



**VICEMINISTERIO DE DEFENSA CIVIL  
DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS Y AUXILIO  
UNIDAD DE RESPUESTA INMEDIATA**

**PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE DAÑOS Y ANALISIS DE  
NECESIDADES (EDAN) LA PAZ**

**Objetivo**

Establecer los pasos a seguir de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN) para atender a la población afectada por la ocurrencia de eventos adversos de origen natural y/o antrópico.

**Procedimiento**

- 1. Representante de la Comunidad afectada:**  
Por intermedio del Municipio y/o Prefectura y/o Regional y/o Pueblos Indígenas Originaria campesina, realizan la solicitud de ayuda humanitaria al Ministerio de Defensa a través del Viceministerio de Defensa Civil.
- 2. Viceministro de Defensa Civil:**  
Recibe la solicitud y con proveído lo remite a la Dirección General de Emergencias y Auxilio para su atención correspondiente.
- 3. Director General de Emergencias y Auxilio:**  
Recibe la documentación y con proveído remite al Jefe de la Unidad de Respuesta Inmediata, para su procesamiento.
- 4. Jefe de la Unidad de Respuesta Inmediata:**  
Recibe las instrucciones y procede a designar mediante Memorandum a un Técnico de EDAN, para efectuar la evaluación de Daños y Análisis de Necesidades.
- 5. Técnico EDAN:**
  - a.** Recibe Memorandum y procede a coordinar con el Municipio, y/o Prefectura y/o Regional y/o Pueblos Indígenas Originaria campesina para la visita in situ de la Comunidad afectada.
  - b.** Posteriormente efectúa la visita a la Comunidad afectada y procede a coordinar con las autoridades pertinentes para llenar el "Formulario EDAN" (ANEXO No. 1). Asimismo elabora el Informe EDAN de acuerdo a formato previsto (I Antecedentes, II. Evaluación de Daños y Necesidades, III. Observaciones y IV. Recomendaciones), al mismo debe adjuntar la Nomina con los nombres del total de las familias damnificadas, la cual debidamente firmado eleva al Jefe de la Unidad Respuesta Inmediata.



**le la Unidad de Respuesta Inmediata:**

da y analizada el Informe EDAN, valida el mismo según corresponda, riormente eleva a consideración del Director General de Emergencias y ) para su conformidad.



**7. Director General de Emergencias y Auxilio:**

Recibe y analiza el Informe, dando su conformidad al mismo, lo remite al Jefe de la Unidad de Respuesta Inmediata, para proceder a la atención correspondiente.

Fin del Procedimiento





**VICEMINISTERIO DE DEFENSA CIVIL  
DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS Y AUXILIO  
UNIDAD DE RESPUESTA INMEDIATA**

**PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE DAÑOS Y ANALISIS DE  
NECESIDADES (EDAN) DEPARTAMENTALES Y/O REGIONALES**

**Objetivo**

Establecer los pasos a seguir de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN) para atender a la población afectada por la ocurrencia de eventos adversos de origen natural y/o antrópico.

**Procedimiento**

- 1. Representante de la Comunidad afectada:**  
Por intermedio del Municipio y/o Prefectura y/o Regional y/o Pueblos Indígenas Originaria campesina realizan la solicitud de ayuda humanitaria al Responsable de la Sección Departamental y/o Regional de Defensa Civil y/o Directamente al Viceministerio de Defensa Civil.
- 2. Responsable de la Sección Departamental y/o Regional de Defensa Civil:**  
Recibe la solicitud y solicita a la DGEA a través del FAX o Radiograma la autorización para proceder a la Evaluación de Daños.
- 3. Director General de Emergencias y Auxilio:**  
Recibe el Radiograma o Fax y lo remite al Jefe de la Unidad de Respuesta Inmediata, para su procesamiento.
- 4. Jefe de la Unidad de Respuesta Inmediata:**  
Recibe y analiza el Radiograma o FAX, autorizando o rechazando la solicitud correspondiente, instruyendo al Técnico del Área dar la respuesta mediante Radiograma o Fax. Esta respuesta es enviada al Responsable de la Sección Departamental y/o Regional de Defensa Civil.
- 5. Responsable de la Sección Departamental y/o Regional de Defensa Civil:**  
Recibe la autorización o rechazo de la solicitud, en caso de la aceptación procede a designar mediante Memorandum a un Técnico de EDAN, para efectuar la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades.
- 6. Técnico EDAN:**
  - a. Recibe Memorandum y procede a coordinar con la Prefectura y/o Municipio y/o Regional y/o Pueblos Indígenas Originaria campesina para la visita in situ de la Comunidad afectada.



Posteriormente efectúa la visita a la Comunidad afectada y procede a coordinar con las autoridades pertinentes para llenar el "Formulario EDAN" (ANEXO No. 1). Asimismo elabora el Informe EDAN de acuerdo a formato previsto (I Antecedentes, II. Evaluación de Daños y Necesidades, III. Observaciones y IV. Recomendaciones), al mismo debe adjuntar la Nomina con los nombres del total de las familias damnificadas, la cual debidamente



## Ministerio de Defensa

---

firmado eleva al Responsable de la Sección Departamental y/o Regional de Defensa Civil.

