

DIRECCION NACIONAL DE DEFENSA CIVIL

DIRECTIVA PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTOS DE LA DEFENSA

CIVIL

1.- ANTECEDENTES.-

Es de importancia en toda actividad en la cual interviene varios organismos o instituciones, la adopción de un sistema o procedimiento que norme todas sus actividades, a fin de facilitar su entendimiento e el intercambio de comunicaciones y documentos, y que no dé lugar a dudas o erradas interpretaciones.

Las Instituciones Básicas (Policía Civil Nacional, - Cuerpo de bomberos, Cruz Roja), y las de Apoyo (FF.AA.) que operarán en ciertos momentos en acciones coordinadas bajo una dirección centralizada, deberán tener unidad en la terminología y en la elaboración de documentos que facilite el mutuo entendimiento.

2.- OBJETIVO.-

Facilitar a todos los organismos del sistema de Defensa Civil, en los diferentes niveles, la elaboración de documentos pertinentes, para que sean de fácil comprensión.

3.- REQUISITOS BASICOS EN LA ELABORACION.-

La fácil interpretación de los documentos es el resultado de la sencillez en la confección, de la precisión en el uso del vocabulario y que sea concisa su redacción.

Para la redacción correcta de los documentos de la Defensa Civil, se tomará en cuenta:

-Mantener una idea principal o básica.

-Presentar los hechos verídicos y evitar los errores

gramaticales.

- Expresar con sencillez y lógica, el propósito de lo que se desea hacer conocer.
- Redacción lógica del asunto tratado.
- Objetividad.

Se recomienda en la elaboración de documentos de la Defensa Civil:

- Brevedad : Sea breve; esto conduce a la claridad y exactitud. Mientras más sucinto sea el documento, existe menos oportunidad de que se cometan errores, pero no se debe sacrificar la claridad para obtener la brevedad.
- Énfasis: Recalque los puntos importantes del asunto tratado, con el fin de hacer resaltar la materia importante.
- Simplicidad: Use oraciones cortas y sencillas, párrafos que contengan una sola idea básica.
- Título, Subtítulo y Subpárrafos: Utilícelos de acuerdo al formato que se empleará y evite el uso de abreviaturas.

4.- DOCUMENTOS A ELABORARSE.-

- a.- Plan de Operaciones de Emergencia de la Provincia (Cantón).
El plan a ser elaborado por las Jefaturas Provinciales y Cantonales, es un documento de la Defensa Civil, en el que se deberán considerar las previsiones de acciones a realizarse por los diferentes organismos básicos y de apoyo, a fin de prevenir, limitar o reducir, atender y rehabilitar

a la población afectada por cualquier tipo de catástrofe producida por la naturaleza o por el -- hombre, en cualquier lugar de la respectiva jurisdicción.

El Plan deberá contemplar tres fases o momentos:

- 1.- Primera Fase de Prevención.
- 2.- Segunda Fase de Atención.
- 3.- Tercera Fase de Rehabilitación de Emergencia.

En cada una de estas fases se determinará claramente las misiones y responsabilidades de los diferentes organismos gubernamentales, municipales, básicos y de apoyo, - con el fin de que exista una estrecha coordinación de acciones para atender a la mayor brevedad posible a los - damnificados de una catástrofe.

En el Plan se deberá consignar los recursos de las varias instituciones gubernamentales y particulares como: carpas, techo, colchones, camas, alimentos, transporte, albergues, hospitales, etc.

1.- Primera Fase de Prevención.

Se ejecuta en tiempo de normalidad; en ésta se planificará: acciones de protección; instrucción y adiestramiento de unidades auxiliares de la Defensa Civil y, educación y adoctrinamiento a la población.

2.- Segunda Fase de Atención.

Situación de apremio que se produce en una zona del país (provincia o cantón), debido especialmente a catástrofe ocasionadas por la naturaleza, amenaza militar exterior, conmoción interna, cuyas consecuencias se materializan en hechos graves que deben ser conjurados con medidas extraordinarias y oportunas.

Así como la caída de una piedra en el agua provoca una serie de ondas de progresión semi esférica que se van amortiguando a medida que se alejan del lugar del impacto, una catástrofe presenta un aspecto similar, que se traduce no solamente en el estado de emergencia sino que repercute en las acciones de atención, - que determina varias zonas de impacto, a saber:

-Zona de impacto con daño total o área de destrucción máxima, llamada "Impacto Primario".

