, incendio, etc.) que ha producido los daños directos que se está evaluando, debiendo precisando:

- Tipo de fenómeno o evento generador: marcar con una X la que corresponda al desastre que se evalúa; de no encontrarse en el listado, anotarlo en otros y especificarlo.

3.2 Descripción del fenómeno natural o evento antrópico

- De tenerse información, señalar la magnitud del fenómeno, intensidad, área geográfica que afectó, y las causas que originaron el fenómeno o evento. También es deseable señalar qué otros fenómenos o eventos han ocurrido a consecuencia del primero, y si hay alguno que constituye peligro para la localidad (por ejemplo: un sismo puede causar el deslizamiento de un cerro, este deslizamiento puede provocar el embalsamiento de un río, lo que puede ser un peligro adicional para la localidad).

4.0 DAÑOS A LA SALUD

Se anotarán los daños a la salud de las personas producto del fenómeno o evento que originó el desastre.

4.1 Población

Se refiere a los daños a la vida y salud producidos sobre la población de la zona afectada



4.1.1 Lesionados:

Se anotarán, según sea el caso, los heridos, quemados, intoxicados u otro tipo de lesiones que el fenómeno o evento causó sobre las personas, precisándose:

- Lugar de atención: anotar el hospital, centro de salud, posta médica, tópico comunal u otro lugar donde la persona lesionada ha recibido atención o aún se encuentra.
- Tipo de lesión: señalar el tipo de lesión que sufrieron las personas (heridos, quemados, aplastados, intoxicados, etc.), Utilizar una fila para cada lesión.
- N° de lesionados según gravedad; señalar por cada tipo de lesión, el número de personas que tienen la condición de grave, moderado o leve, y el total sumando los tres condiciones de gravedad.

Grave: lesiones que ponen en riesgo la vida de la persona y que requiere atención médica de urgencia.

Moderado: lesiones que no pone en riesgo inmediato la vida de la personas, y que puede esperar para recibir tratamiento médico.

Leve: lesiones menores que no ponen en riesgo la vida de la persona y que solo demanda curaciones menores.

- Necesidades de tratamiento: señalar el número de personas que producto de la gravedad de sus lesiones, requieren o no de ser evacuados a establecimientos de salud de mayor complejidad de otra localidad (capital de la provincia o del departamento).

Es deseable que estos datos sean llenados por el personal de salud de la localidad. De no disponerse, debe estar a cargo de la persona con mayor entrenamiento en salud; el promotor de salud u otra persona.

4.1.2. Número de fallecidos:

Precisar el número de personas que perdieron la vida producto del desastre. Deben ser datos confirmados.

4.1.3. Número de desaparecidos:

Señalar el número de personas que habiendo estado momentos previos al desastre en un lugar determinado, no son ubicados luego de ocurrido el desastre.

4.2. Afectación a los Servicios Locales de Salud:

Debe registrarse la afectación por cada establecimiento de salud de la localidad precisando:

- Establecimiento de salud: utilizar una fila por cada establecimiento de salud, señalando el tipo de establecimiento (puesto de salud, centro de salud, hospital u otra denominación) y el nombre del establecimiento.
- Funcionamiento del Establecimiento de Salud: por cada establecimiento señalar su funcionamiento al momento de hacer el reporte.
- Causas probables si no funciona normalmente: señalar la probable causa o causas, que pueden ser por daños en el local, el equipamiento, en el personal, en los servicios públicos (carencia de agua, energía eléctrica, etc.), u otras causas.
- Observaciones: señalar cualquier otro dato que se considere importante para conocer el funcionamiento o capacidad de atención que tiene cada establecimiento de salud.



4.3. Personal de Primera Respuesta Afectado (Salud, Bomberos, Brigadistas):

- Recursos humanos: tipo de personal de primera respuesta que ha sido afectado por el desastre. Utilizar los grupos que corresponda a la localidad afectada.
- Total personal: registrar el número total del recurso humano que se dispone localmente. Ejemplo: número total de médicos, de enfermeras, etc.
- Daños a la salud: precisar el número de lesionados (impedidos de seguir trabajando) y de fallecidos en cada caso.
- Desaparecidos: indicar el número de personas en cada caso, que habiendo estado en lugar previo al desastre, no son ubicadas.
- Damnificados: personal que ha perdido su vivienda o ésta ha quedado severamente afectada.
- Observaciones: agregar cualquier otro dato que se considere importante para el conocimiento de la afectación del personal de primera respuesta.

5.0 DAÑOS MATERIALES:

5.1. A las viviendas:

- **Total de viviendas:** de contar con información previa (catastro) ó de ser factible el conteo rápido, señalar el número total de viviendas que había en la localidad antes del desastre por tipo de material.
- **Viviendas con daños:** establecer en cada caso, el número de viviendas que producto del desastre han quedado afectadas (daños menores en la vivienda que no ponen en riesgo la integridad física de las personas, pueden seguir siendo habitadas), inhabitables (vivienda con daños de consideración que no pueden seguir siendo habitadas por riesgo de colapso o destrucción ó vivienda que sin presentar daños de consideración su situación la hace inhabitable temporalmente, ejemplo: vivienda inundada), o destruidas (viviendas en escombros).
- **Nº de familias afectadas:** es el número de familias cuyas viviendas han quedado afectadas. Hay que considerar que en una vivienda puedan vivir una o más familias.
- **Nº de familias damnificadas:** es el número de familias cuyas viviendas han quedado inhabitables o destruidas. Hay que considerar que en una vivienda puedan vivir una o más familias.
- **Observaciones:** agregar cualquier otro dato que se estime necesario para conocer las condiciones de las viviendas producto del desastre o las condiciones en que se encuentran las familias respecto al techo.

5.2. A los Locales públicos:

- **Local público:** aplicar las filas correspondientes a los locales públicos que han sufrido daños por el desastre en la localidad evaluada.
- **Intensidad del daño:** registrar el número de locales públicos con daño en cada caso, de acuerdo a la intensidad de daño producto del desastre: afectado (daños menores en la infraestructura que no ponen en riesgo la integridad física de las personas, pueden seguir utilizándose), inhabitable (local con daños de consideración que no pueden seguir siendo utilizada por riesgo de colapso, ó que sin presentar daños de consideración no puede ser utilizada temporalmente, ejemplo aulas inundadas), o destruido (local en escombros). En cada caso, de los centros educativos señalar por número de aulas.



- **Población afectada:** anotar el número de personas que se han visto afectadas con el daño a los locales públicos, en cada caso.
- **Observaciones:** agregar cualquier otro dato que se estime necesario para conocer las condiciones de los locales públicos producto del desastre o las condiciones en que se desarrollan las actividades públicas que en ellas se prestaban.