- 7. Responsable de la Sección Departamental y/o Regional de Defensa Civil:**  
Recibe y analiza el Informe EDAN, para ser enviado mediante oficio al Director General de Emergencias y Auxilio.
- 8. Director General de Emergencias y Auxilio:**  
Recibe la documentación y con proveído remite al Jefe de la Unidad de Respuesta Inmediata, para su procesamiento correspondiente.
- 9. Jefe de la Unidad de Respuesta Inmediata:**  
Recibe la documentación y con proveído remite al Técnico EDAN, responsable de la Zona en consideración.
- 10. Técnico EDAN:**  
Recibe el legajo de documentación procede a la revisión correspondiente y a través de un informe vía Jefe de la Unidad de Respuesta Inmediata, hace conocer las observaciones y/o conformidad del mismo.
- 11. Jefe de la Unidad de Respuesta Inmediata:**  
Recibe la documentación y concordante con el Informe del Técnico EDAN, valida y/o recomienda su procedencia, mismo eleva el legajo de la documentación al Director General de Emergencias y Auxilio, para dar su conformidad según corresponda, para en último término remite una copia del Informe EDAN validado a la Unidad de Suministros de Defensa Civil, para proceder a la atención correspondiente.

Fin del Procedimiento



Optimized using  
trial version  
[www.balesio.com](http://www.balesio.com)



**VICEMINISTERIO DE DEFENSA CIVIL  
DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS Y AUXILIO  
UNIDAD DE RESPUESTA INMEDIATA**

**PROCEDIMIENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS SUMINISTROS DE DEFENSA CIVIL A LAS COMUNIDADES AFECTADAS EN EL DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**Objetivo**

Establecer los pasos a seguir para la distribución de los suministros de defensa civil a la población afectada por la ocurrencia de eventos adversos de origen natural y/o antrópico.

**Procedimiento**

**1. Jefe de la Unidad de Respuesta Inmediata:**

Una vez que retorna el legajo de documentos con la conformidad del Director General de Emergencias y Auxilio. Coloca proveído al informe de Validación EDAN y remite al Técnico del Área para que el mismo, realice la coordinación respecto de la ayuda humanitaria con la Unidad de Suministros a fin de proceder a la atención correspondiente.

**2. Técnico de EDAN:**

Recibe la documentación y eleva una copia del informe de Validación EDAN a la Unidad de Suministros de Defensa Civil, previo registro del mismo en el libro de Registros.

**3. Jefe de la Unidad de Suministros:**

Recibido el informe EDAN validado por la Unidad de Respuesta Inmediata, el mismo instruye al responsable de zona la elaboración de Minuta de Instrucción para la entrega de los suministros al Técnico EDAN responsable de la atención a la población damnificada, mismo debidamente firmado por el Director General de Emergencias y Auxilio, posteriormente remite una copia de la Minuta al Jefe de la Unidad de Respuesta Inmediata.

**4. Jefe de la Unidad de Respuesta Inmediata:**

Recibe la Minuta de Instrucción y con proveído entrega al Técnico de EDAN.

**5. Técnico de EDAN:**

Recibe la Minuta de Instrucción recoge los Suministros del Almacén y posteriormente coordina la entrega y recepción de los Suministros con las autoridades de la población afectada, respaldando la atención con la siguiente documentación:

- Recibe y firma la Nota de Salida del Almacén, recabando una copia para el Archivo de la Unidad de Respuesta Inmediata.  
Elabora el Acta de Entrega y Conformidad de los Suministros de Defensa Civil, mismo que debe ser firmado por las Autoridades competentes (Alcalde Municipal o autoridad competente del municipio y/o Representantes de las Comunidades afectadas), donde debe figurar Nombre y Apellido, Firma, Numero de Cédula de Identidad y sello correspondiente.





- En el caso que las familias damnificadas no supere a la cifra de TRESCIENTAS, se elabora la lista de beneficiarios, detallando Nombre y Apellido, Número de dependientes, Número de Cédula de Identidad y firma. Siendo causal de la falta de firmas la ausencia temporal de los comunarios, en cuya representación firmara la autoridad comunal competente, previa observación por el Técnico de EDAN. En caso que las familias damnificadas sean mayores a TRESCIENTAS, es suficiente Certificación de Entrega y Recepción de Suministros y un documento de compromiso de entrega de los suministros a las familias damnificadas por parte de la autoridad jurisdiccional (Municipio y/o Prefectura y/o Regional y/o Pueblos Indígenas Originaria campesina)
- Una vez concluida la entrega de los suministros a los beneficiarios, elabora el Informe pormenorizado de los hechos suscitados mismo que es elevado a consideración del Jefe de la Unidad de Respuesta Inmediata para su aprobación.

**6. Jefe de la Unidad de Respuesta Inmediata:**

Recibe y analiza el Informe fin de comisión, si no presenta observaciones es aprobado para su archivo correspondiente.