-Zona o área periférica, donde el efecto se va atenuando progresivamente, llamado "Impacto Secundario".

-Zona o área vecina indemne, llamada "No peligrosa".

Deberá determinarse en esta fase, todas las medidas de socorro y ayuda que tiene como finalidad atender al salvamento y atención de la población damnificada, combatiendo los efectos producidos por catástrofes de origen natural o por acción del hombre.

Para que las medidas de socorro y ayuda sean efectivas, se requiere:

-Realizar un registro de inventarios de los medios y recursos que puedan ser utilizados en emergencia.

-Prever los equipos de socorro médico, para que sean de inmediato desplazados a la zona afectada y otros que deberán desplegarse en la zona de "Reunión y Evacuación."

-Prever medidas para evitar brotes epidémicos o controlarlos, si se hubieran iniciado.

-Determinar las acciones sucesivas para el inmediato y rápido salvamento, primeros auxilios y evacuaciones (heridos y población afectada).

-Prever las posibilidades de autorizar a ciertas organizaciones, nacionales e internacionales, que deseen asumir la responsabilidad de toda la atención de un sector o de un servicio determinado (alimentación, medicamentos, abrigo, albergues, etc.).

3.- Tercera Fase de Rehabilitación de Emergencia.-

En esta Fase se deberá considerar las acciones asistenciales que ejecutarán las organizaciones bajo el control de la Defensa Civil, tendientes a restablecer lo antes posible los servicios vitales en el área afectada, para el retorno a la normalidad.

Las operaciones consideradas serán para la rehabilitación de emergencia, debiendo ser otros organismos estatales responsables de los Planes, Programas y ejecución de reconstrucción.

Se deberá dar énfasis a la elaboración de la Planificación para el empleo de los servicios logísticos, pudiendo, de ser necesario, elaborar el plan logístico como un anexo al Plan Provincial de Defensa Civil.

Formato del Plan Provincial (Cantonal) de Defensa Civil.

Junta Provincial de
Defensa Civil de..... Ejemplar No.

Jefatura Provincial de
Defensa Civil de Lugar y Fecha.....

PLAN DE OPERACIONES DE EMERGENCIA DE LA PROVINCIA DE.....

Cartas: 1. Mapa del Ecuador, Escala 1: 1'000.000 I.G.M.
2. Cartas de la Provincia.....

Organización: Anexo "A"

1.- SITUACION.

En este párrafo se establecen todos los antecedentes

instrucciones y logísticas que van a servir a las operaciones en las diferentes fases: prevención, atención y rehabilitación de emergencia en la zona afectada.

Este párrafo por ser detallado y por tanto extenso, puede ir aparte, como anexo al Plan Provincial (Cantonal) de Defensa Civil. Se asignan las misiones a cada uno de los diferentes servicios logísticos, en cada una de las fases consideradas en el Plan, de manera especial lo referente al servicio de abastecimiento, atención médica, evacuación de la población y transporte, a fin de apoyar íntegramente la ejecución de las operaciones de la Defensa Civil.

5.- MANDO Y TRANSMISIONES.

Contiene instrucciones relativas al Mando y los medios normales y eventuales de transmisión que pueden ser utilizados.

Uso y restricciones en el empleo. Las enlaces que se van a utilizar con las unidades subordinadas y los que se emplearán entre las unidades que actúan en la zona afectada, para permitir una mejor coordinación operacional.

6.- F I N A L.

Consta la firma del Jefe Provincial (cantonal), lista de anexos que se adjuntan y la distribución.

RECOMENDACIONES GENERALES.

La Defensa Civil en su planeamiento, busca la integración operativa, administrativa y logística de las instituciones básicas (Policía Civil Nacional, Cuerpo de Bomberos y Cruz Roja), de Apoyo (Fuerzas Armadas), y la cooperación de las entidades y organismos gubernamentales, municipa-

les, etc., considerando que ante un evento de gran envergadura, todas estas entidades deberán actuar organizada-- mente bajo un solo mando.

Se deberá evitar en la planificación los siguientes errores comunes:

- Falta de coordinación entre el mando y empleo de los organismos subordinados.
- Falta de comunicaciones entre los diversos grupos encargados de la ejecución de las acciones de atención a la población damnificada.
- Falta de organización, instrucción y adiestramiento de las unidades auxiliares de Defensa Civil.
- Falta de una adecuada organización hospitalaria y asistencial para atender a la población en situación de emergencia.
- Adopción inicial de medidas improvisadas e incorrectas en la atención logística.
- Falta de coordinación de actividades tendientes a la rehabilitación de emergencia para la normalización de la situación.
- Falta de una real evaluación de las necesidades materiales y recursos que pueden utilizarse en estado de emergencia.