5.3. A los Servicios Básicos:

- **Servicio:** registrar los datos por cada tipo de servicio.
- **Había servicio antes del desastre:** señalar si la localidad contaba con el servicio correspondiente antes de la ocurrencia del desastre. Si no se tenía el servicio, no llenar el resto de columnas del servicio correspondiente.
- **Hay afectación del servicio:** precisar si producto del desastre se ha afectado o no el servicio. Si no se ha afectado, no llenar el resto de columnas del servicio correspondiente.
- **Afectación del servicio:** señalar para cada tipo de servicio afectado, las zonas de la localidad que han quedado sin el servicio, el número de familias que han quedado sin el servicio, así como las causas probables de tal afectación.

6.0 AFECTACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA (medios de vida)

- **Tipo de actividad:** en cada fila señalar el tipo o tipos de actividades económicas que ocupan a un buen número de personas (agricultura, ganadería, turismo, pesca, minería, artesanía, comercio, etc.).
- **Causas probables de afectación:** señalar aquellas causas que habrían originado la afectación de la actividad productiva correspondiente.
- **Magnitud estimada:** según la actividad productiva, registrar datos que permitan estimar la gravedad o extensión de la afectación: hectáreas de cultivos, número de cabezas de ganado, número de granjas, número de embarcaciones pesqueras, número de piscigranjas, número de asentamientos mineros, número de talleres o fábricas, etc.
- **Nº de familias que estarían afectadas:** señalar la cantidad de familias que no cuentan con el servicio o habrían perdido temporalmente su fuente de ingreso, sin comprometer su medio de vida.
- **Nº de familias que estarían damnificadas:** señalar la cantidad de familias que habrían perdido temporal o permanentemente sus fuentes de ingreso y comprometen sus medios de subsistencia.
- **Observaciones:** agregar datos que se consideren útiles para el conocimiento de la afectación.

7.0 ANÁLISIS DE NECESIDADES:

7.1 Acciones prioritarias para la atención y control de la situación:

Marcar con una X la acción o acciones que se consideren prioritarias para salvar vidas, reducir el sufrimiento humano y el control del evento generador de daños. De no estar en el listado, en otros precisar la acción o acciones necesarias.



7.2 Necesidades no disponibles para la ejecución de las acciones prioritarias que requieren de ayuda foránea.

Definidas las acciones prioritarias de atención y control de la situación, el siguiente paso consiste en determinar los recursos que se requieren para ejecutar dichas acciones. Muchos de esos recursos estarán disponibles localmente; y los que no están es necesario solicitarlos como ayuda foránea, para lo cual debe hacerse uso de las dos tablas del formulario.

7.2.1 Recursos necesarios que pueden adquirirse localmente (ayuda económica):

Gran parte de los recursos necesarios están disponibles en los mercados locales, por tanto, lo que se necesita son recursos económicos para adquirirlos.

- **Nº acción prioritaria:** anotar el número que corresponda a la acción prioritaria elegida (marcado con X en la tabla anterior).
- **Descripción del recurso:** señalar claramente el nombre del recurso y su presentación. Ejemplos: carpa multifamiliar para 8 personas; leche fresca de vaca; ropa de abrigo para hombre adulto, etc.
- **Unidad de medida:** de acuerdo al recurso anotado, señalar su unidad de medida. Ejemplo: para carpas será carpa; para leche fresca será litros, para ropa de abrigo hombre adulto, será personas.
- **Cantidad requerida:** debe anotarse la cantidad que se necesita del recurso para atender las necesidades inmediatas. Los recursos no fungibles (carpas, por ejemplo) se solicitarán por única vez para cada persona o familia; los fungibles (leche fresca, por ejemplo), deben hacerse cálculos para atender las necesidades por lo menos de una semana.
- **Precio unitario:** señalar el precio promedio del mercado local de cada uno los productos o recursos solicitados, tomando como referencia la unidad de medida. Ejemplo: precio de una carpa, precio de un litro de leche fresca, precio de una muda de ropa de abrigo para hombre adulto.
- **Precio total:** se señalará cuánto costará la cantidad total de los recursos requerido, se obtiene de multiplicar el precio unitario por la cantidad requerida.
- **Total de ayuda requerida en efectivo (S/.):** es la suma del precio total de cada uno de los recursos requeridos.

7.2.2 Recursos necesarios no disponibles localmente (ayuda en enseres):

En este caso se refiere a aquellos recursos que no se encuentran en el mercado local o su precio es muy elevado, necesitándose, por tanto, sean enviados como ayuda foránea (de otras localidades).

- **Nº acción prioritaria:** anotar el número que corresponda a la acción prioritaria elegida (marcado con X en la tabla correspondiente).
- **Descripción del recurso:** señalar claramente el nombre del recurso y su presentación. Ejemplos: carpa multifamiliar para 8 personas; leche evaporada; calaminas de zinc, etc.
- **Unidad de medida:** de acuerdo al recurso anotado, señalar su unidad de medida. Ejemplo: para carpas será carpa; para leche evaporada será tarro de 400 ml, para calamina será plancha.
- **Cantidad requerida:** debe anotarse la cantidad que se necesita del recurso para atender las necesidades inmediatas. Al igual que en el caso de la ayuda económica, anterior, los recursos no fungibles se solicitarán



por única vez para cada persona o familia beneficiaria y para los fungibles deben hacerse cálculos para atender las necesidades por lo menos de una semana.

7.3. Necesidades en salud:

De haber daños a la salud y no ser suficientes los recursos locales de salud, deberá definirse las necesidades de apoyo foráneo (de otras localidades), labor que debe estar a cargo del personal local de salud.

Personal de Salud: precisar por cada especialidad (descripción) la cantidad requerida. De necesitarse alguna especialidad de especificada, señalarlo en otros.

Brigada especializada: señalar en este caso, la cantidad de la brigada o brigadas especializadas requeridas.

Equipamiento: anotar el o los equipos que se requieran para complementar las capacidades locales, pudiendo ser puestos médicos de avanzada, e incluso, hospitales de campaña.

Medicinas: de acuerdo a las directivas del Ministerio de Salud, señalar la cantidad de kits que se requieran de acuerdo a los daños a la salud que requieren atenderse (cada kit está calculado para 50 personas por 72 horas). De requerirse medicamentos o insumos médicos específicos, precisarlo en los espacios en blanco.

8.0 ACCIONES Y COORDINACIONES REALIZADAS HASTA EL MOMENTO:

Registrar cronológicamente señalando día y hora, cada una de las acciones que se han realizado desde que sucedió el desastre hasta la hora en que se realiza el reporte.

9.0 OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Anotar las observaciones que se consideren importantes y que puede ayudar a conocer la situación de daños por el desastre, o de las acciones de respuesta realizadas, así como las recomendaciones que permitan orientar las acciones de respuesta frente al desastre.