Fin del Procedimiento





**VICEMINISTERIO DE DEFENSA CIVIL  
DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS Y AUXILIO  
UNIDAD DE RESPUESTA INMEDIATA**

**PROCEDIMIENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS SUMINISTROS DE DEFENSA CIVIL A LAS COMUNIDADES AFECTADAS POR LA SECCIONES DEPARTAMENTALES Y/O REGIONALES**

**Objetivo**

Establecer los pasos a seguir para la distribución de los suministros de defensa civil a la población afectada por la ocurrencia de eventos adversos de origen natural y/o antrópico por las Secciones Departamentales y/o Regionales de Defensa Civil.

**Procedimiento**

**1. Jefe de la Unidad de Respuesta Inmediata:**

Una vez que retorna el legajo de documentos con la conformidad del Director General de Emergencias y Auxilio. Coloca proveído al informe de validación EDAN y remite al Técnico del Área para que el mismo, realice la coordinación con la Unidad de Suministros.

**2. Técnico de EDAN:**

Recibe la documentación y eleva una copia del informe de validación EDAN a la Unidad de Suministros de Defensa Civil, previo registro del mismo en el libro de Registros.

**3. Jefe de la Unidad de Suministros:**

Recibido el informe EDAN validado por la Unidad de Respuesta Inmediata, el mismo instruye al responsable de zona la elaboración el Radiograma de Autorización de atención, mismo debidamente firmado por el Director General de Emergencias y Auxilio, posteriormente remite la misma al Responsable de la Sección Departamental y/o Regional mediante los medios correspondientes (Courier, Fax, Radiograma, etc.).

**4. Responsable de la Sección Departamental y/o Regional de Defensa Civil:**

Recibe el Radiograma de Autorización y con proveído entrega al Técnico de EDAN.

**5. Técnico de EDAN:**

Recibe el Radiograma de Autorización y coordina la entrega y recepción de los Suministros con las autoridades de la población afectada, respaldando la atención con la siguiente documentación:

- Recibe y firma la Nota de Salida del Almacén, recabando una copia para el Archivo de la Sección Departamental y/o Regional de Defensa Civil. Elabora el Acta de Entrega y Conformidad de los Suministros de Defensa Civil, mismo que debe ser firmado por las Autoridades competentes (Alcalde Municipal o autoridad competente del municipio y/o Representantes de las Comunidades afectadas), donde debe figurar Nombre y Apellido, Firma, Numero de Cédula de Identidad y sello correspondiente.





- En el caso que las familias damnificadas no supere a la cifra de TRESCIENTAS, se elabora la lista de beneficiarios, detallando Nombre y Apellido, Número de dependientes, Número de Cédula de Identidad y firma. Siendo causal de la falta de firmas la ausencia temporal de los comunarios, en cuya representación firmara la autoridad comunal competente, previa observación por el Técnico de EDAN. En caso que las familias damnificadas sean mayores a TRESCIENTAS, es suficiente Certificación de Entrega y Recepción de Suministros y un documento de compromiso de entrega de los suministros a las familias damnificadas por parte de la autoridad jurisdiccional (Municipio y/o Prefectura y/o Regional y/o Pueblos Indígenas Originaria campesina)
  - Una vez concluida la entrega de los suministros a los beneficiarios, elabora el Informe pormenorizado de los hechos suscitados mismo que es elevado a consideración del Responsable de la Sección Departamental y/o Regional de Defensa Civil
- 6. Responsable de la Sección Departamental y/o Regional de Defensa Civil:**  
Recibe y analiza el Informe Fin de Comisión, si no presenta observaciones es aprobado y remitido mediante oficio a la Dirección General de Emergencias y Auxilio, para su revisión, asimismo entrega una copia a la Secretaria de la Unidad para su archivo correspondiente.
- 7. Director General de Emergencias y Auxilio:**  
Recibe la documentación y con proveído remite al Jefe de la Unidad de Respuesta Inmediata, para su procesamiento.
- 8. Jefe de la Unidad de Respuesta Inmediata:**  
Recibe la documentación y con proveído remite al Técnico EDAN para su revisión correspondiente.
- 9. Técnico EDAN:**  
Recibe el Informe fin de Comisión y procede a verificar que la documentación recibida este completa y de acuerdo a la normativa establecida para el efecto, en el caso que este completa la documentación, la misma es elevada al Jefe de la Unidad Respuesta Inmediata con un informe recomendando su aprobación por el Director General de Emergencias y Auxilio. En el caso que la documentación, este incompleta se coordina con la Sección Departamental y/o Regional su implementación.
- 10. Jefe de la Unidad de Respuesta Inmediata:**  
Recibe y analiza el Informe Fin de Comisión, validando el mismo según corresponda, posteriormente eleva a consideración del Director General de Emergencias y Auxilio para su conformidad.
- 11. Director General de Emergencias y Auxilio:**  
Recibe y analiza el Informe Fin de Comisión, dando su conformidad al mismo, lo remite al Jefe de la Unidad de Respuesta Inmediata, para su archivo correspondiente.



edimiento