Formato para el Plan de Operaciones de Emergencia.

Junta Provincial de Defensa Civil	Ejemplar No...
De la Provincia de	
Jefatura Provincial de Defensa Civil	
de la Provincia de	Lugar y fecha.....

PLAN DE OPERACIONES DE EMERGENCIA DE LA PROVINCIA DE...

Carta: 1 Mapa del Ecuador, Escala 1:1'000.000 I.G.M.

2 Cartas de la Provincia

Organización: Anexo "A"

- 1.- SITUACION
- 2.- MISION
- 3.- EJECUCION
 - a.- Concepto de la operación por fases.
 - b.- Misiones a los organismos e instituciones por fases.
 - c.- Instrucciones de coordinación.
- 4.- ADMINISTRATIVAS Y LOGISTICAS.
- 5.- MANDO Y TRANSMISIONES.

firma

Anexos:

Distribución:

Ejemplar No.

.....

Documentos Ejecutivos.

Los documentos que ordenan la ejecución de operaciones o acciones a los organismos subordinados, básicos, de apoyo y cooperantes de la Defensa Civil, de acuerdo al Plan de esta Institución para situaciones de emergencia, normalmente son:

- Instrucciones
- Directivas.
- Ordenes de Operaciones.

Cualquiera de estos documentos a elaborarse, debe reunir los siguientes requisitos:

- Claridad: Cualquier organismos que la reciba deberá entender fácilmente la tarea o misión a ejecutar en el lugar y en el momento determinado.
- Completo: Que tenga toda la información necesaria para la ejecución coordinada con los otros organismos operativos.
- Breve: Para que sea más atendible, sin sacrificar la claridad.
- Oportuno: Para permitir a los organismos receptores disponer del tiempo necesario para la preparación adecuada.

Formulario de las Ordenes de Operaciones de la Defensa Civil.

Jefatura Provincial de
Defensa Civil de

Copia No.....
Lugar y fecha.....

ORDEN DE OPERACIONES No..... PARA ATENDER LA EMERGENCIA
DE LA ZONA.....

Cartas: 1.....
2.....

1.- S I T U A C I O N.

Informes de la situación existente, que sean esenciales para que los organismos operantes comprendan la situación que se vive.

2.- M I S I O N.

Una declaración clara y concisa de la tarea que debe ser realizada por el ejecutivo de la Jefatura Provincial y su propósito.

3.- E J E C U C I O N .

En el primer subpárrafo se da el concepto de la operación o sea en forma muy general, cómo tratará de cumplir la misión.

En subpárrafo por separado y con letras, se señalarán las tareas específicas a cada institución encargada de la ejecución de las acciones operativas en la zona de emergencia.

En el subpárrafo final, "Instrucciones de Coordinación", se determinan las medidas necesarias para una mejor coordinación entre las organizaciones operativas.

4.- ADMINISTRATIVAS Y LOGISTICAS.

Se determinan las medidas administrativas y se asignan las misiones a los diferentes servicios para proporcionar el suficiente apoyo a las operaciones en las respectivas fases.

5.- MANDO Y TRANSMISIONES.

Se determina la ubicación o sucesivas ubicaciones que tendrá el mando durante las operaciones.

Normas a utilizarse en lo referente a las comunicaciones y las medidas de restricción que se aplicarán; frecuencias a ser empleadas y, otros asuntos similares.

Firma del Comandante

Distribución:

Copia No. 1: Sr....

Copia No. 2:

etc.

Formato de la Orden de Operaciones de Defensa Civil.

Jefatura Provincial de Defensa
Civil de la Provincia

Copia No.....
Lugar y fecha.

ORDEN DE OPERACIONES No... DE DEFENSA CIVIL PARA ATENDER
LA EMERGENCIA EN LA ZONA.....

Cartas: 1.
2.

1.- SITUACION

2.- MISION

3.- EJECUCION

a.- Concepto de la Operación.

b.- Misiones a los Organismos de la Defensa Civil.

1.- Policía Civil Nacional.

Mando:.....

Medios:.....

Misión:.....

2.- Cuerpo de Bomberos.

Mando:.....

Medios:.....

Misión:.....

3.- Cruz Roja.