El reporte concluye con la firma del evaluador de daños y su N° de DNI





Formulario de Empadronamiento Familiar

INSTRUCTIVO

¿Qué es el Formulario de Empadronamiento Familiar de Daños?

El Formulario de Empadronamiento Familiar de Daños es el instrumento en el que se registra los daños a cada una de las viviendas y la situación de cada una de las familias afectadas o damnificadas por un desastre dentro de una localidad específica.

¿Cuándo se aplica?

Debe aplicarse a la brevedad posible de acuerdo a la magnitud de daños, siendo deseable dentro de las primeras ocho horas de ocurrida la emergencia, lo que permitirá contar con información más realista para el llenado del Formulario Preliminar EDAN Perú.

¿Dónde y cómo se aplica?

El formulario de Empadronamiento Familiar de Daños se aplica mediante la visita a cada una de las viviendas y entrevistando al jefe o jefa de la familia o persona con capacidad de brindar la información correspondiente.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA SU LLENADO

Emergencia.- anotar el tipo de desastre acompañado de la localidad y la fecha de ocurrencia. Ejemplo: Terremoto/Tambo de Mora/25 agosto 2010

Fecha.- registrar el año, mes y día, en el que se está haciendo el empadronamiento.

Nº de hoja.- corresponde al número que se está llenando por el barrio o sector/calle ó manzana,, considerando que en cada barrio o manzana haya necesidad de llenar más de una hoja.

Departamento.- es aquel en el que queda la provincia. Ejemplo: Ica.

Provincia.- es aquel en el queda el distrito. Ejemplo: Pisco.

Distrito.- es aquel en el que queda la localidad. Ejemplo: Tambo de Mora

Localidad.- es el centro poblado menor, la urbanización, asentamiento humano, anexo ó caserío en el que queda el barrio o sector censado. Ejemplo: Urbanización Los Alamos.

Barrio/Sector.- es grupo de viviendas correspondientes a una localidad en el que se que se aplica el censo de daños. Un asentamiento humano, urbanización, etc. suelen tener etapas o sectores. Ejemplo: Urbanización Los Alamos I Etapa.

Calle o Manzana.- señalar la denominación de la calle, avenida, jirón, pasaje, camino, carretera o similar, o la de la manzana Ejemplo: Jirón Grau ó Manzana B.



I. Información por vivienda.

La información que debe anotarse corresponde a vivienda por vivienda.

Nº/lote.- Completa la ubicación de la vivienda precisando el número de la calle, avenida, jirón, pasaje, camino, carretera o similar o manzana, acompañando el número de la puerta u otra seña que la identifique. Ejemplo: 425 o lote 6

Daños materiales en la vivienda.- para cada vivienda marcar con X según corresponda, la condición física en que ha quedado: afectada (daños menores en la vivienda que no ponen en riesgo la integridad física de las personas, pueden seguir siendo habitadas), inhabitable (vivienda con daños de consideración con riesgo de colapso, que no pueden seguir siendo habitadas por riesgo de colapso o destrucción ó vivienda que sin presentar daños de consideración su situación la hace inhabitable temporalmente, ejem: vivienda inundada), o destruida (viviendas en escombros).

II. Información por Familia.

La información a anotarse corresponde a cada familia en particular, teniendo en cuenta que en una vivienda puede vivir más de una familia.

Jefe o Jefa de Familia.- señalar los APELLIDOS en MAYÚSCULA y los nombres en minúscula de la persona que representa a la familia, especificando de manera legible el Nº de su documento de identidad.

Nº de personas según condición.- señalar en el casillero que corresponda, el número total de personas de la familia que han quedado damnificada (cuya viviendas ha quedado destruidas o inhabitable) o afectada (con vivienda afectada).

Nº de personas según daños personales.- señalar en cada casillero, según corresponda, el número de miembros de la familia que han quedado lesionadas, se encuentran desaparecidas o han fallecido.

Composición familiar.- señalar en cada casillero el número de miembros de la familia que corresponden a cada grupo de edad y según sexo.

III. Información Especial por Familia.

Se levantará información que permitirá identificar el número de personas con condiciones de vulnerabilidad que requieren atención especial.

Nº de Madres en situación especial.- anotar según corresponda, el número de madres dentro de la familia que están gestando (embarazadas) o están dando de lactar a sus bebés.

Nº de personas en desamparo.- registrar a los menores de edad (hasta los 17 años) y los adultos mayores (66 años a más) que han quedado en desamparo físico al perder a sus familiares encargados de su custodia y atención.

Nº de personas con discapacidad.- anotar en cada caso, el número de personas de la familia con alguna discapacidad: física, sensorial (ciegos, sordos, mudos, ciego-sordos, sordomudos, etc.) o mental. Anotar también el total de ellos.

Nº de personas con enfermedad crónica.- señalar el número de personas con enfermedad crónica (permanente), según el caso: VIH/Sida y TBC (tuberculosis).





USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

**CARTA DE ENTENDIMIENTO, COOPERACIÓN
INTERINSTITUCIONAL, ASISTENCIA TÉCNICA Y
COMPLEMENTACIÓN SUSCRITO ENTRE LA OFICINA DE
ASISTENCIA AL EXTERIOR PARA DESASTRES DE LA AGENCIA
PARA EL DESARROLLO INTERNACIONAL DEL GOBIERNO DE LOS
ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (USAID/OFDALAC) Y EL
INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL (INDECI).**

Conste por el presente documento, la intención de entendimiento, cooperación interinstitucional, asistencia técnica y complementación que celebran el Instituto Nacional de Defensa Civil con sede en Lima, Perú que en adelante se denominará INDECI, representada para estos efectos por su Jefe, el señor General de División EP "R" Luis Felipe Palomino Rodríguez, y la Oficina de Asistencia al Exterior para Desastres de la Agencia para el Desarrollo Internacional de los Estados Unidos de América, con sede en Costa Rica que en adelante se denominará USAID/OFDALAC, representada para estos efectos por el Sr. Timothy Callaghan, Senior Regional Advisor para América Latina y el Caribe y el Sr. Paul Weisenfeld, Director de la Misión de USAID PERU, carta que se suscribe estableciendo los siguientes lineamientos:

PRIMERO:

OFDA reconoce al INDECI como órgano rector del Sistema Nacional de Defensa Civil (SINADECI) y principal socio y contraparte en el Perú.

SEGUNDO: DEL OBJETO

El objeto de este acuerdo es la programación y el desarrollo de actividades de complementación, colaboración, asistencia técnica y cooperación que resulten de interés para ambas instituciones y que contribuyan al mejor cumplimiento de sus respectivos objetivos relacionados con la reducción de riesgos y la atención de desastres.