Mando:.....

Medios:.....

Misión:.....

4.- ADMINISTRATIVAS Y LOGISTICAS.

- a.- Abastecimientos.
- b.- Evacuación.
- c.- Transporte.
- d.-

1) Servicios:

- a) Sanitario
- b) Sepultamiento
- c) Tránsito
- d) Orden.

5.- MANDO Y TRANSMISIONES.

a.- Mando

- 1) Puesto de mando en.....

a partir de

b.- Transmisiones.

- 1) Radios: Frecuencias
- 2) Radio Telefonía

f) Ejecutivo de la Jefatura Provincial
de Defensa Civil de

Distribución:

.....
.....

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES SOBRE INUNDACIONES

El informe sobre una inundación constará básicamente

de tres planillas:

- 1.- "CARACTERISTICAS DE LA INUNDACION",
- 2.- "RELACION DE DAÑOS ZONA URBANA" Y
- 3.- "RELACION DE DAÑOS - ZONA RURAL",

además de una descripción de las medidas de prevención y medidas de emergencia tomadas para el caso, así también las medidas propuestas para evitar males futuros, todo ello especificado para áreas urbanas y rurales, por sectores; y en el caso de vías de comunicación, detallado para cada uno de los tramos afectados.

1.- CARACTERISTICAS DE LA INUNDACION

La primera parte del formato se explica por sí sola. En la segunda parte se pide especificar:

- 1.1.- Origen: Pluvial o fluvial; pudieran presentarse otros tipos como por ejemplo el caso de mar de leva en áreas costeras, la ruptura de un embalse o de un estanque, etc.
- 1.2.- Zona: urbana, rural, litoral u otra.
- 1.3.- Daños: Leves, cuando no hay pérdida de vidas humanas, y las económicas no superan los \$ 200.000,oo
Moderados, cuando las pérdidas económicas alcanzan valores entre \$ 200.000 y \$ 2'000.000, o pérdidas de vidas humanas y transtornos sociales moderados.

Catástroficos, cuando han pérdidas numerosas de vidas humanas y graves daños sociales, o cuantiosas pérdidas económicas, superiores a los \$ 2'000.000.
- 1.4.- Duración: Muy breve, menos de 12 horas
Corta, 12 horas a 3 días.
Mediana, de 3 a 7 días
larga, más de 7 días.

- 1.5.- Arrastre: Turbio, moderada carga de sedimentos en suspensión.
Lodazales, arrastre de lodo y caramas.
Piedras, que puede presentarse conjuntamente con arrastre de lodazales.
- 1.6.- En el aparte denominado Causas y Mecánicas de la Inundación se tratará de informar las causas generales que originaron la inundación, se detallará la mecánica de desarrollo de la inundación, especificando, de ser posible, lo acontecido en áreas rurales. De ser necesario, se ampliará esta información tanto como sea posible con datos obtenidos directa o indirectamente, y se anexará la información fotográfica correspondiente.

2.- RELACION DE DAÑOS - ZONA URBANA.

- 2.1.- Población (es): Enumerar la o las poblaciones afectadas por la inundación.
- 2.2.- Fecha: La fecha de ocurrencia de la inundación.
- 2.3.- Altura media del agua: Se refiere a la altura media de la lámina de agua sobre el terreno.
- 2.4.- Máxima: Se refiere a la máxima altura sobre el terreno alcanzada por el agua en el área urbana inundada.
- 2.5.- Duración: Lapso de tiempo durante el cual permaneció inundada la población. Si en algunos sectores las aguas fueron evacuadas muy rápidamente, deberá especificarse en "Observaciones".
- 2.6.- Total personas afectadas: se refiere a las personas afectadas directamente por la inundación de sus viviendas y sitios de trabajo.

- 2.7.- Edificios: Construcciones de más de dos pisos. Si se trata de edificios residenciales con locales comerciales en la planta baja, indicarlos como comercio. Si se considera necesario, se detallará en observaciones el No. de locales o el No. de viviendas afectadas en c/edificio.
- 2.8.- Casas: Construcciones de uno o dos pisos; por extensión se aplica también a locales comerciales o industriales de poca extensión.
- 2.9.- Ranchos: Construcciones precarias con materiales tales como cartón, zinc, etc.
- 2.10.- Muebles y Utiles: Se refiere al mobiliario en uso en la vivienda, comercio o industria de - que se trate.
- 2.11.- Mercancías: Todos los artículos, ya sean muebles, útiles, etc. disponibles para la venta y que hubieran resultado dañados.
- 2.12.- Maquinarias y Vehículos: Aquí se incluirá la maquinaria y vehículos en uso o en venta y si es necesario se explicará en "observaciones".
- 2.13.- Animales: Valor de los animales perdidos por causa de la inundación.
- 2.14.- Jardines y Cultivos: Se incluirá sólo en el caso de que los daños signifiquen realmente una pérdida por necesidad de reposición, de eliminación de escombros, etc.
- 2.15.- Suministros de Enseres: Se refiere al valor de los enseres suministrados a los damnificados.
- 2.16.- Evacuación: Gastos efectuados en la evacuación

de personas y cosas de las áreas inundadas tanto los efectuados por organismos oficiales como por particulares.

- 2.17.- Limpieza: Gastos efectuados por organismos oficiales y por particulares en la limpieza de sedimentos y escombros dejados por la inundación.
- 2.18.- Obras de Protección Ejecutadas: Se refiere a los gastos por la construcción de terraplenes, canales, etc.,.
- 2.19.- Instalaciones: Se refiere a los daños ocurridos en instalaciones de servicio público (electricidad, gas, teléfono, etc.)
- 2.20.- Sueldos, salarios y viáticos: Se refiere al pago efectuado al personal destacado para la atención de la emergencia, público o privado, aún cuando se trate de empleados regulares.
- 2.21.- Pérdida por inactividad de los negocios: Se tratará de estimar en base a los datos que suministren los propietarios sobre sus utilidades normales, siempre y cuando sean pérdidas irrecuperables.
- 2.22.- Pérdida por inactividad del personal: Se refiere a lo dejado de ganar por personas que trabajan a destajo.

3.- RELACION DE DAÑOS - ZONA RURAL.

- 3.1.- Los primeros renglones se llevarán en forma similar a la relación de Daños Zona Urbana.
- 3.2.- En los cultivos afectados se podrá agrupar, por

dentro de los 30 días siguientes a la ocurrencia de los hechos, al Departamento de Prevención y Control de Inundaciones de la División de Funcionamiento, para su revisión y publicación.

ejemplo: hortalizas, granos, cultivos anuales cultivos perennes, etc., cuando la especificación no resulte procedente debido a la poca monta de los daños o a la imposibilidad de -- distinguirlos de acuerdo con la información disponible.

- 3.3.- Se estimarán los daños tomando el valor probable de venta de la totalidad de la cosecha para el área afectada. Para ello se considerará la versión directa de los productores, pero la base fundamental será el anuario estadístico del Ministerio de Agricultura y - Cría, o en su defecto, el boletín "40 Cultivos" editado por la División de Edafología del Ministerio de Obras Públicas.
- 3.4.- Se utilizará la columna Kg. cuando se trate de productos ya cosechados o próximos a cosechar, si se cuenta con una buena estimación del volumen de la cosecha. En el renglón de animales sólo se tomarán en cuenta aquellos muertos o desaparecidos a consecuencia de la inundación.
- 3.5.- Instalaciones afectadas: en caso de haberlas: se especificará aparte de que tipo de instalaciones se trata, y si son públicas o privadas.
- 3.6.- Estructuras de riego y drenaje afectadas: Se indicará el costo necesario para reparar los daños sufridos en estructuras tales como compuertas, estaciones de bombeo, canales, obras de derivación etc.
- 3.7.- Para los demás renglones regirá lo indicado para la Relación de Daños en Zonas Urbanas.

4.-MEDIDAS TOMADAS Y PROPUESTAS.

Se detallarán en la siguiente forma:

Medidas de Prevención:	Areas Urbanas Areas Rurales Vías de Comunicación
Medidas de Emergencia:	Areas Urbanas Areas Rurales Vías de Comunicación
Medidas Propuestas: (Inmediatas, mediatas y a largo plazo).	Areas Urbanas Vías de Comunicación

5.- RECOPIACION DE LA INFORMACION.

Según las características de la inundación, la persona responsable de recopilar la información decidirá sobre el mejor uso de las planillas 2) y 3), las cuales contendrán información global de la población o de toda el área rural inundada, pero también podrán usarse para dar información sobre cada barrio, cada asentamiento campesino, cada sub-área de inundación o incluso de algunas edificaciones o de explotaciones agrícolas individuales.

La información hidrológica será solicitada de la División de Hidrología, la cual la presentará siguiendo lo pautado en el Instructivo de Información Básica sobre Inundaciones.