TERCERO: DE LOS ACUERDOS Y ÁREAS

Las partes dentro de sus fines y objetivos institucionales expresan su deseo de cooperar, asistirse y complementarse en acciones conjuntas, de acuerdo con lo que se convenga en cada oportunidad, en especial, en las siguientes áreas:

- a) Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades - PERU
- b) ~~Búsqueda y Rescate Urbano (Urban Search and Rescue - PERU)~~

- c) Sistema de Comando de Incidentes – PERU
- d) Sistema de Alerta Temprana - Comunitario
- e) Promoción de la Gestión de Riesgos en la currícula de las Universidades y los Institutos Pedagógicos y Escuelas.
- f) Viviendas Temporales Saludables
- g) Fortalecimiento Institucional: Ley del SINADECI, Estructura Orgánica, ROF, Coordinación Nacional, Regional y local.
- h) Programa de Ciudades sostenibles.
- i) Incendios Forestales.
- j) Adaptación al Cambio Climático.
- k) Incorporación del Sector Privado al SINADECI.
- l) Acompañamiento en la Respuesta.

CUARTO: DEL FINANCIAMIENTO

Los gastos que irroguen la implementación de las actividades señaladas serán financiados de conformidad con lo que se acuerde particularmente en cada actividad específica, debiendo cada entidad administrar sus fondos de acuerdo a sus respectivas normas presupuestales.

QUINTO: DE LOS ACUERDOS ESPECÍFICOS

Las partes acuerdan suscribir, de ser necesario, acuerdos específicos para concretar la ejecución de programas, trabajos, actividades, entre otros, orientadas al cumplimiento de los fines y objetivos de la presente Carta de Entendimiento.

SEXTO: DE LA INSTITUCIONALIZACION

USAID/OFDA-LAC, promoverá que las actividades impulsadas por instituciones integrantes del SINADECI antes de la suscripción del presente acuerdo, sean acompañadas, facilitadas, coordinadas o integradas según sea el caso a los programas que impulsa el INDECI como órgano rector y conductor del Sistema Nacional de Defensa Civil, con la finalidad de institucionalizar y dar sostenibilidad al fortalecimiento de capacidades del país en materia de Gestión de Riesgos de Desastres;

SEPTIMO: DE LOS COORDINADORES

Las partes, para efecto de coordinar acciones específicas, designan como sus representantes

Por INDECI : Al Director Nacional de Operaciones.

Por USAID/OFDA-LAC: Doctor Dante Torres Anaya, Consultor

Representante de USAID/OFDA-LAC para el Perú

OCTAVO: DE LA VIGENCIA DE LA CARTA DE ENTENDIMIENTO

La presente Carta de Entendimiento es de duración indefinida y entra en vigor a partir de su suscripción.

La Carta quedará sin efecto treinta días después que una de las partes manifieste por escrito la decisión de darla por resuelta sin perjuicio de la culminación de las acciones que estén en ejecución.

NOVENO: DE LA DEPENDENCIA LABORAL

El personal interviniente para el cumplimiento de los fines y objetivos del presente acuerdo general y los establecidos por los acuerdos específicos anexos dependerá laboralmente del organismo que los haya contratado, debiendo cada una de las partes hacerse cargo de cualquier reclamo que le corresponda derivado de la relación de trabajo con sus dependientes, sea laboral, provisional, civil, penal, o emergentes de daños que éstos puedan ocasionar a los bienes de las partes o terceros con motivo o consecuencia de su desempeño.

DÉCIMO: DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Las partes podrán intercambiar publicaciones, libros e información técnica y/o científica, así como toda aquella que consideren de interés común. Los documentos y/o proyectos que se elaboren con asistencia técnica y apoyo de USAID/OFDA-LAC, sean parciales o definitivos, como resultado de las tareas realizadas en el marco de la presente carta, serán de propiedad intelectual del INDECI con reconocimiento expreso de la colaboración de USAID/OFDA-LAC.

DÉCIMO PRIMERO: COMUNICACIÓN DE LAS PARTES

Toda comunicación que deba ser cursada entre las partes, se entenderá validamente realizada entre los coordinadores designados en la Cláusula séptima.

DECIMO SEGUNDO: DE LAS MODIFICACIONES Y/O AMPLIACIONES

De común acuerdo las partes podrán modificar o ampliar los términos de la presente Carta de Entendimiento mediante la suscripción de Adendas en función de las cuales se coordinarán las acciones respectivas para el cumplimiento de los objetivos y compromisos de las partes.

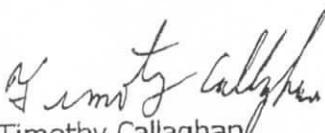
DECIMO TERCERO: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

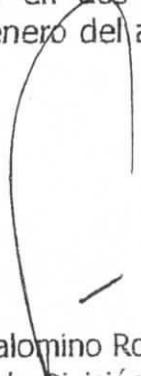
Las controversias o discrepancias que pudieran surgir como consecuencia de la interpretación o ejecución de la presente Carta de Entendimiento, serán resueltas mediante el trato directo de las partes.

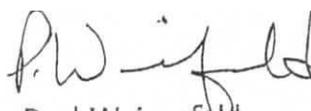
DECIMO CUARTO: DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos no contemplados en la presente Carta de Entendimiento, serán resueltos por ambas partes, según las reglas del común acuerdo y la buena fe.

Estando las partes conforme en todos los lineamientos precedentes, se suscribe esta Carta de Entendimiento en Lima, en dos ejemplares originales igualmente válidos a los ocho días de enero del año dos mil diez.


Timothy Callaghan
Senior Regional Advisor
USAID/OFDA-LAC


Luis Felipe Palomino Rodríguez
General de División "R"
JEFE DEL INDECI


Paul Weisenfeld
Director de la Misión
USAID PERU

**INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL
SEDE CENTRAL**

Hoja de Trámite Nro 12061-2011

Nro. Operación: **3543300** Año Operac.: 2011 Fec. Operac.: 09/12/2011
 Nro Documento: : 00018 Tipo Doc.: Informe Técnico Fec. Doc.: 09/12/2011
 Anexos: 30 folios
 Remitente: DIRECCION NACIONAL DE OPERACIONES

Asunto: SOBRE INFORME TÉCNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE OFICIALIZACIÓN DE LOS FORMULARIOS EDAN PERÚ PRELIMINAR.

DESTINATARIO:	SIGLAS:	COD:	PARA:
<input type="checkbox"/> 00.-JEFATURA	JEF	- 1.0	<input type="checkbox"/> Acción
<input type="checkbox"/> 01.-SUB JEFATURA	SJ	- 2.0	<input type="checkbox"/> Explotación
<input type="checkbox"/> 02.-SECRETARIA JEFATURA	SecJ		<input type="checkbox"/> Coordinación
<input type="checkbox"/> 03.-ORGANO DE CONT. INSTITUCIONAL	OCI	- 3.0	<input type="checkbox"/> Opinión
<input type="checkbox"/> 04.-PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	OPP	- 4.0	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación/Estudio
<input checked="" type="checkbox"/> 05.-ASESORIA JURIDICA	OAJ	- 5.0	<input type="checkbox"/> Recomendación
<input type="checkbox"/> 06.-ADMINISTRACION	OA	- 6.0	<input type="checkbox"/> Seguimiento
<input type="checkbox"/> 07.-SECRETARIA GENERAL E IMAGEN	SG-II	- 7.0	<input type="checkbox"/> Informe Verbal
<input type="checkbox"/> 08.-ESTADISTICA Y TELEMATICA	OET	- 8.0	<input type="checkbox"/> Informe Escrito
<input type="checkbox"/> 09.-SEC.PERM.CONS. CONSULT.COORD.	SPCCC	- 9.0	<input checked="" type="checkbox"/> Proyectar Respuesta
<input type="checkbox"/> 10.-DIR. NAC. PREVENCION	DNP	- 10.0	<input type="checkbox"/> Dar Respuesta
<input type="checkbox"/> 11.-DIR. NAC. OPERACIONES	DNO	- 11.0	<input type="checkbox"/> Proformar
<input type="checkbox"/> 12.-DIR. NAC. LOGISTICA	DNL	- 12.0	<input type="checkbox"/> Difundir
<input type="checkbox"/> 13.-DIR. NAC. EDUC. Y CAPAC.	DINAEC	- 13.0	<input type="checkbox"/> Aprobado
<input type="checkbox"/> 14.-DIR. NAC. PROYECTOS ESPECIALES	DNPE	- 14.0	<input type="checkbox"/> Autorizado
<input type="checkbox"/> 15.-PLAT. ADM. PROGRAMA PNUD	PNUD	- 22.0	<input type="checkbox"/> Denegado
<input type="checkbox"/> 16.-ASESORES	ASS		<input type="checkbox"/> Tramite
<input type="checkbox"/> 17.-COMITE ESPECIAL PROCS SELECCION	CEPS		<input type="checkbox"/> Mantener Pendiente
<input type="checkbox"/> 18.-CMTE PROCS ADM Y DISCIP: () PERM () ESP	CPAD		<input type="checkbox"/> Devolución
<input type="checkbox"/> 19.-COMISION DE CAUTELA	CC		<input type="checkbox"/> Agendar
<input type="checkbox"/> 20.-PROYECTOS CIUDADES SOSTENIBLES	PCS		<input type="checkbox"/> Conocimiento
<input type="checkbox"/> 21.-SEC COMITE CONTROL INT	SCCI		<input type="checkbox"/> Archivo
<input type="checkbox"/> 22.-D. R. INDECI COSTA CENTRO	DRI-CC	- 16.0	<input type="checkbox"/> Trámite
<input type="checkbox"/> 23.-D. R. INDECI ...	DRI-		<input type="checkbox"/> Otro: _____
<input type="checkbox"/> 24.-D. R. INDECI ...	DRI-		
<input type="checkbox"/> 25.-...			

PRIORIDAD DE RESPUESTA

RUTINA URGENTE MUY URGENTE PLAZO

OBSERVACIONES :

FIRMA :

E. P. S.
09 DIC. 2011

DIRECCION U OFICINA:

ACCION TOMADA (CLARA Y CONCRETA):





Instituto Nacional de Defensa Civil
Dirección Nacional de Operaciones

"Año del Centenario de Machu Picchu para el mundo"
"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL
MESA DE PARTES
La recepción no es señal de conformidad

09 DIC 2011

Nº Reg: 12061 Folios: 30

Firma: [Firma] Hora: 16:30

INFORME TECNICO N° 018-2011-INDECI/11.0

Al : Señor General de División (R)
ALFREDO ENRIQUE MURGUEYTIO ESPINOZA
Jefe del Instituto Nacional de Defensa Civil

Asunto : Sobre informe técnico complementario para la solicitud de oficialización de los Formularios EDAN PERÚ Preliminar.

Anexos : 1. Informe técnico N° 017-2011-INDECI/11.0 (28.11.11) (06 folios).
2. Formulario EDAN PERU preliminar e instructivo (12 folios).
3. Formulario EDAN PERU empadronamiento familiar de daños e instructivo (04 folios).
4. Carta de Entendimiento de INDECI y OFDA-USAID (04 folios).

Fecha : San Borja, 09 de diciembre de 2011

Me dirijo a usted señor General, para ampliar la información sobre los temas considerados en los documentos adjuntos y complementarlos con la finalidad de realizar la oficialización interna de **los Formularios EDAN PERU Preliminar y Empadronamiento Familiar de Daños**", con sus respectivos instructivos, como parte del EDAN Preliminar que a continuación se enuncia:

I. ANTECEDENTES

El Instituto Nacional de Defensa Civil-INDECI, como responsable de los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación, ha desarrollado instrumentos de gestión de índole técnico como: El Manual de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades y el Manual de Conocimientos Básicos para Comités de Defensa Civil y Oficinas de Defensa Civil, entre otros. A través de los mismos, se brindan lineamientos y procedimientos para asegurar una respuesta oportuna y adecuada, sin embargo, la complejidad de las emergencias requieren desarrollar un mejoramiento continuo de las herramientas, como es el caso del EDAN para la obtención de la información de daños y necesidades en forma oportuna, objetiva, oficial y dinámica.

El INDECI suscribió en enero de 2010, una Carta de Entendimiento, Cooperación Interinstitucional, Asistencia Técnica y Complementación con la Oficina de Asistencia al Exterior para Desastres de la Agencia para el Desarrollo Internacional de los Estados Unidos de América – OFDA, que señala en su **tercer lineamiento de los Acuerdos y Áreas**: "Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades- EDAN PERU".