Toda la información recopilada deberá ser remitida dentro de los 30 días siguientes a la ocurrencia de los hechos, al Departamento de Prevención y Control de Inundaciones de la División de Funcionamiento, para su revisión y publicación.

A N E X O No. 2

ESQUEMA BASICO DE LOS DIAGNOSTICOS SUBREGIONALES DE LA
PROBLEMATICA DE LAS INUNDACIONES

1.- Descripción de la Subregión

- 1.1. Hidrografía
- 1.2. Relieve
- 1.3. Actividad Humana

2.- Descripción del Problema

Se dividirá la subregión en tres áreas (alta, media y baja) o más, si fuera necesario. Para cada área se identificarán los centros poblados y las áreas de actividad rural que pudieran resultar afectados por inundaciones, indicando el No. de habitantes y las inversiones potenciales expuestas, así como el tiempo y los medios con que pueda anticiparse una avenida. Se presentarán planos detallados, en lo posible, de los diferentes centros urbanos.

3.- Recursos

- 3.1 Sitos de medición de precipitación y de niveles o gastos de los ríos.
- 3.2 Medios de comunicación disponible.
- 3.3 Oficinas, personal y recursos disponibles por parte del M.O.P.
- 3.4 Otros Recursos.

DIRECTIVA No. CSN-DCE-74-010 PARA LA ELABORACION DE -
ESTADISTICAS DE RECURSOS BASICOS PROVINCIALES POR LAS
JUNTAS PROVINCIALES DE DEFENSA CIVIL

i. SITUACION.

Habiéndose completado la organización del Sistema de -
Defensa Civil, en sus diferentes niveles, que permite-
una total cobertura de protección social en todo el te-
rritorio de nuestro País, se hace necesario iniciar la
la recolección de informaciones y datos indispensables
para la elaboración de los respectivos planes de Defen-
sa Civil referidos a la protección, atención y rehabi-
litación de la población en situación de emergencia.

Toda nación en su etapa de transformación económica y
social, requiere de la ayuda patriótica y decidida -
de sus habitantes, por ser quienes representan la fuer-
za vital del país y porque de su actitud ante las cala-
midades o situaciones de emergencia por las cuales ten-
gan que pasar, dependerá la supervivencia y el desarro-
llo de la Patria a la que ellos pertenecen.

La Defensa Civil del Ecuador, organismo cívico nacio-
nal permanente, cuya principal misión es la de organi-
zar, planificar y utilizar personal, recursos y servi-
cios necesarios para proteger a la población, bienes e
instalaciones nacionales de los efectos dañinos deriva-
dos de cualquier desastre producido por la naturaleza-
o por la acción del hombre, requiere fundamentalmente-
de la elaboración de planes acordes con la realidad -
existente y alejados de teorías, supuestos y aprecia-
ciones que conducen al caos y al fracaso de llevarse a
la ejecución.

Además, bien podemos decir que una buena planificación
se basa en el análisis y evaluación de informes y datos
reales existentes.

2.- M I S I O N .

Las Juntas Provinciales de Defensa Civil, a partir de la presente fecha, elaborarán las respectivas estadísticas de los recursos básicos provinciales que puedan ser utilizados en caso de emergencia y que son necesarios para la planificación en los correspondientes niveles del Sistema.

3.- EJECUCION.

Las Juntas Provinciales de Defensa Civil, a través de las respectivas Jefaturas, levantarán y centralizarán las estadísticas necesarias sobre:

a.- Recursos Alimenticios.

1) Silos

- Ubicación
- Capacidad
- Productos existentes
- Dirección y teléfono

2) Depósitos de alimentos (Municipales y particulares.

- Ubicación
- Capacidad
- Productos existentes (cantidad en Kg.)
- Dirección y teléfono

3) Almacenes de ENPROVIT (fijos y rodantes)

- Ubicación
- Capacidad de productos existentes
- Dirección y teléfonos

4) Pasteurizadoras:

- Ubicación
- Capacidad diaria de producción
- Dirección y teléfonos

- 5) Productos alimenticios importados
 - Representantes
 - Clases y tipo de productos
 - Cantidad mensual y anual importada
 - Dirección y teléfonos

- 6) Programa mundial de alimentos, CARE, CARITAS
 - Almacenes y Bodegas
 - Ubicación
 - Tipo, clase y cantidad de productos existentes.
 - Capacidad de almacenamiento
 - Dirección y teléfonos

- 7) Piladoras de arroz
 - Ubicación
 - Capacidad de producción
 - Dirección y teléfono

- 8) Industrias nacionales de alimentos humanos
 - Ubicación
 - Productos elaborados
 - Capacidad de producción
 - Existencias actuales
 - Dirección y teléfono

- 9) Industrias nacionales de alimentos animales
 - Ubicación
 - Productos elaborados
 - Capacidad de producción
 - Existencias actuales
 - Dirección y teléfono

- 10) Ingenios de azúcar
 - Ubicación
 - Capacidad de producción
 - Dirección y teléfono

11) Recursos de la zona

- Tipo de producción y cantidad aproximada
- Meses de cosecha

b.- Recursos para atención a la salud

- 1) Hospitales, Clínicas, Casas de salud, hospitales de campaña (gubernamentales y particulares).
 - Ubicación
 - Capacidad de cada uno (camas)
 - Dirección y teléfono
- 2) Médicos con residencia permanente
 - Especialidad
 - Dirección y teléfono
 -
- 3) Transportes motorizados especiales para transportar heridos y enfermos.
 - Ambulancias
 - Hospitales rodantes
 - Carros de asistencia médica
- 4) Representantes de casas farmacéuticas
 - Productos elaborados
 - Productos existentes
 - Dirección y teléfono
- 5) Industrias farmacéuticas nacionales
 - Ubicación
 - Productos que se elaboran
 - Capacidad de elaboración
 - Dirección y teléfono
- 6) Farmacias, boticas y depósitos farmacéuticos
 - Existencias
 - Dirección y teléfono

- 7) Almacenes y depósitos de productos agropecuarios.
 - Ubicación
 - Productos existentes
 - Dirección y teléfono
- c. Medios de transporte motorizados (gubernamentales Municipales, institucionales, particulares)
 - 1) Automóviles, Camiones, Buses, Volquetes, Jeeps, Tanqueros, camionetas, Grúas.
 - Marca, modelo, capacidad, ubicación, dirección y teléfono, placas
 - 2) Cooperativas de transporte
 - Ubicación
 - Número de transportes
 - Servicio establecido
 - Dirección y teléfono
 - 3) Maquinaria pesada para trabajos viales
 - Ubicación
 - Capacidad
 - Dirección y teléfono
 - 4) Línea de transporte interprovinciales, intercantonales, interparroquiales y locales.
 - Número de vehículos
 - Horario de servicio
 - Capacidad de transportes
 - 5) Transportes especiales
 - Aéreos
 - Fluviales
 - Marítimos

(Ubicación, capacidad, dirección y teléfono, servicios establecidos.)
- d. Materiales y equipos varios
 - 1) Carpas de lona
 - 2) Cocinas de campaña

3) Techos (zinc, asbesto, cemento, plástico, etc.)

e. Combustibles y lubricantes.

(Depósitos y bombas)

- Ubicació.
- Capacidad
- Dirección y teléfono

Instrucciones de coordinación.

Las Jefaturas Cantonales mantendrán actualizados los cuadros estadísticos antes señalados; copia remitirán a las respectivas Juntas Provinciales de Defensa Civil.

Las Juntas Provinciales de Defensa Civil centralizarán y llevarán los respectivos registros provinciales de las estadísticas enviadas por las Jefaturas Cantonales de la Jurisdicción y copias remitirán a la Dirección Nacional de Defensa Civil, parcialmente, a medida que se vayan recibiendo. .

Las estadísticas a ser elaboradas deberán ser terminadas en el menor tiempo, debiéndose revisar periódicamente para mantenerlas actualizadas

4.- ADMINISTRATIVAS Y LOGISTICAS

Omitido

5. MANDO Y COMUNICACIONES

Omitido

CARACTERISTICAS DE LA INUNDACION

Inundación de _____ Fecha _____
 Provincia (s) _____ Cantón (es) _____
 Población (es) afectada (s) _____

Area de la Zona Afectada _____ Km2
 Río (s) _____

Mapa (s) de Referencia _____

T I P O D E I N U N D A C I O N

Origen	Zona	Daños	Duración	Arrastre
<input type="checkbox"/> Pluvial	<input type="checkbox"/> Urbana	<input type="checkbox"/> Leves	<input type="checkbox"/> Muy Breve	<input type="checkbox"/> Turbio
<input type="checkbox"/> Pluvial	<input type="checkbox"/> Rural	<input type="checkbox"/> Moderad.	<input type="checkbox"/> Corta	<input type="checkbox"/> Lodazales
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Litoral	<input type="checkbox"/> Catastrof.	<input type="checkbox"/> Mediana	<input type="checkbox"/> Piedras
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Larga	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____