Sobre la citada Carta de Entendimiento, el INDECI está desarrollando un proceso de mejoramiento para la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades aplicado al SINAGERD. Para este esfuerzo del mejoramiento del EDAN, denominado EDAN PERU, se efectuó el diseño de los formularios EDAN PERU Preliminar y de Empadronamiento Familiar de Daños y sus respectivos instructivos, contando con la asistencia técnica y económica de USAID/OFDA, lo cual se logró con los aportes obtenidos en varias reuniones de trabajo y talleres de validación con representantes de Gobiernos Regionales, locales, sectores y representantes de los Organismos Cooperantes Nacionales e Internacionales,



II. SITUACION

1. El Proceso EDAN PERU consta de dos etapas: EDAN PERU Preliminar y EDAN PERU Complementario y a la fecha, se ha elaborado el diseño y validación de los formularios EDAN PERU preliminar y de empadronamiento familiar de daños, con sus respectivos instructivos.
2. Esta primera etapa del EDAN, requiere contar con la validación oficial interna mediante una Resolución Jefatural del INDECI, que permita que OFDA/USAID pueda continuar brindando la asistencia técnica y económica a la segunda etapa denominada EDAN PERU Complementario. } reformas
} actuali
} de
3. La segunda etapa, denominada EDAN PERU Complementario, se desarrollara por medio de reuniones de trabajo y talleres con representantes sectoriales (salud, vivienda, transportes y comunicaciones, energía y minas, entre otros) a nivel nacional y regional, teniendo como objetivo el diseño de los formularios EDAN PERU Complementario y sus respectivos instructivos, que serán de competencia única de los sectores.
4. El disponer de esta herramienta, permitirá contar con una sola versión de información especializada en daños y necesidades que será reportado en forma oportuna a las autoridades de la zona afectada, para la toma de decisiones para la atención de los servicios básicos e infraestructura afectada por eventos adversos en algún ámbito geográfico del país.
5. Asimismo, esta etapa contempla la formulación del Curso Integral del EDAN PERU (Preliminar y Complementario), que permitirá la actualización de esta nueva currícula a los Instructores EDAN y contar con su respectiva acreditación.
6. Al culminar la segunda etapa del EDAN, se requerirá la oficialización del EDAN PERU con la aprobación oficial de la PCM, mediante un dispositivo legal que permita a nivel nacional la aplicación y el uso de esta herramienta de gestión para la oportuna respuesta ante emergencias y desastres.

III. ANÁLISIS

1. El avance del EDAN PERU, ha logrado presentar el diseño de los formularios EDAN PERU Preliminar y de Empadronamiento Familiar de Daños, como parte del EDAN Preliminar, con sus respectivos instructivos y que a la fecha está pendiente de ser oficializados de manera interna por parte del INDECI.
2. La oficialización del EDAN Preliminar por parte del INDECI, permitirá que la entidad cooperante, continúe apoyando para la realización del EDAN Complementario. Apoyo que se materializara una vez que el INDECI apruebe oficialmente la etapa culminada.
3. Es indispensable que el INDECI, continúe desarrollando el EDAN PERU en su etapa Complementaria, en vista de que de esa manera contaremos con una herramienta completa, técnicamente elaborada teniendo en cuenta la realidad del país y que será empleada por todo el sistema durante la evaluación de daños.
4. A la fecha, el INDECI ha cumplido en forma parcial el proceso de EDAN PERU, acorde a lo estipulado en la Carta de Entendimiento, Cooperación Interinstitucional, Asistencia Técnica y Complementación con OFDA-USAID, en el área de "Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades- EDAN PERU y para poder continuar con la segunda etapa es requisito por parte de OFDA-USAID que se oficialice los formularios diseñados del EDAN PERU Preliminar.

IV. CONCLUSIONES

1. Como resultado de la primera etapa del EDAN PERU se ha logrado el desarrollo y validación de los Formularios EDAN PERU Preliminar y de Empadronamiento Familiar de Daños con sus respectivos instructivos, como parte del EDAN Preliminar, quedando establecido que es necesario sea validada de manera interna, a través de una Resolución Jefatural y dicha validación permitirá que la entidad cooperante continúe apoyando para la realización de la siguiente etapa.



2. Es de importancia institucional culminar la segunda parte del EDAN PERU, a fin de disponer de una herramienta que será empleada en el sistema en todo el país.
3. Para poder realizar la segunda etapa, es necesario que el INDECI apruebe la primera etapa, por medio de una Resolución Jefatural, lo que le dará un valor oficial al trabajo realizado a la fecha.
4. Una vez concluido todo el proceso, se solicitará a la PCM, como ente rector del SINAGERD la oficialización en forma integral del EDAN PERU mediante un dispositivo legal que oficialice y disponga el empleo de esta herramienta de gestión a nivel nacional.

V. RECOMENDACIONES

1. Oficializar internamente en el INDECI, mediante Resolución Jefatural, los Formularios EDAN PERU Preliminar y de Empadronamiento Familiar de Daños con sus respectivos instructivos, que comprenden la primera etapa del Proyecto EDAN PERU.
2. Una vez oficializados los Formularios EDAN PERU Preliminar y de Empadronamiento Familiar de Daños, se comunicará en forma oficial al Coordinador de OFDA-USAID, el cumplimiento del requisito solicitado en su oportunidad por el organismo cooperante para continuar con el apoyo en la segunda etapa del EDAN PERU y cumplir en forma integral lo estipulado en la Carta de Entendimiento en mención.

Atentamente,



Guillermo Alvizuri Valiente
Crl. EP (R)
Director Nacional de Operaciones
Instituto Nacional de Defensa Civil

Cc. OAJ

Nº de Operación: 3543300



"Año del Centenario de Machu Picchu para el mundo"
"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"

Instituto Nacional de Defensa Civil
Dirección Nacional de Operaciones

INFORME TECNICO N° 017-2011-INDECI/11.0

Al : Señor General de División (R)
ALFREDO ENRIQUE MURGUEYTIO ESPINOZA
Jefe del Instituto Nacional de Defensa Civil

Asunto : Mejoramiento del Proceso de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades- EDAN PERU.

Anexos : 1) Formulario EDAN PERU Preliminar e Instructivo.
2) Formulario EDAN PERU Empadronamiento Familiar de Daños e Instructivo.

Fecha : San Borja, 28 de noviembre de 2011

Me dirijo a usted señor General, para informarle sobre **Proceso de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades-EDAN PERU y los Formularios EDAN PERU Preliminar y Empadronamiento Familiar de Daños**", con sus respectivos instructivos, que a continuación se detallan:

I. ANTECEDENTES

El conocimiento oportuno de los efectos negativos de un evento adverso, así como la rápida identificación de las necesidades, constituyen procedimientos indispensables para gestionar, organizar y movilizar la asistencia humanitaria, garantizando una adecuada y oportuna atención de damnificados y afectados, así como la rehabilitación de los servicios básicos.

El Instituto Nacional de Defensa Civil, responsable de los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación, ha desarrollado instrumentos de gestión de índole técnico como: Manual de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades, Manual de Conocimientos Básicos para Comités de Defensa Civil y Oficinas de Defensa Civil. A través de los mismos, se brindan lineamientos y procedimientos para asegurar una respuesta oportuna y adecuada, sin embargo, la complejidad de las emergencias requieren desarrollar un mejoramiento continuo de las herramientas, como es el caso del EDAN para la obtención de la información de daños y necesidades en forma oportuna, objetiva, oficial y dinámica.