CAUSAS Y MECANICA DE LA INUNDACION
 (Especificar Areas Urbanas Y Rurales)

RELACION DE DAÑOS ZONA RURAL

Lugar _____		Fecha _____	
Altura Media del Agua _____ m; Máxima _____ m; Duración _____ Horas			
Total Personas Afectadas _____		Muertos _____ Heridos _____	
		s.	
Viviendas Afectadas _____		N° de Habitantes _____	
Viviendas Destruídas _____		N° de Habitantes _____	
Cultivos Afectados	Area (Ha)	Yg.	s/kg o s/ha
Animales Perdidos	Cantidad	Kg.	s/kg o s/unidad
Instalaciones Afectadas _____			
Estructuras de Riego y Drenaje Afectadas _____			
Sueldos Salarios y Viáticos para atención de Emergencia _____			
Obras de Protección Ejecutadas _____			
Maquinaria y Equipo _____			
Otros _____			
			TOTAL

RELACION DE DAÑOS ZONA URBANA

Población (es) _____							Fecha _____
Atura Media del Agua _____ m;		Máxima _____ m;		Duración _____			Heras _____
Total Personas Afectadas _____							Muertos _____
Heridos _____							
	Residencias		Comercio		Industria		s.
	N°	s.	N°	s.	N°	s.	
EDIFICIOS							
CACAS							
RANCHOS							
MUEBLES Y UTILES							
MERCANCIAS							
MAQUINARIAS Y VEHICULOS							
ANIMALES							
JARDINES Y CULTIVOS							
SUMINISTROS DE ENGENES							
EVACUACION							
LIMPIEZA							
Obras de Protección Ejecutadas _____							
Instalaciones _____							
Sueldos, Salarios y Viáticos para atención de Emergencia _____							
Pérdidas por inactividad de los Negocios _____							
Pérdidas por inactividad Personal _____							
Otras _____							
Observaciones _____						TOTAL	

A N E X O 3

ENCUESTA SOCIO-ECONOMICA

SECCION I. Descripción General

Zona de Estudio

--	--

1 2

Questionario N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

3 7

SECCION II . Descripción Personal

Apellidos y Nombres

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

8

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

31

Cédula de Identidad

v												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

32

39

E												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

32

39

Es Ud. Nacionalizado

--

Si

--

No

Dirección

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

40

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

79

1

80

Duplicar Columnas 1 a 7

SEXO
(Columna 8) Masculino

Femenino

EDAD
9 10

ESTADO CIVIL
(Columna 11) Soltero

Casado

Viudo

Divorciado

Unido

Sueldo Mensual
12 15

EDUCACION:
Es Ud. Analfabeta

Si No

	C O M P L E T O		I N C O M P L E T O	
PRIMARIA	P	R	1	2
SECUNDARIA	S	E	1	2
TECNICA	T	E	1	2
NORMAL	N	O	1	2
UNIVERSITARIA	U	N	1	2

16 18

PROFESION
19 27

TRABAJA
(Columna 26) Si No

PAREDES
(Columna 32)

<input type="checkbox"/> 1	Cemento o concreto
<input type="checkbox"/> 2	Bloques
<input type="checkbox"/> 3	Ladrillos
<input type="checkbox"/> 4	Panareques (barro)
<input type="checkbox"/> 5	Lata
<input type="checkbox"/> 6	Madera
<input type="checkbox"/> 7	Cartón
<input type="checkbox"/> 8	Caña, paja, palma y simi- lars.
<input type="checkbox"/> 9	Desechos (cartón, lata, ta- blas) y otros

PISO
(Columna 33)

<input type="checkbox"/> 1	Cemento
<input type="checkbox"/> 2	Mosaico, granito o marmol
<input type="checkbox"/> 3	Madera
<input type="checkbox"/> 4	Tierra
<input type="checkbox"/> 5	Otros

SERVICIOS
(Columna 34 a 38)

<input type="checkbox"/> 1	Agua
<input type="checkbox"/> 2	Luz
<input type="checkbox"/> 3	Cloacas
<input type="checkbox"/> 4	Otros
<input type="checkbox"/> 5	Sin ningún servicio