Esta situación, ha provocado que el INDECI desarrolle desde octubre del 2009 un proceso de mejoramiento para la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades aplicado al SINAGERD, para este esfuerzo se ha contado con la asistencia técnica de USAID/OFDA. Para este trabajo se ha sido realizado reuniones y talleres de validación con representantes de Gobiernos Regionales, locales, sectores y representantes de los Organismos Cooperantes Nacionales e Internacionales, teniendo como base de desarrollo los siguientes lineamientos:

- 1: Proceso y herramientas EDAN Perú diseñadas y validadas.
- 2: Procesos y herramientas EDAN Perú normadas.
- 3: Procesos y herramientas EDAN Perú implementadas.
- 4: Procesos y herramientas EDAN integradas con los sistemas telemáticos (SINPAD).



II. SITUACION

Las Oficinas de Defensa Civil de los Gobiernos Regionales y locales, utilizan para el registro de los daños en emergencias y desastres, los Formatos 1 y 2, estipulado en el Manual de Evaluación de Daños y Análisis-EDAN 2006, aprobado con Resolución Jefatural N°263 - 2007-INDECI.

Con la finalidad de mejorar y actualizar los formatos y procedimientos de evaluación de daños y análisis de necesidades-EDAN en la etapa preliminar, el INDECI consideró como una de sus prioridades disponer la implementación de una nueva versión del proceso de evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN PERU).

El desarrollo de este componente de mejoramiento del proceso de evaluación de daños y análisis de necesidades - EDAN PERU; está dividido en dos fases:

1. Diseño y desarrollo de formularios de EDAN Preliminar y de Empadronamiento familiar y adaptación del Manual del Participante del Curso EDAN de USAID/OFDA.
2. Diseño y desarrollo del Formulario de EDAN Complementario, la culminación del proceso de adaptación del Curso EDAN PERU, la formación de Instructores del EDAN PERU y acreditación de equipos EDAN PERU en los gobiernos regionales y en los sectores del gobierno nacional y la adaptación del Curso USAID/OFDA a las necesidades del EDAN PERU.

Para la implementación de esta etapa del proceso EDAN PERU, es necesario que la Jefatura Institucional oficialice la primera fase y continuar con el proceso de implementación para la etapa complementaria.

III. ACCIONES EJECUTADAS

El Proyecto EDAN PERU como acción previa e indispensable, procedió a conformar el Equipo Técnico a cargo de la ejecución del proyecto, con personal técnico de la Dirección Nacional de Operaciones y Facilitadores de USAID-OFDA.

El cronograma de trabajo del proyecto, se cumplió con la ejecución de la primera actividad, así como la primera etapa de la segunda actividad del producto proceso y herramientas EDAN Perú diseñadas y validadas.

Actividad: Diagnóstico de la problemática del proceso de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades en el Perú.

Con la finalidad de contribuir al mejoramiento del manejo de información de los formularios de evaluación de daños y análisis de necesidades – nivel preliminar, se efectuaron reuniones de trabajo y talleres con los funcionarios responsables de la atención de la emergencia de los sectores, Gobiernos Regionales y locales, así como representante de los organismo de cooperación nacional e internacional.

Talleres y Reuniones:

1. Taller EDAN realizado en la ciudad de Lima entre el 12 y 16 de octubre de 2009, en la que participaron los secretarios técnicos y expertos en acciones de respuesta provenientes de los gobiernos regionales y de los gobiernos locales. Actividad que contó con el apoyo técnico financiero de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID.
2. Taller EDAN con sectores y agencias de ayuda humanitaria realizado el 25 de noviembre de 2009 en el auditorio del Ministerio del Interior, contando con la asistencia técnica financiera de la Oficina de Asistencia para Desastres en el Exterior del Gobierno de los Estados Unidos de América – USAID/OFDA. Este certamen, congregó a 25 expertos y responsables de programas y proyectos ligados a emergencias y



desastres de las agencias de ayuda humanitaria, estuvo a cargo del Equipo Técnico de EDAN Perú.

3. El Equipo Técnico EDAN Perú sostuvo una serie de reuniones de trabajo en noviembre de 2009 para la revisión de los diversos formularios EDAN aplicados en el país, como el INDECI, el Ministerio de Salud, Cruz Roja y el propuesto por USAID/OFDA.
4. Esta fase de trabajo concluyó con el Taller Macro regional Costa Centro del SINADECI realizado el 3 de diciembre de 2009 en Ñaña, Chaclacayo, Lima; en la que participaron los secretarios técnicos y profesionales con experiencia en el manejo de desastres sectoriales de los departamentos de Lima, Ancash, Ica y Callao.

Como resultado de estas actividades se logro obtener los siguientes alcances:

1. Apreciaciones generales sobre el proceso y formularios EDAN

ASPECTOS CONSIDERADOS	PRINCIPALES DEFICULTADES
a. Conocimiento de la metodología EDAN	Los usuarios tienen poco conocimiento del proceso EDAN, debido a insuficiente difusión y falta de capacitación.
b. Conformación del Equipo EDAN técnico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los equipos están integrados por personas con insuficiente conocimiento y capacitación. ▪ Falta de uniformidad de criterios en los integrantes del equipo EDAN. ▪ Duplicidad de funciones entre sectores.
c. Recopilación de información de campo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desconocimiento y difícil acceso de las zonas afectadas. ▪ Falta de apoyo logístico. ▪ Falta de capacitación al personal de los gobiernos locales.
d. Análisis de la información	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimiento superficial del tema y falta de conocimiento de la zona a evaluar. ▪ Existen intereses que impiden un análisis efectivo. ▪ Personal no capacitado.
e. Disponibilidad de información previa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No se cuenta con información detallada en las zonas alejadas (antecedentes y datos históricos). ▪ Limitado uso de los medios de comunicación.
f. Tratamiento de grupos vulnerables (infantes, adulto mayor, personas con habilidades diferentes)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escaso conocimiento sobre personas vulnerables para la adecuada ayuda humanitaria. ▪ No se cuenta con el personal y el equipo logístico para atender a la población vulnerable. ▪ Aspecto emocional y psicológico del evaluador.
g. Procedimiento para registro de EDAN en el SINPAD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escaso conocimiento del uso del SINPAD. No hay adecuada capacitación (se desconoce el procedimiento para el registro). ▪ Acceso restringido del SINPAD debido a que no se sabe la clave de acceso. ▪ Lentitud en el registro en el SINPAD. No se registra información completa.

2. Apreciaciones respecto al Formulario 1 (Evaluación de Daños)

CRITERIOS	CONCLUSIONES
a. Información General	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Debe incluirse el dato de país.
b. Fecha	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agregar el dato sobre la hora. ▪ Especificar a qué fecha se refiere (fecha de dato recopilado). ▪ Especificar día, mes y año para estandarizar.
c. Datos Referenciales de	Sin aportes.



la Ubicación	
d. Evento o Fenómeno	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especificar tipo y grupo del fenómeno según clasificación del INDECI (SINPAD). ▪ Cambiar de terminología a "Tipo de Evento".
e. Fecha y Hora de Inicio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especificar a que fecha y hora de inicio se refiere. ▪ Especificar duración del evento.
f. Descripción Breve del Evento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especificar en el ítem. los puntos a tratar.
g. Población Censal de la Localidad Afectada.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especificar si el censo corresponde a cifras del INEI o de otra fuente.
h. Informante	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cambiar la terminología por el de "Responsable de la Información".
i. Daños a la Vida y a la Salud	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incluir columnas especificando grupos vulnerables.
j. Resultado del Empadronamiento de damnificados	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No se incluye a personas con habilidades diferentes, madres gestantes, infantes.
k. Daños Materiales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Considerar un ítem de "Otros". ▪ Especificar qué se considera como rústico. ▪ Los centros educativos y los costos han sido considerados en la nueva versión del formato.
l. Daños a la Vías de Comunicación	No se registra apreciaciones.
m. Daños a los Sistema de Comunicación Vía Pública	No se registra apreciaciones.
n. Daños a los Servicios Públicos Esenciales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incluir una fila a fin de agregar manantes y puquiales (para fuentes de agua de consumo). ▪ Agregar red de gas doméstico.
o. Daños a la Infraestructura Agrícola	Incluir los ítems de equipo, maquinaria y cobertizos.
p. Daños a los Terrenos Agrícolas	No se registra apreciaciones.
q. Pérdida de Animales	No se registra apreciaciones.

3. Apreciaciones respecto al Formulario 2 (Análisis de Necesidades)

CRITERIOS	CONCLUSIONES
a. Información General	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Debe incluirse el dato de país.
b. Fecha	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agregar el dato sobre la hora. ▪ Especificar a qué fecha se refiere (fecha de dato recopilado). ▪ Especificar día, mes y año para estandarizar.
c. Datos Referenciales de la Ubicación	Sin aportes.
d. Evento o Fenómeno	Sin aportes
e. Fecha y Hora de Inicio	Especificar a que fecha y hora de inicio se refiere.
f. Resultado de la Evaluación de Daños	Sin aportes.
g. Techo	Agregar el campo "otros".
h. Abrigo	Sin aportes
i. Alimentación	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar cartillas alimentarias para la costa, la sierra y la selva, y según edad. ▪ Especificar alimentos según grupos vulnerables.
j. Herramientas	Sería preferible trabajar por módulos de herramientas.
k. Otros	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Considerar sacos para cadáveres y necesidades de actividades agropecuarias. ▪ Agregar cuadro para comentarios.



IV. ANALISIS

1. El INDECI es según Ley N°29664, responsable de los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación. Tiene entre sus principales funciones la de "Elaborar los lineamientos para el desarrollo de los instrumentos técnicos que las entidades públicas puedan utilizar para la planificación, organización, ejecución y seguimiento de las acciones de preparación, respuesta y rehabilitación" y "Coordinar con el Centro de Operaciones de Emergencia de los gobiernos regionales y gobiernos locales la evaluación de daños y el análisis de necesidades en caso de desastre y generar las propuestas pertinentes para la declaratoria del estado de emergencia.
2. Mediante el artículo 54° del Reglamento de la Ley N° 29664, La Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades-EDAN es el mecanismo de identificación y registro cualitativo y cuantitativo, de la extensión, gravedad y localización de los efectos de un evento adverso.
3. Tomando en consideración los aportes de las actividades realizadas desde el 2009 al 2010, al que se sumaron los señalados por la Misión UNDAC que visitó nuestro país entre marzo y abril de 2009 y luego de los aportes personales y la discusión grupal, el Equipo de Proyecto EDAN Perú logró consensuar con representantes de Gobiernos Regionales y Locales y con representantes de sectores y ONG's, los diseños de los formularios EDAN PERU Preliminar y de Empadronamiento Familiar de Daños con sus respectivos instructivos.
4. Con la participación de representantes sectoriales y de los gobiernos regionales y locales así como de representantes de los organismos de cooperación nacional e internacional, han podido desarrollar y validar los Formularios EDAN PERU Preliminar y de Empadronamiento Familiar con sus respectivos instructivos cumpliendo la I Fase del Proceso de EDAN PERU, a nivel preliminar y que está pendiente su validación mediante una Resolución Jefatural.
5. El Proceso de EDAN PERU, que contempla la mejora del EDAN vigente, está enmarcado dentro de los acuerdos suscritos en la Carta de Entendimiento entre el INDECI y el organismo cooperante OFDA-USAID.

V. CONCLUSIONES

1. Se establece que es necesario disponer de un proceso de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN PERU) de **aplicación única** en el Perú. Que integre las necesidades de información de los diferentes actores como Gobiernos Regionales y locales, sectores y de organismos cooperantes nacionales e internacionales para la toma de decisiones y brindar la óptima respuesta en situaciones de emergencia y desastres.
2. Como resultado de la Primera fase del Proyecto EDAN PERU se tiene el desarrollo y validación de los Formularios EDAN PERU Preliminar y de Empadronamiento Familiar de Daños con sus respectivos instructivos, la cual debe ser validada, a través de una Resolución Jefatural que oficialice y norme su utilización a nivel del SINAGERD.
3. Muy buena predisposición de los representantes sectoriales y de los gobiernos regionales y locales, así como de las agencias cooperantes de ayuda humanitaria en el proceso de mejora de la EDAN, reflejado en la respuesta a las convocatorias realizadas, como los aportes con alto contenido técnico alcanzados.

VI. RECOMENDACIONES

1. Oficializar la I Fase "Mejoramiento del Proceso de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades- EDAN PERU: Formularios EDAN PERU Preliminar y de Empadronamiento Familiar de Daños con sus respectivos instructivos por parte de la



Jefatura del INDECI, mediante una Resolución Jefatural y continuar con el proceso de implementación para la etapa complementaria.

2. Una vez oficializada la I Fase del Proceso de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades-EDAN PERU se debe efectuar la difusión masiva a los actores en general comprometidos en el Proceso de Respuesta.

Atentamente,



Guillermo Alvizuri Valiente
Crl. EP (R)
Director Nacional de Operaciones
Instituto Nacional de Defensa Civil

Cc. OAJ

Nº de Operación: 3404700